



Lausanne, Januar 2024

Rundschreiben 2024-01 zur Information an alle dem FZG unterstellten Vorsorgeeinrichtungen

1 Jahresrechnungen für das Geschäftsjahr 2023

1.1 Frist für die Abgabe der Buchführungsunterlagen

Die vollständigen und geprüften Buchhaltungsunterlagen (Bericht der Revisionsstelle, Jahresrechnung - Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang -, Bericht der Revisionsstelle) und das Protokoll müssen der Westschweizer BVG- und Stiftungsaufsichtsbehörde (As-So) innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres übermittelt werden, d.h. für das Geschäftsjahr 2023 mit Abschluss am 31. Dezember 2023 spätestens **am 30. Juni 2024**.

1.2 Fristverlängerung und Mahnverfahren

Auf Antrag wird eine Fristverlängerung von **bis zu zwei Monaten** gewährt. Es ist zwingend notwendig, das Formular "Gesuch um Fristverlängerung" (abrufbar unter <https://www.as-so.ch/de/berufliche-vorsorge/formulare>) zu verwenden und das Gesuch **vor** Ablauf der ordentlichen Frist einzureichen. Das Gesuch wird nur bewilligt, wenn die Vorsorgeeinrichtung oder die Revisionsstelle unter anderem bestätigt, dass keine Unterdeckung vorliegt.

Für die Gewährung der Fristverlängerung werden CHF 30.- in Rechnung gestellt, die von der Vorsorgeeinrichtung zu tragen sind.

Für die Mahnung von Dokumenten werden d e r Vorsorgeeinrichtung ebenfalls Kosten in Rechnung gestellt: **CHF 50.- ab der ersten Mahnung**, CHF 150.- für die zweite Mahnung, CHF 200.- für die dritte Mahnung. Letztere ist ebenfalls Gegenstand einer Sanktionskommandierung gemäß Artikel 79 BVG.

1.3 Einzureichende Unterlagen

Die dem FZG unterstellten Vorsorgeeinrichtungen müssen ihre Jahresrechnung nach den Fachempfehlungen zur Rechnungslegung Swiss GAAP FER 26 in der Fassung vom 1. Januar 2014 erstellen und gliedern.

Der Stiftungsrat muss dem As-So unter Angabe der Nummer der Einrichtung folgende Dokumente übermitteln:

- Ein Exemplar des Berichts der Revisionsstelle, der ordnungsgemäß datiert und unterzeichnet ist. Der Bericht der Revisionsstelle muss die Bilanz, die Betriebsrechnung und den Anhang zur Jahresrechnung enthalten. Er muss uns unmittelbar nach seiner Erstellung zugesandt werden.

Das Protokoll, mit dem die Jahresrechnung genehmigt wird, kann später folgen.

- Ein Exemplar des Protokolls des Stiftungsrats, das die Jahresrechnung genehmigt, unterzeichnet vom Vorsitzenden und dem Verfasser oder einem anderen Mitglied des Stiftungsrats; im Falle eines Zirkularbeschlusses von allen Mitgliedern des Stiftungsrats. Dieses Dokument muss eine Anwesenheitsliste sowie die "Eigenschaft" der erwähnten Personen enthalten. Die Unterschriften müssen in voller Länge den Namen, Vornamen und die Eigenschaft der Unterzeichnenden enthalten. Das Protokoll muss nicht selbst genehmigt werden, bevor es an uns weitergeleitet wird.
- Der jährliche Tätigkeitsbericht mit Informationen über die Aktivitäten der Stiftung und die wichtigsten Ereignisse, die stattgefunden haben oder noch stattfinden werden.
- Der versicherungsmathematische Bericht bzw. das technische Gutachten des anerkannten Experten für berufliche Vorsorge (wenn sie erstellt wurden und sobald sie erstellt wurden).
- Die - obligatorische - Angabe jeglicher Vergütungen, einschließlich zusätzlicher Mandate, für die Mitglieder des Stiftungsrats und die Geschäftsführung. Diese Angabe kann im Anhang oder in einem Ad-hoc-Dokument erfolgen.
- Sammel- und Gemeinschaftseinrichtungen, die den Weisungen W-01/2021 der OAK BV (Anforderungen an die Transparenz und interne Kontrolle für Vorsorgeeinrichtungen, die untereinander im Wettbewerb stehen) unterstehen, müssen das Formular sowie alle notwendigen Bestätigungen, die vom Experten für berufliche Vorsorge und vom Stiftungsrat ausgefüllt wurden, sowie das zugrunde liegende technische Gutachten ebenfalls einreichen. Diese Unterlagen sind der Aufsichtsbehörde zusammen mit der Jahresrechnung zuzustellen.
- Bei Unterdeckung muss der Bericht der Revisionsstelle im Sinne von Artikel 35a BVV2 ergänzt und der versicherungstechnische Bericht des anerkannten Experten für berufliche Vorsorge im Sinne von Artikel 41a BVV2 erstellt und an die Aufsichtsbehörde weitergeleitet werden.

