



Statuten der Liechtensteinischen AHV-IV-FAK-Anstalten

gemäss Beschluss des Verwaltungsrates vom 18. Juni 2026

Gestützt auf das Gesetz über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen (ÖUSG), das Gesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG), das Gesetz über die Invalidenversicherung (IVG) und das Gesetz über die Familienzulagen und den Erwerbsersatz bei Mutterschaft, Vaterschaft und Elternzeit (Familienzulagen- und Erwerbsersatzgesetz; FZEG), jeweils in der geltenden Fassung, erlässt der Verwaltungsrat die folgenden Statuten:

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Gegenstand

Diese Statuten legen im Rahmen der ihnen vorgehenden gesetzlichen Regelungen sowie der Eignerstrategie des Landes Liechtenstein grundsätzliche Bestimmungen über Aufgaben, Zuständigkeiten und Organisation der AHV-IV FAK-Anstalten fest.

2. Bezeichnungen

2.1 In diesen Statuten und weiteren von den AHV-IV-FAK Anstalten verwendeten Instrumenten werden die folgenden Bezeichnungen verwendet:

2.1.1 „AHV-IV-FAK-Anstalten“ für die gemäss gesetzlicher Regelung funktionell in Personalunion verbundene Behörde (mit den personell identischen drei gesetzlichen Organen Verwaltungsrat, Geschäftsleitung und Revisionsstelle):

2.1.2 „Geschäftsleitung“ für "Direktion" im Sinne der im Ingress genannten Gesetze.

2.2 Die in diesen Statuten verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

3. Sitz der AHV-IV-FAK-Anstalten

Der Sitz der AHV-IV-FAK-Anstalten befindet sich in Vaduz.

4. Aufgaben und Zuständigkeiten der AHV-IV-FAK Anstalten

4.1 Die AHV-IV-FAK-Anstalten erfüllen die Aufgabe eines Trägers im Bereich der sozialen Sicherheit. Ihre Aufgabe besteht im Wesentlichen in der Durchführung der im Ingress genannten Gesetze sowie den weiteren Aufgaben, die ihnen durch andere Gesetze, Verordnungen oder zwischenstaatliche Instrumente übertragen wurden.

- 4.2 Sie können alle mit ihrer Zweckbestimmung in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten ausüben und insbesondere auch durch gesondert abzuschliessende bi laterale Vereinbarung weitere mit ihrem gesetzlichen Auftrag bzw. mit ihren Kernkompetenzen in Zusammenhang stehende Aufgaben übernehmen, so insbesondere Aufgaben im Auftrag der Regierung (Gesetzesredaktion, Vertretung des Landes im Bereich zwischenstaatlicher Instrumente bzw. Abkommen über soziale Sicherheit und dergleichen), Aufgaben anderer Träger der sozialen Sicherheit oder anderer Stellen.
- 4.3 Sie können ausserdem zur Durchführung ihrer Aufgaben mit anderen Stellen oder Privaten zusammenarbeiten und Teile ihrer Aufgaben, die nicht in ihrer Kernkompetenz liegen, durch andere Stellen oder Private ausführen lassen.

II. Gesetzliche Organe

5. Organe der AHV-IV-FAK-Anstalten

- 5.1 Organe der AHV-IV-FAK-Anstalten sind durch Gesetz bestimmt.
- 5.2 Diese Organe sind:
 - 5.2.1 Verwaltungsrat (strategische Führung);
 - 5.2.2 Geschäftsleitung (operative Führung);
 - 5.2.3 Revisionsstelle.
- 5.3 Der Verwaltungsrat (bestehend aus 5 bis 7 Mitgliedern) und dessen Präsident sowie die Revisionsstelle werden durch die Regierung bestellt. Die Geschäftsleitung wird durch den Verwaltungsrat bestellt.

