

Ausgabe „Spezial“: IK(S) und Strukturreform

kurz & klar

Checkliste IK(S) für das oberste Organ der Vorsorgeeinrichtung

→ Wichtig: Diese Checkliste ist als Anregung zu verstehen. Die umzusehenden Punkte sind zwingend vorgängig mit der Revisionsstelle zu definieren!

Stiftungsrat

- Regelmässiges Abhalten von Stiftungsratssitzungen.
- Erstellung von Protokollen der Stiftungsratssitzungen.
- Kontrolle der Umsetzungen der Beschlüsse (Pendenzenliste). Die für die Umsetzung verantwortliche Person klar definieren (Stellenbeschreibung). Einführung eines Pflichtenhefts.
- Wahrnehmung der Interessen von Rentnern (Vertretung im Stiftungsrat?).
- Einsichtnahme in Verfügungen, im Bericht der Aufsichtsbehörde und Protokollierung.

Organisation, Befugnisse und Verantwortlichkeit (evtl. mit der Revisionsstelle abklären)

- Kernprozesse der Pensionskasse definieren und dokumentieren (Ablauf, wesentliche Risiken, Schlüsselkontrollen). Das oberste Organ besteht aus mind. vier Mitgliedern.
- Klare Verteilung der Aufgaben (z.B. Stellenbeschreibungen).
- Mind. alle drei Jahren Bericht des Pensionskassenexperten. Im Falle einer Unterdeckung: jährlich.
- Archivierung der relevanten Unterlagen über die notwendige, gemäss Gesetz vorgegebene Dauer.
- Ämterkumulation und Unabhängigkeit (siehe ASIP-Charta).
- Externe Berater, Abläufe und Zuständigkeiten definiert. Externe Geschäftsführer und Vermögensverwalter sind nicht im Stiftungsrat vertreten.
- Integrität und Loyalität der Verantwortlichen (Revisionsstelle konsultieren). Keine Interessenkonflikte.
- Unterschriftenregelung.
- Anlagekommission.
- Die Vorsorgeeinrichtungen müssen Änderungen ihrer Organisation aufgrund der Strukturreform bis zum 31. Dezember 2012 anpassen. Personelle Wechsel sind der Aufsichtsbehörde zu melden.

Überwachung und Kommunikation (Unterstützung durch die Revisionsstelle)

- Kontrollplan mit Verantwortungen (inkl. Cash-Planung).
- Kommunikationskonzept (wer informiert wen, wann und worüber?).

Reglemente (Unterstützung durch den Experten für berufliche Vorsorge)

- Sicherstellung, dass folgende aktuelle und genehmigte Dokumente vorhanden sind:
 - Stiftungsurkunde
 - Vorsorgereglement
 - Anlagereglement, Organisationsreglement
 - Reserven- und Rückstellungsreglement
 - Teilliquidationsreglement
- Sind die Reglemente allen bekannt, sind sie zugänglich und wird nach ihnen gearbeitet?
- Genügen die Reglemente den Anforderungen nach der Strukturreform?
- Die Vorsorgeeinrichtungen müssen ihre Reglemente bis zum 31. Dezember 2012 anpassen.

Aus- und Weiterbildung

- Laufende Weiterbildung der Stiftungsräte und Geschäftsführer (durchführen und dokumentieren).
- Inhalt, Art und Weise, und Zeitpunkt der Information/Prüfung definiert.
Erstausbildung für neue Stiftungsräte (evtl. Revisionsstelle oder Experten für berufliche Vorsorge konsultieren).

Experten und Revisionsstelle

- Der Experte für berufliche Vorsorge ist unabhängig und Mitglied der Schweizer Kammer der Pensionskassen-Experten und von der Oberaufsichtskommission OAK BV zugelassen.
- Die Revisionsstelle ist unabhängig und Mitglied der Treuhandkammer und zugelassener Revisionsexperte.

Kontrollmassnahmen (nicht abschliessend)

