

Reglement über die Einhaltung der Loyalitäts- und Integritätsvorschriften

der Basellandschaftlichen
Pensionskasse (BLPK)



Gültig ab 26. Juni 2013



Inhaltsverzeichnis

	Seite
Inhaltsverzeichnis	2
1. Grundlagen	3
2. Unterstellte Personen	3
3. Grundsätzliche Pflichten	3
4. Materielle Vorteile	4
5. Einladungen und Geschenke	4
6. Handelsaktivitäten von Personen, die in die Vermögensverwaltung involviert sind	4
7. Vermeidung von Interessenkonflikten / Offenlegung	5
8. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden	6
9. Bestätigung und Überprüfung der Einhaltung der Vorschriften	6
10. Melden von Verstößen	6
11. Sanktionen	7
12. Schlussbestimmungen	7



1. Grundlagen

- 1.1 Das vorliegende Reglement präzisiert die Bestimmungen über die Einhaltung der Loyalitäts- und Integritätsvorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und der entsprechenden Verordnung (BVV 2).
- 1.2 Als Mitglied des schweizerischen Pensionskassenverbandes ASIP verpflichtet sich die BLPK zur Einhaltung der Grundsätze der ASIP-Charta und der dazugehörigen Fachrichtlinien und zu deren Umsetzung.
- 1.3 Die arbeitsvertraglichen Bestimmungen der BLPK sind durch die Mitarbeitenden der BLPK einzuhalten.

2. Unterstellte Personen

- 2.1 Dem Reglement unterstellt sind
 - die Mitarbeitenden der BLPK, die an Entscheidungsprozessen im Zusammenhang mit der Verwaltung des Vermögens beteiligt sind;
 - die Mitarbeitenden der BLPK, die an Entscheidungsprozessen im Zusammenhang mit der Beschaffung von Material bzw. Dienstleistungen beteiligt sind;
 - sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates
 - alle externen Berater und Beauftragten (Vermögensverwalter, Global Custodian, Immobilienverwalter, Investment Consultants und Controller, Gutachter etc.) müssen die gesetzlichen und reglementarischen Integritäts- und Loyalitätsvorschriften einhalten. Diese Pflichten sind ihnen auch vertraglich aufzuerlegen.

3. Grundsätzliche Pflichten

- 3.1 Oberstes Ziel aller unterstellten Personen ist die Wahrung der Interessen der aktiven Versicherten und der Rentner.
- 3.2 Die internen unterstellten Personen stehen in der Treuepflicht zur BLPK. Sie handeln bei der Ausübung ihrer Funktion unabhängig von Drittinteressen und vermeiden die Entstehung von Interessenskonflikten aufgrund von privaten oder geschäftlichen Verhältnissen.
- 3.3 Oberstes Prinzip im Umgang mit den anvertrauten Geldern ist die treuhänderische Sorgfaltspflicht. Dies beinhaltet unter anderem die Erarbeitung von nachvollziehbaren Entscheidungsgrundlagen und die sorgfältige Auswahl, Instruktion und Überwachung von Beauftragten.
- 3.4 Die aktiven Versicherten, Rentenbezüger und weitere Anspruchsgruppen sind regelmässig, wahrheitsgetreu und stufengerecht über die Geschäftstätigkeit zu informieren.
- 3.5 Die mit der Geschäftsleitung oder mit der Vermögensverwaltung betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.
- 3.6 Personelle Wechsel im Verwaltungsrat und in der Geschäftsleitung sind der Aufsichtsbehörde umgehend zu melden. Ebenso ist der Wechsel des anerkannten Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle der Aufsichtsbehörde zu melden.



4. Materielle Vorteile

- 4.1 Die Entschädigung der Mitarbeitenden der BLPK wird in den Arbeitsverträgen und den dazugehörigen Reglementen festgelegt.
- 4.2 Die Mitarbeitenden und die Mitglieder der Gremien verpflichten sich, weder sich noch Dritten direkt oder indirekt Vorteile zu verschaffen, indem sie von Lieferanten oder anderen Personen, die mit der BLPK in geschäftlicher Beziehung stehen, Provisionen, Darlehen, Geld oder andere Geschenke entgegennehmen, Vorzugspreise akzeptieren oder sich andere Vorteile verschaffen, soweit diese über blosser Aufmerksamkeit hinausgehen (vgl. dazu Ziffer 5).
- 4.3 Sämtliche Vermögensvorteile, welche Mitarbeitende im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die BLPK erhalten, sind der BLPK abzuliefern.
- 4.4 Sämtliche Vermögensvorteile (z.B. Retrozessionen, soft Dollars), die externe Beauftragte durch ihre Tätigkeit für die BLPK erhalten, sind – soweit sie über die vereinbarte Entschädigung hinausgehen – der BLPK abzuliefern.