III. Verwaltungsrat

6. Konstituierung des Verwaltungsrates

- 6.1 Nach Neuwahl eines Präsidenten erfolgt eine konstituierende Sitzung zur Eröffnung seiner Mandatsperiode, allfälligen Neuregelung von Aufgabenverteilungen und dergleichen.
- 6.2 Der Verwaltungsrat wählt einen Vizepräsidenten für eine ordentliche Amtsdauer von höchstens vier Jahren. Wiederwahl ist zulässig.

7. Aufgaben des Verwaltungsrates

- 7.1 Aufgabe des Verwaltungsrates ist die langfristige strategische Führung.
- 7.2 Die gesetzlich bestimmten, unentziehbaren und nicht delegierbaren Aufgaben des Verwaltungsrates sind die Folgenden:
 - 7.2.1 die Oberleitung der AHV-IV-FAK-Anstalten;
 - 7.2.2 der Erlass und die Änderung der Statuten;
 - 7.2.3 die Festlegung der Organisation;

- 7.2.4 die Finanzplanung und die Finanzkontrolle, soweit dies für die Führung der AHV-IV-FAK-Anstalten erforderlich ist;
 - 7.2.5 die Wahl, Überwachung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung (Direktion im Sinne des Gesetzes);
 - 7.2.6 die Umsetzung der von der Regierung beschlossenen Eignerstrategie;
 - 7.2.7 die Beschlussfassung über den jährlichen Verwaltungskostenvoranschlag;
 - 7.2.8 die Genehmigung des Jahresberichtes und der Jahresrechnung;
 - 7.2.9 die Anlage des Vermögens;
 - 7.2.10 die Behandlung von Aufsichtsbeschwerden.
- 7.3 Nach gesetzlicher Vorschrift legt der Verwaltungsrat ausserdem im Rahmen der von der Regierung vorgegebenen Eignerstrategie nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung die Unternehmensstrategie fest und überwacht deren Umsetzung durch die Geschäftsleitung.
- 7.4 Im Sinne der Oberleitung der AHV-AHV-IV-FAK-Anstalten hat der Verwaltungsrat ergänzend zu den gesetzlichen Kompetenzen zur Wahl der Geschäftsleitung insbesondere die folgenden Aufgaben:
- 7.4.1 Wahl und Abberufung betreffend Stellvertretung des Vorsitzes der Geschäftsleitung,
 - 7.4.2 Festsetzung des Stellenetats des gesamten Unternehmens;
 - 7.4.3 Regelung der Grundsätze des Lohn- und Vergütungswesens;
 - 7.4.4 Entscheidung über sämtliche Lohnsachen betreffend alle Mitglieder der Geschäftsleitung.
- 7.5 Dem Verwaltungsrat obliegt zudem die Festlegung der Einzelheiten des Auftrags an die externe Revisionsstelle sowie die Entgegennahme der Revisionsberichte.

8. Organisation des Verwaltungsrates

- 8.1 Bezüglich Einberufung von Sitzungen, Beschlussfähigkeit und Vertretung sowie Ausstand usw. gelten die Vorschriften des ÖUSG. Darüber hinaus gelten die nachstehenden Regelungen.
- 8.2 Der Präsident hat den Vorsitz, bestimmt die organisatorischen Einzelheiten und übernimmt grundsätzlich sämtliche Aufgaben und Kompetenzen der strategischen Führungsebene, die nicht dem Kollegial-Verwaltungsrat obliegen. Präsident und Vizepräsident haben sich regelmässig über die laufenden Geschäfte zu konsultieren; sie können eine Aufgabenteilung vorsehen. Bei Verhinderung oder Ausstand des Präsidenten übernimmt der Vizepräsident stellvertretend dessen Aufgaben und Befugnisse. Ist auch der Vizepräsident verhindert oder im Ausstand, übernimmt das Verwaltungsratsmitglied mit der längsten Mandatsdauer bzw. bei gleicher Amtsdauer das älteste Verwaltungsratsmitglied stellvertretend die Aufgaben.
- 8.3 Sitzungen erfolgen so oft als nötig, mindestens jedoch viermal jährlich. Der Verwaltungsrat erstellt mindestens einmal jährlich den Sitzungskalender für die Zukunft. Die Sitzungen werden durch den Verwaltungsratspräsidenten mindestens 10 Kalendertage (Sitzungstag und