- Allgemeine Kontrollmassnahmen (Unterstützung durch die Revisionsstelle):
 - Geschäftsführer und Vermögensverwaltung (Revisionsstelle konsultieren): Nachweis gründlicher praktischer und theoretischer Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge. Guter Ruf und Fähigkeiten geprüft. Laufende Weiterbildung überprüft.
 - Abgabe von Vermögensvorteilen. Geschäftsführer und Vermögensverwalter legen ihre Interessenbindungen jährlich gegenüber dem Stiftungsrat offen. Der Stiftungsrat legt gegenüber der Revisionsstelle offen.
 - Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden
- Kontrollmassnahmen Vermögensverwaltung (ev. mit der Revisionsstelle abklären):
 - Genaue Regelung der Verantwortlichkeiten, zur Instruktion und Überwachung sowie Zuständigkeiten sind im Anlagereglement festzuhalten.
 - Funktionentrennung zwischen der Verbuchung und der Wertschriftenanlage.
 - Ablauf der Zahlungen (Internetbanking etc.) und Kontrolle.
 - Vermögensverwaltungsauftrag vollständig und korrekt. Vermögensverwaltungsauftrag (sowie andere Aufträge) dauern maximal fünf Jahre und sind ohne Nachteil kündbar.
 - Systematische Kontrolle, ob Limiten gemäss BVV2 und Anlagereglement eingehalten werden (Experten für berufliche Vorsorge konsultieren).
 - Laufende (mind. jährliche) Überprüfung, ob Zielrendite erreicht wird.
 - Korrekte und stetige Bewertung der Anlagen.
 - Loyalität in der Vermögensverwaltung (**Revisionsstelle konsultieren**).
 - Interne Weisungen (**mit der Revisionsstelle abklären**). Front/Parallel/After Running finden nicht statt.
 - Securities Lending regeln.
 - Anlagen im Rahmen der Risikofähigkeit sicherstellen.
- Kontrollmassnahmen Wertschriften:
 - Genaue Festlegung, wer die Anlagen tätigen kann und ob es Beschränkungen bei der Betragshöhe gibt.
 - Führung einer separaten Wertschriftenbuchhaltung.
 - Sicherstellung, dass der Wertschriftenerfolg vollständig und korrekt erfasst wird.
 - Sicherstellung, dass die Vermögensverwaltungskosten laufend ermittelt werden.
 - Über Anlagen, deren Vermögensverwaltungskosten nicht bekannt sind, entscheidet der Stiftungsrat jährlich.
- Kontrollmassnahmen alternative Anlagen (mit Revisionsstelle abklären):
 - Laufende Überwachung des Risikos der Gegenpartei.
 - Für jede alternative Anlage liegt mindestens zum Jahresabschluss eine Bewertung vor.
- Kontrollmassnahmen übriges Vermögen (ev. Revisionsstelle konsultieren):
 - Liegenschaften mit Grundpfandtitel werden höchstens bis 80% des Verkehrswerts belehnt.
 - Liegenschaftsverwaltung mit besonderer Checkliste.
 - Vorhandensein von schriftlichen Verträgen für alle Aktivdarlehen.
 - Einholen der Loyalitätserklärung auch vom Liegenschaftsverwalter (ev. Revisionsstelle konsultieren).

Möglicher Jahresablauf

Datum	Aktion	Auftrag durch	Ausführung
31.01.	Quartalsergebnisse Anlage, Kontrollen gemäss Kontrollplan	SR	AK, nach Plan
27.02.	Deckungskapitalberechnung durch den Pensionskassenexperten	GF	Experte
27.02.	Abgabe der unterzeichneten Loyalitätserklärungen an die Stiftung	SR	SR
31.03.	Erstellung provisorische Jahresrechnung durch die Verwaltung	SR	GF
31.03.	evtl. Durchsicht der prov. Jahresrechnung durch den Experten	GF	Experte
31.03.	Loyalitätskontrolle	SR	GF, Revisionsstelle
31.04.	Quartalsergebnisse Anlage, Kontrollen gemäss Kontrollplan	SR	AK, nach Plan
31.04.	Bericht der Revisionsstelle	GF	Revisionsstelle
31.05.	Annahme der Jahresrechnung durch den Stiftungsrat, Ausbildung	GF	SR
31.05.	Information der Destinatäre	SR	GF
30.06.	vt. Bericht durch den Experten (mind. alle drei Jahre)	GF	Experte
30.06.	Abgabe der Jahresrechnung bei der Aufsicht	SR	GF
30.06.	Abrechnung dem Sicherheitsfonds einreichen	SR	GF
31.07.	Quartalsergebnisse Anlage, Kontrollen gemäss Kontrollplan	SR	AK, nach Plan
31.08.	Überprüfung aller Rentner (mind. alle drei Jahre)	SR	GF
31.10.	Quartalsergebnisse Anlage, Kontrollen gemäss Kontrollplan	SR	AK, nach Plan
30.11.	Planung neuer Rentenfälle, Kontrolle Reglemente und Leistungspläne, Überprüfung der Anlagestrategie	SR	GF
30.11.	Festlegung der Zinssätze und Beschluss der Teuerungsanpassung für laufende Renten	SR	SR

SR: Stiftungsrat
 GF: Geschäftsführer
 AK: Anlagekommission

Weitere Infos

ASIP-Charta:

<http://www.asip.ch/files/news/?id=dd70f7792a30cc1cd34f67b3273aaceb>
<http://www.asip.ch/files/news/?id=21d4f1812eacc1c2851e2b951b46946b>

Ausführliche Checkliste für Stiftungsräte der AXA Pension Solutions:

https://www.axa-winterthur.ch/SiteCollectionDocuments/checkliste-stiftungsraete_de.pdf

KELLER
 Pensionskassenexperten AG
 Altweg 2
 8500 Frauenfeld
 Tel. (+41) 052 723 60 60
 Fax. (+41) 052 723 60 69
<http://www.k-exp.ch/>