1.4 Übermittlung und Form von Dokumenten

Diese Dokumente können **per E-Mail** an die Adresse info@as-so.ch gesendet werden. **Bitte beachten Sie, dass** eine E-Mail aus Gründen der Indexierung nur die Informationen einer einzigen Vorsorgeeinrichtung gleichzeitig enthalten darf. Sendungen, die mehrere Vorsorgeeinrichtungen betreffen, werden nicht angenommen.

Im Übrigen ist die Form, in der Dokumente an As-So übermittelt werden können, in einem **separaten Dokument** auf unserer Website <https://www.as-so.ch/de/berufliche-vorsorge/rundschreiben-und-mitteilungen> aufgeführt.

Die Aufsichtsbehörde kann von der Vorsorgeeinrichtung die Vorlage aller anderen zweckdienlichen Unterlagen verlangen.

2 **Weisungen und Mitteilungen der Oberaufsichtskommission Berufliche Vorsorge (OAK BV)**

Im Jahr 2023 hat die OAK BV folgende Weisungen und Mitteilungen verabschiedet **oder geändert**:

- Weisungen Nr. 03/2014 geändert am 20.06.2023 "Anerkennung von technischen Richtlinien der SKPE als Mindeststandard".

- Weisungen Nr. 01/2012 vom 01.11.2012, geändert am 01.01.2023 "Zulassungen von Experten für berufliche Vorsorge".
- Weisungen Nr. 01/2023 vom 31.08.2023 "Neues Datenschutzgesetz - Klassifizierung von Experten für berufliche Vorsorge".
- Mitteilungen Nr. 02/2023 vom 25.09.2023 "Verbesserung der Leistungen von Sammel- oder Gemeinschaftseinrichtungen nach Art. 46 BVV2".

Alle Weisungen der OAK BV sind in ihrer aktuellen Fassung auf ihrer Website <https://www.oak-bv.admin.ch/de/regulierung/weisungen/uebersicht/> abrufbar.

3 Allgemeine Informationen

3.1 Reglemente / Bestätigung des Experten für berufliche Vorsorge

Geänderte oder neu verabschiedete Reglemente müssen der Aufsichtsbehörde unmittelbar nach ihrer Verabschiedung durch den Stiftungsrat zusammen mit dem rechtsgültig unterzeichneten Protokoll der Sitzung, an der das Reglement geändert oder verabschiedet wurde, übermittelt werden. Das Datum des Inkrafttretens muss im Reglement angegeben werden.

Für Vorsorgereglemente und Reglemente über technische Rückstellungen muss zusätzlich eine Bestätigung des Experten für berufliche Vorsorge übermittelt werden (Art. 52e Abs. 1bis BVG). Die Formulare sind auf der Internetadresse unter <https://www.as-so.ch/de/berufliche-vorsorge/formulare> abrufbar. Bei Sammeleinrichtungen wird der Experte für berufliche Vorsorge bei der Überprüfung der Vorsorgepläne auch die MBV Nr. 97, Ziff. 569 des BSV und die FRP 7 der SKPE berücksichtigt.

Bei Vorsorgeeinrichtungen 1e BVV2 muss die besondere Bestätigung 1e BVV2 des Experten für berufliche Vorsorge (Art. 52e Abs. 1bis BVG und Art. 1e BVV2) an die Aufsichtsbehörde übermittelt werden (siehe Formular auf unserer Website).

