



Pensionskasse BUCH

Organisationsreglement

gültig ab 1. Januar 2013

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	2
2	Der Stiftungsrat	2
2.1	Paritätische Zusammensetzung	2
2.2	Wahl.....	2
2.3	Amtsdauer.....	2
2.4	Konstituierung	2
2.5	Beschlussfähigkeit.....	2
3	SITZUNGSVERFAHREN	3
3.1	Sitzungen	3
3.2	Einberufung.....	3
3.3	Vorsitz und Zirkularbeschlüsse	3
3.4	Protokollführung	3
3.5	Unterschriftenregelung	4
4	AUFGABEN	4
4.1	Stiftungsrat	4
4.2	Geschäftsführung	4
4.3	Information der Destinatäre	4
4.4	Aufbewahrung von Vorsorgeunterlagen.....	4
5	INTEGRITÄT UND LOYALITÄT IN DER VERWALTUNG	4
5.1	Anforderungen an die Geschäftsführung	4
5.2	Prüfung der Integrität und Loyalität der Verantwortlichen	5
5.3	Vermeidung von Interessenskonflikten	5
5.4	Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden	5
5.5	Eigengeschäfte.....	5
5.6	Abgabe von Vermögensvorteilen gemäss Art. 48k BVV 2	6
5.7	Offenlegung.....	6
6	REVISIONSSTELLE	6
6.1	Unabhängigkeit	6
6.2	Aufgaben.....	6
6.3	Besondere Aufgaben bei Unterdeckung	7
7	EXPERTE FÜR BERUFLICHE VORSORGE	7
7.1	Unabhängigkeit	7
7.2	Aufgaben.....	7
8	VERANTWORTLICHKEIT UND SCHWEIGEPFLICHT.....	8
8.1	Verantwortlichkeit	8
8.2	Schweigepflicht	8
9	INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNG DES REGLMENTS.....	8
10	ANHANG	8

1 Allgemeines

Das vorliegende Reglement stützt sich auf die Stiftungsurkunde der Pensionskasse BUCH vom 16. Februar 2009.

2 Der Stiftungsrat

Der Stiftungsrat nimmt die Gesamtleitung der Pensionskasse wahr. Er sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben und bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Vorsorgeeinrichtung sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation der Pensionskasse fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung. Er nimmt die unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben gemäss Art. 51a BVG wahr, wie sie im Anhang 1 zum Organisationsreglement aufgeführt sind. Er kann Aufgaben delegieren.

2.1 Paritätische Zusammensetzung

Der Stiftungsrat besteht aus sechs Mitgliedern. Arbeitgeber und Arbeitnehmer sind mit der gleichen Zahl von Mitgliedern vertreten.

2.2 Wahl

2.2.1 Die **Arbeitgeber Vertreterinnen und Vertreter** werden durch die Stifterin, "Schweizer Buchhändler- und Verlegerverband (SBVV)" gewählt, wobei die übliche Wahlordnung dieses Gremiums Gültigkeit hat.

2.2.2 Die Wahl der **Arbeitnehmer Vertreterinnen und Vertreter** erfolgt durch die Syndicom, wobei die übliche Wahlordnung dieses Gremiums Gültigkeit hat.

2.2.3 Es können auch Vertreter in den Stiftungsrat gewählt werden, die nicht zum Kreis der Versicherten gehören bzw. die nicht aus den angeschlossenen Betrieben stammen.

2.2.4 Eine gewählte Person hat das Recht, die Wahl abzulehnen.

2.3 Amtsdauer

Die Amtsdauer beträgt drei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich. Vorbehalten bleibt das vorzeitige Ausscheiden eines Stiftungsratsmitglieds aus der Pensionskasse oder aus den Diensten/Organen der Stifterin resp. der Syndicom.

Während der Amtsdauer gewählte Stiftungsrätinnen oder Stiftungsräte treten in die Amtsdauer ihrer Vorgänger ein.

2.4 Konstituierung

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst.

Die Präsidentschaft wird alternierend von einem Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreterin oder Vertreter gestellt. Der Präsident sowie der Vizepräsident werden vom Stiftungsrat gewählt.

2.5 Beschlussfähigkeit

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder und dabei mindestens je eine Vertreterin oder Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie die Präsidentin oder der Präsident bzw. bei dessen Verhinderung die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident anwesend sind.