Versanddatum inklusive) vor der anberaumten Sitzung unter Angabe der Traktanden und Beilage der wesentlichen Unterlagen einberufen. In berechtigten Fällen zeitlicher Dringlichkeit ist verspätetes Traktandieren mit Nachversand von Unterlagen oder Auflage zur Einsicht zulässig; solche Fälle sind, soweit möglich, vorgängig im Rahmen der Einberufung der Sitzung anzukündigen.

- 8.4 Das zuständige Ministerium (der Regierungsrat) wird regelmässig zu den Sitzungen des Verwaltungsrates eingeladen und wird für Belange des Verwaltungsrates grundsätzlich mit denselben Unterlagen wie die Mitglieder des Verwaltungsrates dokumentiert.
- 8.5 Sämtliche Mitglieder der Geschäftsleitung werden in der Regel zu den Sitzungen des Verwaltungsrates hinzugezogen. Die Mitglieder des Verwaltungsrates können anlässlich der Sitzungen Auskünfte über alle Geschäfte (auch die im Kompetenzbereich der Geschäftsleitung liegenden Geschäfte) verlangen. Dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten des Verwaltungsrates steht diese Möglichkeit auch ausserhalb der Sitzungen offen; sie gelangen dazu an den Vorsitzenden der Geschäftsleitung (im Verhinderungsfalle an dessen Stellvertretung), der die jeweils zuständigen Bereichsleiter beizieht.
- 8.6 Die Protokollierung und administrative Unterstützung (Sitzungsplanung und Vorbereitung, Aufbereitung der Unterlagen, Versand der Einladungen im Auftrag des Präsidenten, weitere administrative Belange) besorgen der Bereichsleiter des Geschäftsleitungsstabes sowie dessen Mitarbeitende.
- 8.7 Der Verwaltungsrat kann ständige Ausschüsse für die Vermögensbewirtschaftung einsetzen. Deren Aufgaben und Kompetenzen sind in einem gesonderten Reglement festzuhalten. Die Gesamtverantwortung bleibt in jedem Fall beim Kollegial-Verwaltungsrat. Die ständigen Ausschüsse haben die Kompetenz zur Bestellung und Kündigung von Geschäftsstellen sowie zur Entscheidung über die Vergütung dieser Geschäftsstellen, wobei der Verwaltungsrat über diese Beschlüsse der Ausschüsse zu informieren ist. Der Verwaltungsrat und seine Ausschüsse können weitere Teilnehmer mit beratender Stimme bzw. Berichterstatter und dergleichen auch situativ je nach den zu behandelnden Traktanden beigezogen werden; dazu gehören insbesondere auch weitere Angestellte der AHV-IV-FAK-Anstalten, die Revisionsstelle oder externe Fachleute.
- 8.8 Der Verwaltungsrat kann ausserdem befristete Kommissionen oder Arbeitsgruppen für die vertiefte Analyse ausgewählter Bereiche, für die Vorbereitung von Beschlüssen sowie die Wahrnehmung zeitlich und fachlich besonders anspruchsvoller Aufgaben einsetzen. Dabei ist auf sorgfältige Definition von Aufgaben und Kompetenzen sowie auf regelmässige Berichterstattung zu achten. Die Auftragsvergabe an unternehmensexterne Fachleute durch diese Kommissionen oder Arbeitsgruppen erfolgt im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat.
- 8.9 Der Verwaltungsrat kann ausserdem aus dem Katalog seiner Aufgaben für jene Tätigkeiten, die spezialisiertes Fachwissen und entsprechende Infrastruktur voraussetzen, aussenstehende Fachleute oder Fachstellen einsetzen. Insbesondere kann er mit der Bewirtschaftung des Vermögens oder Teilen davon entsprechend spezialisierte Banken, Vermögensverwaltungsinstitute, Immobilienfachleute usw. beauftragen und ausserdem externe Fachleute oder Fachstellen für die entsprechende Überwachung, Buchhaltung, Berichterstattung und Beratung einsetzen.