Wir weisen darauf hin, dass regulatorische Änderungen, die an die Aufsichtsbehörde weitergeleitet werden, im Text hervorgehoben (Hervorhebung, andere Farbe) und ggf. erläutert werden müssen.

Die Steuerbehörden lassen nicht mehr zu, dass Versicherte den Bezug ihrer Altersrenten bis zum ordentlichen reglementarischen Rentenalter aufschieben können, wenn sie ihre Erwerbstätigkeit aufgeben und vorzeitig in den Ruhestand treten. Unsere Behörde hat sich dieser Ansicht angeschlossen und lässt den Aufschub von Altersrenten bei vorzeitiger Pensionierung nun nicht mehr zu. Die Vorsorgeeinrichtungen müssen daher ihre reglementarischen Bestimmungen überprüfen und gegebenenfalls für den Fall, dass ein solcher Aufschub vorgesehen ist, ändern.

3.2 Beteiligung des Personals bei einem Wechsel der Vorsorgeeinrichtung (Art. 11 Abs. 3bis BVG)

Mit Urteil vom 5. Mai 2020 (9C-409/2019) entschied das Bundesgericht, dass der Arbeitgeber die vorherige Zustimmung der Belegschaft (oder der Arbeitnehmervertretung, falls vorhanden) einholen muss, bevor er den Anschlussvertrag mit seiner Vorsorgeeinrichtung kündigen und sich einer neuen Vorsorgeeinrichtung anschließen kann. Fehlt diese Zustimmung, ist die Kündigung des Anschlussvertrags ungültig. Eine einfache Anhörung oder Information der Belegschaft nach der Kündigung reicht nicht aus. Diese Zustimmung des Personals oder der Arbeitnehmervertretung ist auch für den Wiederanschluss an eine neue Vorsorgeeinrichtung erforderlich.

3.3 Meldung von Personalmutationen (48g BVV2)

Bei personellen Mutationen im obersten Organ, in der Geschäftsführung, in der Verwaltung oder in der Vermögensverwaltung müssen die Vorsorgeeinrichtungen diese unverzüglich der Aufsichtsbehörde melden (Art. 48g Abs. 2 BVV2). Diese Meldung umfasst den Namen, die Funktion und die Unterschriftsberechtigung. Die Aufsichtsbehörden akzeptieren eine vierteljährliche Meldung der Mutationen. Bei dieser Meldung muss die Vorsorgeeinrichtung auch bestätigen, dass die Anforderungen von Art. 48f BVV 2 erfüllt sind und dass die notwendigen Änderungen im Handelsregister vorgenommen wurden.

4 Nachrichten

4.1 BVG-Mindestzinssatz und Verzugszinssatz am 1. Januar 2024

Der BVG-Mindestzinssatz (1 % im Jahr 2023) wird im Jahr 2024 auf 1.25 % erhöht. Der Verzugszinssatz wird entsprechend angepasst und steigt auf 2.25 % (BVG-Mindestzinssatz plus 1 %, siehe Art. 7 FZV). Der Verzugszins ist geschuldet, wenn die Vorsorgeeinrichtung die Freizügigkeitsleistung nicht innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt aller notwendigen Informationen überweist (Art. 2 Abs. 4 FZG).

4.2 Obergrenze gemäß Punkt 3 der FRP 4

Die obere Schranke, per 30. September 2023, für die Empfehlung des technischen Zinssatzes hat die SKPE wie folgt festgelegt:

- Bei Verwendung von Periodentafeln : **3.33 %**
- Bei der Verwendung von Generationentabellen : **3.63 %**

5 Gesetzliche Änderungen zum 1. Januar 2024

5.1 Bericht über die Vergütung

Der neue Artikel 84b ZGB, der am ¹ Januar 2023 in Kraft trat und ab der Jahresrechnung 2023 gilt, besagt, dass der Stiftungsrat der Aufsichtsbehörde jährlich einen Vergütungsbericht vorlegen muss.