5. Einladungen und Geschenke

- 5.1 Einladungen zu Weiterbildungsveranstaltungen dürfen in Absprache mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung bzw. dem Präsidenten des Verwaltungsrates angenommen werden, sofern sie maximal 2 Tage dauern. Die Reisekosten werden von der BLPK übernommen.
- 5.2 Einladungen zu Veranstaltungen, bei welcher der geschäftliche Nutzen für die BLPK im Vordergrund steht, sind zulässig, sofern sie nicht mehr als einen halben Tag dauern und in einem marktüblichen Rahmen stattfinden. Pro Partner ist maximal 1 Einladung pro Jahr zulässig.
- 5.3 Private Einladungen ohne ersichtlichen Nutzen für die BLPK sind unzulässig. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitzende der Geschäftsleitung bzw. der Präsident des Verwaltungsrates.
- 5.4 Geschenke, die den Gegenwert von Fr.100.- nicht überschreiten, gelten als Bagatellgeschenke und sind zulässig. Geschenke deren Gegenwert Fr. 300.- nicht übersteigen, dürfen für die BLPK als Ganzes entgegengenommen werden. Alle Geschenke sind dem Personalwesen abzugeben und werden jährlich unter allen Mitarbeitenden der BLPK verlost.
- 5.5 Geschenke in Form von Geld oder geldwerten Leistungen wie Gutscheine, etc. dürfen in keinem Fall entgegengenommen werden.

6. Handelsaktivitäten von Personen, die in die Vermögensverwaltung involviert sind

- 6.1 Als in die Vermögensverwaltung involvierte Personen gelten Personen, die für die BLPK Entscheidungen zum Kauf oder Verkauf von Anlagen treffen oder über solche Entscheidungen vor der Abrechnung der entsprechenden Transaktion oder vor der Öffentlichkeit informiert sind.
- 6.2 Alle Personen, die in die Vermögensverwaltung involviert sind, müssen jederzeit im Interesse der BLPK handeln. Insbesondere dürfen auch keine Umschichtungen in Depots der BLPK erfolgen, ohne dass es in deren wirtschaftlichem Interesse liegt.
- 6.3 Das Ausnützen von Kenntnissen von Aufträgen der BLPK zur Tätigkeit von Eigengeschäften ist untersagt:
 - Front Running: Ausnützung von Wissen über eine bevorstehende Handelsaktivität der BLPK für eigene Handelsaktivitäten.
 - Parallel Running: Gleichzeitiges Handeln aufgrund Kenntnis eines Handels der BLPK.
 - After Running: Handeln als Trittbrettfahrer innerhalb 24h nach Abschluss bzw. Kenntnis des Handels der BLPK.
 - Untersagt ist der Handel und Besitz von Aktien bei denen die BLPK eine Beteiligung von > 3% hält als auch in davon abgeleiteten oder verbundenen Anlagevehikeln.



- 6.4 Generell ist es untersagt, mit einem Titel oder einer Anlage zu handeln, solange die BLPK mit diesem Titel oder dieser Anlage handelt und sofern der BLPK daraus ein Nachteil entstehen kann. Dem Handel gleichgestellt ist die Teilnahme an solchen Geschäften in anderer Form.
- 6.5 Als Eigengeschäft gelten auch über Dritte abgewickelte Transaktionen zur Umgehung dieser Bestimmungen.

7. Vermeidung von Interessenkonflikten / Offenlegung

- 7.1 Potentielle Interessenskonflikte können insbesondere entstehen durch:
 - Ausübung von Doppelfunktionen im Zusammenhang mit Tätigkeiten für die BLPK
 - Mitgliedschaft in Aufsicht- oder Entscheidungsgremien
 - Substantielle finanzielle Beteiligungen
 - Enge private geschäftliche Beziehungen
 - Enge persönliche Beziehungen und/oder familiäre Bindungen zu Kontaktpersonen, Entscheidungsträgern oder Eigentümernsofern es sich bei den betroffenen Firmen oder Institutionen um Geschäftspartner der BLPK handelt.
- 7.2 Bei folgenden Geschäften ist speziell auf allfällige Interessenkonflikte zu achten:
 - Auswahl von Geschäftspartnern (z.B. Vermögensverwaltung, Wertschriftenhandel, Beratung, Bau, Informatik)
 - Kauf, Verkauf, Unterhalt und Sanierung von Immobilien
- 7.3 Alle Interessensbindungen, die die Unabhängigkeit beeinträchtigen können, sind von Personen, die im Verwaltungsrat, in der Geschäftsleitung oder in der Vermögens- und Immobilienverwaltung der BLPK tätig sind, jährlich offenzulegen. Dieselbe Offenlegungspflicht gilt auch für Dritte, die in Entscheidungsprozesse der BLPK einbezogen sind.
- 7.4 Werden Interessenkonflikte bekannt, sind durch das zuständige Gremium adäquate Massnahmen zu treffen, wie z.B.
 - Ausstand der betroffenen Person beim entsprechenden Geschäft
 - Ausschluss eines Geschäftspartners aus einem laufenden Offertverfahren oder Auflösung einer Geschäftsbeziehung
 - Auflösung der als unverträglich eingestuften Interessensbindung durch die betroffene Person
 - Rücktritt oder Entbindung der betroffenen Person von ihrer Funktion
- 7.5 Mit der Geschäftsleitung oder Vermögensverwaltung betraute externe Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im Verwaltungsrat der BLPK vertreten sein.
- 7.6 Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträge müssen spätestens 5 Jahre nach Abschluss ohne Nachteile für die BLPK aufgelöst werden können.



8. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

- 8.1 Als nahestehende Personen gelten
 - Ehegatten, eingetragene Partner, Lebenspartner
 - Verwandte ersten Grades: Eltern, Kinder
 - Verwandte 2. Grades: Grosseltern, Geschwister, Enkel
 - Juristische Personen, an welchen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht
- 8.2 Rechtsgeschäfte, die die BLPK mit Mitgliedern des Verwaltungsrates, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit natürlichen oder juristischen Personen, welche mit der Vermögensverwaltung betraut sind, sowie Rechtsgeschäfte der BLPK mit natürlichen oder juristischen Personen, die den vorgenannten Personen nahestehen, werden der Revisionsstelle gegenüber bei der jährlichen Rechnungslegung offengelegt.
- 8.3 Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten oder Drittanalysen (sofern das Einholen von Konkurrenzofferten nicht möglich ist) eingeholt werden. Dabei muss über die Vergabe vollständige Transparenz herrschen.
- 8.4 Welche Rechtsgeschäfte als bedeutend einzustufen sind, wird durch den Verwaltungsrat festgelegt und der Revisionsstelle gegenüber offengelegt.
- 8.5 Im Geschäftsbericht werden die Namen und Funktion von beigezogenen Experten, Anlageberatern und externen Vermögensverwaltern offengelegt.

9. Bestätigung und Überprüfung der Einhaltung der Vorschriften

- 9.1 Die unterstellten Personen und Institutionen werden durch die BLPK jährlich aufgefordert, die Einhaltung der Vorschriften zu bestätigen. Zu diesem Zweck stellt die BLPK den Betroffenen ein Formular zu, das unterschrieben zu retournieren ist.
- 9.2 Das Ergebnis der jährlichen Bestätigung wird dem Verwaltungsrat zur Kenntnis unterbreitet.
- 9.3 Der Verwaltungsrat kann die Überprüfung der Vermögensverhältnisse der mit der Vermögensverwaltung und den damit verbundenen Entscheiden betrauten Personen durch die Revisionsstelle anordnen. Die betroffenen Personen sind in diesem Fall gegenüber der Revisionsstelle zur Offenlegung ihrer persönlichen Vermögensverhältnisse verpflichtet.
- 9.4 Die Revisionsstelle prüft, ob Vorkehrungen zur Sicherstellung der Loyalität in der Vermögensverwaltung getroffen wurden und die Einhaltung der Loyalitätspflichten durch den Verwaltungsrat hinreichend kontrolliert wird. Sie überprüft zudem, ob die Offenlegungen nach Art. 48I BVV 2 vollständig sind. Soweit dies zum Nachweis der Richtigkeit der Angaben erforderlich ist, müssen die betroffenen Personen ihre Vermögensverhältnisse offenlegen.

10. Melden von Verstössen

- 10.1 Stellen Mitarbeitende Verstösse oder drohende Verstösse gegen die Einhaltung der Loyalitätsvorschriften fest, sind sie zur Meldung an den Vorsitzenden der Geschäftsleitung oder allenfalls den Präsidenten des Verwaltungsrates der BLPK verpflichtet.
- 10.2 Die Vertraulichkeit solcher Meldungen ist gewährleistet.



11. Sanktionen

- 11.1 Verstösse gegen dieses Reglement werden durch das jeweils zuständige Gremium sanktioniert.
- 11.2 Bei der Festlegung der Sanktion sind zu berücksichtigen:
 - die Schwere des Verstosses
 - Vorsatz oder Fahrlässigkeit
 - Aussenwirkung
- 11.3 Bei schweren Verstössen ist in jedem Fall unverzüglich der Präsident des Verwaltungsrates zu informieren.
- 11.4 Die unrechtmässig erworbenen Vermögensvorteile sind zurück zu erstatten. Straf- und zivilrechtliche Schritte bleiben vorbehalten.

12. Schlussbestimmungen

- 12.1 Die Mitarbeitenden sind über den Inhalt dieses Reglements zu informieren.
- 12.2 Das vorliegende Reglement wurde vom Verwaltungsrat am 26.06.2013 beschlossen und tritt auf dieses Datum in Kraft.
- 12.3 Das Reglement kann vom Verwaltungsrat jederzeit geändert werden.
- 12.4 Die Weisung ALL_21 „Annahme von Vermögensvorteilen“ vom 1.1.2006 wird aufgehoben.