IV. Verwaltung und Geschäftsleitung

9. Grundsätze

- 9.1 Die Verwaltung gliedert sich in die vom Verwaltungsrat im Organisationsreglement definierten Bereiche.
- 9.2 Der Verwaltungsrat bestimmt, welche dieser Bereiche in der Geschäftsleitung vertreten sind und zusammen mit dem Vorsitzenden die Geschäftsleitung bilden.
- 9.3 Sämtliche Bereichsleiter, d.h. die Mitglieder der Geschäftsleitung sowie die übrigen Bereichsleiter, sind direkt dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung unterstellt.
- 9.4 Arbeitsverträge mit sämtlichen Bereichsleitern werden unbefristet abgeschlossen. Die Kündigungsfrist darf sechs Monate nicht übersteigen.

10. Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung sowie der Bereichsleiter

- 10.1 Aufgabe der Geschäftsleitung ist die Besorgung mittelfristiger Führungsangelegenheiten. Auf Stufe der operativen Führungsebene hat die Geschäftsleitung für die ordnungsgemässe und zweckmässige Erfüllung sämtlicher Aufgaben der AHV-IV-FAK-Anstalten im Versicherungsbereich sowie im Verwaltungsbereich zu sorgen. Die Wahrnehmung von Aufgaben aus dem Vermögensverwaltungsgeschäft erfolgt im Auftrag oder mit Einverständnis des Verwaltungsrates oder seiner Ausschüsse.
- 10.2 Zu den Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung gehören im Wesentlichen:
 - 10.2.1 Umsetzung der vom Verwaltungsrat vorgegebenen Unternehmensstrategie;
 - 10.2.2 Vollzug der Beschlüsse des Verwaltungsrates und des Verwaltungsratspräsidenten;
 - 10.2.3 Durchführung der vom Verwaltungsrat bzw. vom Verwaltungsratspräsidenten delegierten Aufgaben;
 - 10.2.4 regelmässige Information des Verwaltungsrates über die für die AHV-IV-FAK-Anstalten strategisch relevanten Bereiche der Planung, Geschäftsentwicklung, Risikolage und Risikomanagement;
 - 10.2.5 unverzügliche Information des Präsidenten und des Vizepräsidenten des Verwaltungsrates über wichtige und dringendes Handeln des Verwaltungsrates erfordernde Ereignisse;
 - 10.2.6 Anstellung und Entlassung sämtlicher Mitarbeiter, die nicht der Geschäftsleitung angehören;
 - 10.2.7 Festsetzung des Anfangslohns sämtlicher Mitarbeiter, die nicht der Geschäftsleitung angehören;
 - 10.2.8 die Durchführung sämtlicher Aufgaben aus dem Versicherungs- und Verwaltungsgeschäft, soweit diese nicht durch Gesetz, diese Statuten oder andere vom Verwaltungsrat erlassene Regelungen einem anderen Organ, bspw. dem Vorsitzenden oder einem Bereichsleiter, zugewiesen sind.