Der Stiftungsrat entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit. Stimmengleichheit gilt als negativer Entscheid.

3 SITZUNGSVERFAHREN

3.1 Sitzungen

Der Stiftungsrat tritt je nach Bedarf zusammen, mindestens einmal jährlich:

Dabei ist:

- vom Bericht der Revisionsstelle Kenntnis zu nehmen;
- die Jahresrechnung zu genehmigen;
- die Verzinsung der Alterskonten im kommenden Jahr zu beschliessen;
- die freiwillige Teuerungsanpassung gemäss Art. 36 Abs. 2 BVG zu beschliessen;
- über die Verwendung von Überschüssen aus Versicherungsverträgen Beschluss zu fassen.

Zu den Sitzungen können externe Sachverständige in beratender Funktion beigezogen werden. Ständigen Einsitz haben dabei ein Vertreter der Geschäftsführung sowie des Versicherers.

3.2 Einberufung

Die Sitzungen des Stiftungsrats werden durch das Präsidium, die Geschäftsführung oder die Mehrheit der Stiftungsräte einberufen.

Die Einladung mit Traktandenliste, Berichten und Anträgen hat mindestens 10 Arbeitstage im Voraus zu erfolgen. Mit Zustimmung aller Mitglieder kann auf die Einhaltung der Frist verzichtet werden.

Eine ausserordentliche Stiftungsratssitzung kann jederzeit unter Angabe der gewünschten Traktanden einberufen werden, wenn zwei Mitglieder des Stiftungsrates dies verlangen.

3.3 Vorsitz und Zirkularbeschlüsse

Bei den Sitzungen führt die Präsidentin oder der Präsident den Vorsitz, bei dessen Fehlen die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident.

Beschlüsse sind auch auf dem Zirkularweg möglich. Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrates. Diese Beschlüsse besitzen nur Gültigkeit, wenn keine Stiftungsrätin und kein Stiftungsrat eine mündliche Beratung verlangt.

3.4 Protokollführung

Über alle Sitzungen ist von der Durchführungsstelle ein Protokoll zu erstellen. Diese werden innerhalb von 30 Tagen versandt.

Zirkularbeschlüsse werden in das Protokoll der nächsten Sitzung aufgenommen.

3.5 Unterschriftenregelung

Alle vom Stiftungsrat bestimmten Unterschriftsberechtigten zeichnen mit Kollektivunterschrift zu zweien.

4 AUFGABEN

4.1 Stiftungsrat

Die Aufgaben des Stiftungsrats sind in Ziff. 1 sowie im Anhang 1 zum Organisationsreglement aufgeführt.

Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er legt die personelle Zusammensetzung der Ausschüsse fest und regelt deren Aufgaben und Kompetenzen. Er sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.

Er entscheidet über eine angemessene Entschädigung seiner Mitglieder für die Teilnahme an Sitzungen und Schulungskursen.

4.2 Geschäftsführung

Der Stiftungsrat bestimmt die für die Geschäftsführung der Pensionskasse verantwortliche Person oder Organisation.

Die Aufgaben und die Entschädigung für die Durchführung der Administration der Pensionskasse werden in einer Vereinbarung geregelt (Anhang)

4.3 Information der Destinatäre

Der Stiftungsrat orientiert die Destinatärinnen und Destinatäre jährlich in geeigneter Form über

- die Leistungsansprüche,
- den koordinierten Lohn,
- den Beitragssatz und das Altersguthaben;
- die Organisation und die Finanzierung der Pensionskasse;
- die Mitglieder des Stiftungsrats.

Weitere Informationen werden gemäss Art. 65a und 86b BVG den Destinatärinnen und Destinatären zur Verfügung gestellt. Insbesondere bei einer Unterdeckung werden sie und die Arbeitgeber unverzüglich orientiert.

4.4 Aufbewahrung von Vorsorgeunterlagen

Die Vorsorgeunterlagen werden gemäss Art. 27i ff BVV2 aufbewahrt.

5 INTEGRITÄT UND LOYALITÄT IN DER VERWALTUNG

5.1 Anforderungen an die Geschäftsführung

Die mit der Geschäftsführung, der Verwaltung der Vorsorgeeinrichtung oder mit der Vermögensverwaltung betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.

Sie unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der Vorsorgeeinrichtung wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenkonflikt entsteht.