- 10.3 Der Vorsitzende der Geschäftsleitung trägt die Gesamtverantwortung für die Führungsaufgaben der Verwaltung (strategische, organisatorische und operative Führung) zur Sicherstellung einer leistungsfähigen, zeitgemässen, dienstleistungsorientierten, wirtschaftlichen und rechtssicheren Erfüllung des gesetzlichen Auftrags. Zu seinen Aufgaben und Kompetenzen gehören insbesondere:
- 10.3.1 Vorsitz der Geschäftsleitung;
 - 10.3.2 Führung der Bereichsleiter;
 - 10.3.3 Anträge an den Verwaltungsrat zu sämtlichen Lohnsachen der übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung; darüber hinaus die Festsetzung der Lohnanpassungen der übrigen Bereichsleiter;
 - 10.3.4 Koordination der einzelnen Geschäftsbereiche;
 - 10.3.5 Steuerung der Organisations- und Personalstrategie sowie der Weiterentwicklung von Verfahren, Geschäftsprozessen und Dienstleistungen, insbesondere auch digitaler Dienstleistungen;
 - 10.3.6 Sicherstellen einer optimalen Zusammenarbeit zwischen Geschäftsleitung und Verwaltungsrat, insbesondere die transparente Berichterstattung an den Verwaltungsrat sowie die in der Geschäftsleitung vorbereitete Einbringung strategischer Grundsatzfragen in den Verwaltungsrat;
 - 10.3.7 Vertretung gegenüber Öffentlichkeit und Stakeholdern sowie die Koordination von Kommunikation und Repräsentation des Unternehmens;
 - 10.3.8 Sicherstellung der Durchführung sämtlicher weiterer Aufgaben, soweit diese nicht durch Gesetz oder Vorgaben des Verwaltungsrates einem anderen Organ zugewiesen sind.
- 10.4 Zu den Aufgaben und Kompetenzen der Bereichsleiter (Mitglieder der Geschäftsleitung und weitere Bereichsleiter) gehören im Wesentlichen die Organisation, Führung und Entwicklung ihres Bereichs zur Sicherstellung der ihrem Bereich zugewiesenen Aufgaben inklusive der Verantwortung für operative Einzelgeschäfte. Dabei haben die Geschäftsleitung und ihr Vorsitz dem Bereichsleiter die Beschlussfassung über operative Einzelgeschäfte aus dem zugewiesenen Aufgabenbereich zur selbständigen Entscheidung zu überlassen.
- 10.5 Weitere Einzelheiten zur Aufgabenteilung zwischen der Geschäftsleitung, ihrem Vorsitzenden und den Bereichsleitern sind im Organisationsreglement und anderen vom Verwaltungsrat erlassenen Regelungen bestimmt.

11. Organisation der Geschäftsleitung und Bereichsleiter

- 11.1 Die grundsätzliche Verteilung der Aufgaben und Kompetenzen auf die einzelnen Bereiche wird vom Verwaltungsrat im Organisationsreglement vorgenommen.
- 11.2 Die Geschäftsleitung trifft sich regelmässig, mindestens aber zwölf Mal pro Jahr zu Beratung und Beschlussfassung der ihr obliegenden Geschäfte. Sie kann die übrigen Bereichsleiter sowie weitere Mitarbeiter zur Beratung beiziehen.
- 11.3 Anträge zur Beschlussfassung sind von den einzelnen Mitgliedern vorgängig schriftlich einzubringen. Das Anwesenheitsquorum für Beschlussfassung anlässlich Präsenzsitzung beträgt $\frac{3}{4}$ der Mitglieder. Die Mitglieder der Geschäftsleitung können sich in ihrer Funktion als Geschäftsleitungsmitglied nicht vertreten lassen. Sie haben alle dieselbe Stimmkraft. Beschlüsse benötigen ein absolutes Mehr der anwesenden Mitglieder. Beschlüsse zu Traktanden, die ohne vorherige Ankündigung erst anlässlich der Sitzung eingebracht werden,

benötigen die Zustimmung sämtlicher anwesender Mitglieder. Stimmenthaltungen zählen als Ablehnung eines Antrags. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid. Die abgegebenen Stimmen (Ja, Nein, Enthaltung) werden protokolliert.

- 11.4 Zirkularbeschlüsse erfordern Einstimmigkeit betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren; für den Beschluss selbst genügt einfaches Stimmenmehr (Stichentscheid des Vorsitzenden bei Stimmengleichheit). Zirkularbeschlüsse sind anlässlich der nächsten Sitzung zu protokollieren.
- 11.5 Ausstandspflicht bei Interessenkollisionen ist gegeben, wenn ein Geschäftsleitungsmitglied im Sinne von Art. 6 ff des Gesetzes über die allgemeine Landesverwaltungspflege (LVG) als befangen anzusehen ist oder sonstige Interessenkollisionen vorliegen, welche die das betreffende Mitglied in Bezug auf die entsprechenden Geschäfte als befangen erscheinen lassen. Allfällige Interessenskonflikte sind dem Vorsitzenden offen zu legen. Die Geschäftsleitung entscheidet gemeinsam (unter Ausstand des Mitglieds, um dessen potenziellen Interessenskonflikt es geht), ob ein Ausstandsgrund gegeben ist. Im Falle eines Ausstandsgrundes darf der Betroffene weder bei der Beratung noch bei der Abstimmung zum entsprechenden Geschäft anwesend sein. Auch die Abgabe einer persönlichen Stellungnahme vor der Beratung ist ausgeschlossen.
- 11.6 Entgeltliche Nebentätigkeiten und strategische Führungsaufgaben sowie zeitaufwändige Einsätze von Mitgliedern der Geschäftsleitung in anderen Unternehmen unterliegen dem Genehmigungsvorbehalt des Verwaltungsrates.

V. Revisionsstelle

12. Bestellung der Revisionsstelle

Die Revisionsstelle wird von der Regierung nach öffentlicher Ausschreibung gemäss dem Gesetz über das Öffentliche Auftragswesen (ÖAWG) bestellt.

13. Aufgaben der Revisionsstelle

- 13.1 Die gesetzlichen Aufgaben der gemäss Art. 10 AHVG, Art. 10 IVG sowie Art. 9 FZG von der Regierung bestellten Revisionsstelle richten sich gemäss Art. 10 Abs. 1 AHVG grundsätzlich nach den entsprechenden Bestimmungen des Personen- und Gesellschaftsrechts.
- 13.2 Die zusätzlich zu den gesetzlichen Vorschriften bestimmten Aufgaben der Revisionsstelle sind die Folgenden:
 - 13.2.1 Überprüfung inkl. Berichterstattung hinsichtlich der materiellen Rechtsanwendung;
 - 13.2.2 Überprüfung inkl. Berichterstattung hinsichtlich der Geschäftsführung;
 - 13.2.3 spezielle Überprüfungen im Auftrag des Verwaltungsrates oder der Geschäftsleitung;
 - 13.2.4 allgemeine Beratungsaufgaben im Auftrag des Verwaltungsrates oder der Geschäftsleitung.
- 13.3 Weitere Einzelheiten werden erforderlichenfalls durch Auftragsbestätigung geregelt; die Auftragsbestätigung ist der Regierung zur Kenntnis zu bringen.

VI. Zeichnungsregelung

14. Privatrechtliche Rechtsgeschäfte

Die rechtsverbindliche Vertretung der AHV-IV-FAK-Anstalten in grösseren privatrechtlichen Rechtsgeschäften erfolgt durch Kollektivzeichnungsrecht zu zweien. Zeichnungsberechtigt sind der Präsident und der Vizepräsident des Verwaltungsrates, die Mitglieder der Geschäftsleitung sowie die weiteren im Öffentlichkeitsregister vermerkten Personen. Der jeweils aktuelle Auszug aus dem Öffentlichkeitsregister wird von den AHV-IV-FAK-Anstalten elektronisch publiziert. Weitere Zeichnungsregelungen werden im Unterschriftenreglement erlassen.

15. Durchführung der öffentlich-rechtlichen gesetzlichen Aufgaben

Für die Durchführung der gesetzlichen Aufgaben gilt Einzelzeichnungsrecht. Zeichnungsberechtigt sind die Mitglieder der Geschäftsleitung, die übrigen Bereichsleiter sowie die weiteren gemäss dem vom Verwaltungsrat erlassenen Unterschriftenreglement berechtigten Personen. Bei Massengeschäften kann auf manuelle Unterschrift verzichtet werden.