Personen, welche mit der Geschäftsführung betraut werden, müssen gründliche praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge nachweisen.

5.2 Prüfung der Integrität und Loyalität der Verantwortlichen

Der Stiftungsrat überprüft die Integrität und Loyalität vor der Mandatsvergabe durch Nachprüfung von Referenzen und Einholung eines Strafregisterauszugs resp. eines Auszugs aus dem Handelsregister.

Der Stiftungsrat meldet personelle Wechsel im Stiftungsrat, in der Geschäftsführung, in der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung der zuständigen Aufsichtsbehörde umgehend. Diese kann eine Prüfung der Integrität und Loyalität durchführen.

5.3 Vermeidung von Interessenskonflikten

Mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraute externe Personen oder wirtschaftliche Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im obersten Organ der Einrichtung vertreten sein.

Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge, welche die Pensionskasse zur Durchführung der beruflichen Vorsorge abschliesst, müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteile für die Einrichtung aufgelöst werden können.

5.4 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingefordert werden. Damit wird sichergestellt, dass das abgeschlossene Rechtsgeschäft marktüblichen Bedingungen entspricht und über die Vergabe vollständige Transparenz herrscht.

Als bedeutend gilt ein Rechtsgeschäft, wenn damit ein einmaliger Aufwand bzw. eine Investition von CHF 50'000.- oder höher oder ein jährlich wiederkehrender Aufwand bzw. eine jährlich wiederkehrende Investition von mehr als CHF 10'000.- verbunden ist.

Bedeutende Rechtsgeschäfte müssen durch den Stiftungsrat genehmigt werden.

Als Nahestehende gelten insbesondere der Ehemann oder die Ehefrau, der eingetragene Partner oder die eingetragene Partnerin, der Lebenspartner oder die Lebenspartnerin und Verwandte bis zum zweiten Grad sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.

5.5 Eigengeschäfte

Personen und Institutionen, die mit der Vermögensverwaltung betraut sind, müssen im Interesse der Pensionskasse handeln. Sie dürfen insbesondere nicht:

- a) Die Kenntnis von Aufträgen der Einrichtung zur vorgängigen, parallelen oder unmittelbar danach anschliessenden Durchführung von gleichlaufenden Eigengeschäften (Front/Parallel/After Running) ausnützen;

- b) in einem Titel oder in einer Anlage handeln, solange die Einrichtung mit diesem Titel oder dieser Anlage handelt und sofern der Einrichtung daraus ein Nachteil entstehen kann; dem Handel gleichgestellt ist die Teilnahme an solchen Geschäften in anderer Form;
- c) Depots der Einrichtung ohne einen in deren Interesse liegenden wirtschaftlichen Grund umschichten.

5.6 Abgabe von Vermögensvorteilen gemäss Art. 48k BVV 2

Die Art und Weise der Entschädigung und deren Höhe werden für Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Pensionskasse betraut sind, eindeutig bestimmbar in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten. Vermögensvorteile, welche die darüber hinaus im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Pensionskasse erhalten haben, müssen sie zwingend der Pensionskasse abliefern.

Im Anhang 2 zu diesem Reglement sind die Entschädigungen sowie die zulässigen Limiten im Zusammenhang mit Vermögensvorteilen festgehalten.

Werden externe Personen und Institutionen mit der Vermittlung von Vorsorgegeschäften beauftragt, werden beim ersten Kundenkontakt Informationen über die Art und Herkunft sämtlicher Entschädigungen für ihre Vermittlungstätigkeit einverlangt. Die Art und Weise der Entschädigung ist zwingend in einer schriftlichen Vereinbarung zu regeln, die der Pensionskasse und dem Arbeitgeber offenzulegen ist. Die Bezahlung und die Entgegennahme von zusätzlichen volumen-, wachstums- oder schadenabhängigen Entschädigungen sind untersagt.

5.7 Offenlegung

Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraut sind, werden jährlich dazu aufgefordert, ihre Interessenverbindungen gegenüber dem Stiftungsrat offenzulegen. Dazu gehören insbesondere auch wirtschaftliche Berechtigungen an Unternehmen, die in einer Geschäftsbeziehung zur Einrichtung stehen. Beim Stiftungsrat erfolgt diese Offenlegung gegenüber der Revisionsstelle.

Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Einrichtung betraut sind, müssen dem obersten Organ jährlich eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie sämtliche Vermögensvorteile nach Artikel 48k Abs. 1 BVV2 abgeliefert haben.

6 REVISIONSSTELLE

6.1 Unabhängigkeit

Die Revisionsstelle muss unabhängig nach Art. 34 BVV2 sein und sich ihr Prüfungsurteil objektiv bilden. Die Unabhängigkeit darf weder tatsächlich noch dem Anschein nach beeinträchtigt sein.

6.2 Aufgaben

Die Revisionsstelle prüft jährlich das Rechnungswesen, die Organisation, die Geschäftsführung sowie die Vermögensanlage.

Bei der Prüfung der Organisation und Geschäftsführung der Vorsorgeeinrichtung bestätigt die Revisionsstelle auch, dass eine der Grösse und Komplexität angemessene interne Kontrolle existiert.

Sie prüft stichprobenartig und risikoorientiert, ob die Angaben nach Artikel 48I vollständig sind und vom obersten Organ kontrolliert wurden. Soweit dies zum Nachweis der Richtigkeit der Angaben erforderlich ist, müssen die betroffenen Personen ihre Vermögensverhältnisse offenlegen.

Ist die Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung einer Vorsorgeeinrichtung ganz oder teilweise Dritten übertragen, so prüft die Revisionsstelle auch deren Tätigkeit ordnungsgemäss.

Liegt eine Unterdeckung vor, so klärt die Revisionsstelle spätestens bei ihrer ordentlichen Prüfung ab, ob die Meldung an die Aufsichtsbehörde nach Art. 44 BVV2 erfolgt ist. Bei fehlender Meldung erstattet sie der Aufsichtsbehörde unverzüglich Bericht.

6.3 Besondere Aufgaben bei Unterdeckung

Liegt eine Unterdeckung vor, so klärt die Revisionsstelle spätestens bei ihrer ordentlichen Prüfung ab, ob die Meldung an die Aufsichtsbehörde nach Art. 44 BVV2 erfolgt ist. Bei fehlender Meldung erstattet sie der Aufsichtsbehörde unverzüglich Bericht.

7 EXPERTE FÜR BERUFLICHE VORSORGE

7.1 Unabhängigkeit

Der Experte für berufliche Vorsorge muss unabhängig nach Art. 40 BVV2 sein und sein Prüfungsurteil und seine Empfehlungen müssen objektiv gebildet worden sein. Die Unabhängigkeit darf weder tatsächlich noch dem Anschein nach beeinträchtigt sein.

7.2 Aufgaben

Der Experte für berufliche Vorsorge prüft im Rahmen eines Gutachtens mindestens alle drei Jahre:

- ob die Pensionskasse Sicherheit dafür bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann;
- ob die reglementarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

Er unterbereitet dem Stiftungsrat Empfehlungen insbesondere über

- die Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- die Massnahmen, die im Falle einer Unterdeckung einzuleiten sind.

Erscheint die finanzielle Sicherheit der Pensionskasse gefährdet, da der Stiftungsrat die Empfehlungen des Experten nicht befolgt, meldet der Experte dies der Aufsichtsbehörde.

8 VERANTWORTLICHKEIT UND SCHWEIGEPFLICHT

8.1 Verantwortlichkeit

Alle mit der Verwaltung oder Geschäftsführung der Pensionskasse betrauten Personen sowie die Experten für berufliche Vorsorge sind für den Schaden verantwortlich, den sie ihr absichtlich oder fahrlässig zufügen (Art. 52 BVG).

Für die Haftung der Revisionsstelle gilt Art. 755 OR sinngemäss.

8.2 Schweigepflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrates und alle mit der Durchführung der beruflichen Vorsorge betrauten Personen unterliegen hinsichtlich der persönlichen und finanziellen Verhältnisse von Versicherten und Arbeitgeber der Schweigepflicht gemäss Art. 86 BVG.

Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Funktion weiter.

9 INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNG DES REGLMENTS

9.1 Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2013 in Kraft und ersetzt alle früheren reglementarischen Bestimmungen.