VII. Mitwirkung der Angestellten

16. Personalvertretung

Die AHV-IV-FAK-Anstalten erlassen ein Reglement über die Personalvertretung zur Regelung der Unterrichtung, Anhörung und Mitwirkung der Angestellten.

VIII. Reglements-Kompetenz des Verwaltungsrates

17. Reglemente zur Regelung der Einzelheiten

Der Verwaltungsrat erlässt die zum Vollzug dieser Statuten erforderlichen Reglemente und Regelungen und beschliesst über die weiteren Einzelheiten im Rahmen seiner gesetzlichen und statutarischen Aufgaben und Kompetenzen. Vorbehalten bleiben Angelegenheiten, die angesichts ihrer Bedeutung einer statutarischen Regelung bedürfen.

IX. Schlussbestimmungen

18. Aufhebung der bisherigen Statuten

Die Statuten vom 07.03.2023 werden mit dem Inkrafttreten dieser Statuten aufgehoben.

19. Inkrafttreten

Diese Statuten treten am 01.09.2026 in Kraft. Vorbehalten bleibt die Genehmigung durch die Regierung.

20. Statutenänderungen

Änderungen der Statuten sind der Regierung zur Genehmigung vorzulegen. Sie werden in der jeweils aktuellen Fassung zusammen mit dem jeweiligen Regierungsbeschluss elektronisch veröffentlicht ⁽¹⁾.



Präsident des Verwaltungsrates

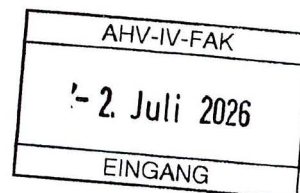
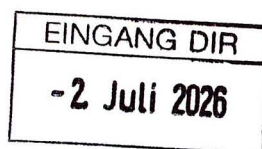


Vizepräsidentin des Verwaltungsrates

⁽¹⁾ Diese Statuten wurden von der Regierung in ihrer Sitzung vom 30. Juni 2026 genehmigt (LNR 2026-1026 BNR 2026/1039, beiliegend).



REGIERUNG
DES FÜRSTENTUMS LIECHTENSTEIN



Liechtensteinische AHV-IV-FAK
Gerberweg 2
9490 Vaduz

Vaduz, 30. Juni 2026
LNR 2026-1026 BNR 2026/1039
AP 015.5

Genehmigung der Statuten und des Rechnungswesenreglements der AHV-IV-FAK-Anstalten sowie Kenntnisnahme des Organisationsreglements, des Personalwesenreglements und der Unternehmensstrategie der AHV-IV-FAK-Anstalten

Sehr geehrte Damen und Herren

Die Regierung hat in ihrer Sitzung vom 30. Juni 2026 folgende Entscheidung getroffen:

1. Die vom Verwaltungsrat beschlossenen Statuten und das Rechnungswesenreglement der AHV-IV-FAK-Anstalten vom 18. Juni 2026 werden genehmigt.
2. Das vom Verwaltungsrat beschlossene Organisationsreglement, das Personalwesenreglement und die Unternehmensstrategie der AHV-IV-FAK-Anstalten vom 18. Juni 2026 werden zur Kenntnis genommen.
3. Die AHV-IV-FK-Anstalten werden beauftragt, die Dokumente gemäss Beschlusspunkte 2. und 3. elektronisch zugänglich zu machen.

Mit der Bitte um Kenntnisnahme verbleiben wir

mit vorzüglicher Hochachtung

**REGIERUNG
DES FÜRSTENTUMS LIECHTENSTEIN**

Geht an

Liechtensteinische AHV-IV-FAK, Gerberweg 2, 9490 Vaduz

Zur Information

Ministerium für Gesellschaft und Justiz, Regierungsgebäude, Peter-Kaiser-Platz 1, Postfach 684, 9490 Vaduz

Amt für Finanzen, Äulestrasse 38, Postfach 684, 9490 Vaduz