9.2 Dieses Reglement kann vom Stiftungsrat im Rahmen von Gesetz und Stiftungsurkunde jederzeit geändert werden.

9.3 Das Reglement und dessen späteren Änderungen werden jeweils der Aufsichtsbehörde zur Kenntnis gebracht.

10 ANHANG

Anhang 1: Zuständigkeiten für die Aufgaben der Stiftungsorgane

Anhang 2: Entschädigungen / Vermögensvorteile

ANHANG 1: ZUSTÄNDIGKEITEN FÜR DIE AUFGABEN DER STIFTUNGSORGANE

SR (Stiftungsrat); GF (Geschäftsführung); DS (Durchführungsstelle)	SR	GF	DS
Festlegung des Finanzierungssystems;	x		
Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;	x		
Erlass und Änderung von Reglementen;	x		
Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung;	x		
Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;	x		
Festlegung der Organisation;	x		
Ausgestaltung des Rechnungswesens;	x		
Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung ihrer Information;	x		
Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter;	x		
Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;	x		
Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle;	x		
Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Vorsorgeeinrichtung und über den allfälligen Rückversicherer;	x		
Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses;	x		
Periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen;	x		
Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen.	x		
Vorbereitung zu Geschäften im Zuständigkeitsbereich des Stiftungsrats und Ausschüsse und Vollzug ihrer Beschlüsse;		x	
Periodisches Reporting an den Stiftungsrat;		x	
Kommunikation der Beschlüsse des Stiftungsrates an die Versicherten und Arbeitgeber;		x	x
Information der Versicherten;			x
Operative Leitung der Pensionskasse;		x	
Protokollführung an den Sitzungen des Stiftungsrates;			x
Erstellen des Geschäftsberichts mit Jahresbericht und Jahresrechnung;		x	x
Führung des Versichertenbestandes;			x
Abwicklung der Wohneigentumsförderung;			x
Abwicklung des Verkehrs mit externen Stellen (Experte für berufliche Vorsorge, Revisionsstelle, Aufsichtsbehörde, Versicherungen, Banken etc.);		x	
Jährliches Einholen der Loyalitätserklärungen und Einholung über die Offenlegung der Interessensverbindungen;		x	x
Pflege einer der Grösse und der Komplexität der Vorsorgestiftung angepassten internen Kontrolle;		x	
Liquiditätsplanung und -kontrolle sowie Sicherstellung der Zahlungsbereitschaft;		x	
Sicherstellung der Schulung der Mitglieder des Stiftungsrates;		x	
Gesetzliche Aufbewahrung von Unterlagen gemäss Art. 27i BVV2.			x

ANHANG 2: ENTSCHÄDIGUNGEN / VERMÖGENSVORTEILE

1. ENTSCHÄDIGUNGEN**1.1. Sitzungsentschädigung / Taggeld pro Tag**

Stiftungsrat, Ausschuss des Stiftungsrates und gleichgestellte Sitzungen:

- CHF 250;

1.2. Entschädigung für andere Sitzungen pro Tag

Wenn keine Sitzungsentschädigung gemäss Ziff. 1.1 in Betracht fällt:

- CHF 150;

1.3. Über allfällige weitere Auslagen entscheidet der Stiftungsrat

Nur mit Begründung, maximal CHF 200 inkl. Frühstück.

1.4. Andere Auslagen

Für alle anderen Auslagen wie Telefongespräche, Porti, Materialbeschaffung, Literatur, etc. können Mitglieder des Stiftungsrates ihre effektiven Kosten in Rechnung stellen.

Bei externen Schulungen muss vorgängig Rücksprache mit dem Stiftungsrat genommen werden.

2 VERMÖGENSVORTEILE**2.1. Unzulässige Vermögensvorteile**

- Geldleistungen wie Bargeld oder Gutscheine, die den Wert von CHF 200 pro Fall übersteigen.
- Kick-backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen

2.2. Zulässige Gelegenheitsgeschenke

- Geschenke im Wert von höchstens CHF 200 pro Fall und CHF 1'000 pro Jahr und Geschäftspartner, maximal aber CHF 2'500 sowie übliche Geschenke. Geschenke über diesen Limiten können zulässig sein, falls dies vom Stiftungsrat genehmigt wird.
- Einladungen, welche der Beziehungspflege dienen, aber keine indirekten Geschäftszweck haben, z. B. zu Konzerten, Ausstellungen etc. Es gelten die Grenzwerte gem. lit. a.

2.3. Weitere Vermögensvorteile

Alle weiteren Vermögensvorteile sind zwingend der Pensionskasse abzuliefern.