Der erste Bericht muss also bis zum **30. Juni 2024** vorliegen. Er muss den Betrag der Entschädigungen enthalten, die dem Stiftungsrat für das Geschäftsjahr 2023 gezahlt wurden. Wenn die Stiftung eine Geschäftsführung hat, muss der Betrag der an sie gezahlten Vergütungen separat angegeben werden. Der Bericht kann als separates Dokument oder als Teil des Anhangs zur Jahresrechnung vorgelegt werden und muss in diesem Fall von der Revisionsstelle geprüft werden.

Gemäß Artikel 734a Absatz 2 OR umfassen die Entschädigungen insbesondere :

1. Honorare, Gehälter, Boni und Gutschriften,
2. Tantiemen, Umsatzbeteiligungen und andere Beteiligungen am Betriebsergebnis,
3. Dienstleistungen und Sachleistungen,
4. Beteiligungspapiere, Umwandlungsrechte und Optionsrechte,
5. Einstellungsprämien,
6. Bürgschaften, Garantieverpflichtungen, die Errichtung von Pfandrechten und andere Sicherheiten,
7. den Verzicht auf Forderungen,
8. Aufwendungen, die Ansprüche auf Vorsorgeleistungen begründen oder erhöhen,
9. die Gesamtheit der Leistungen, mit denen die zusätzlichen Arbeiten vergütet werden.

5.2 Anerkannte Formen der Vorsorge

Die beiden anerkannten Vorsorgeformen werden nun in Absatz 1 von Artikel 82 BVG klar erwähnt und somit auf Gesetzesebene geregelt. Der Bundesrat behält die Kompetenz, die Einzelheiten der Vorsorgeformen zu regeln und die Reihenfolge der Begünstigten festzulegen (Art. 82 Abs. 3 BVG). Materiell ändert sich nichts.

5.3 Datenschutz

Das neue Datenschutzgesetz (DSG) und die dazugehörige Verordnung (VDSG) sind am 1. September 2023 in Kraft getreten. Stiftungen müssen Maßnahmen ergreifen, um die Einhaltung der neuen Verpflichtungen ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens zu gewährleisten.

5.4 AHV 21

Die AHV-Reform 21 tritt am 1. Januar 2024 in Kraft und hat auch Auswirkungen auf das System der beruflichen Vorsorge. Insbesondere wird das Rentenalter harmonisiert und heißt neu "*Referenzalter*"; es ist identisch mit demjenigen im AHVG. Darüber hinaus ist eine stärkere Flexibilisierung des Renteneintritts durch die neuen Bestimmungen des BVG (Frühpensionierung, Teilpensionierung, Aufschub) vorgesehen. Diese gelten sowohl für die gesetzliche Mindestvorsorge als auch für die rein überobligatorische Vorsorge. Um dem neuen gesetzlichen System zu entsprechen, müssen die Vorsorgeeinrichtungen ihre Vorsorgereglemente innerhalb von 6 Monaten nach Inkrafttreten der Reform anpassen.

5.5 Modernisierung der Aufsicht in der ersten Säule und Optimierung in der zweiten Säule

Der Entwurf der Modernisierung der Aufsicht in der ersten Säule und zur Optimierung in der zweiten Säule, mit dem die Aufsichtstätigkeit über die Durchführungsstellen gestärkt und modernisiert werden soll, tritt am 1. Januar 2024 in Kraft. In der 2. Säule betreffen die Änderungen vor allem die Aufgaben des anerkannten Experten und die Übernahme von Rentnerbeständen oder Beständen mit einem hohen Anteil an Rentnern sowie deren Finanzierung.

5.6 Schlüsselzahlen

Wir verweisen auf die Mitteilung über die berufliche Vorsorge Nr. 162, das am 30. November 2023 veröffentlicht wurde.

5.7 Mitteilungen

As-So informiert die Institutionen und die Öffentlichkeit regelmäßig über Änderungen in Bezug auf seine Aufsichtstätigkeit oder über alle relevanten Informationen.

Um Sie schneller informieren zu können, bitten wir Sie außerdem, uns eine offizielle E-Mail-Adresse an unsere Adresse info@as-so.ch zu übermitteln und dabei die Nummer des Vorsorgewerks anzugeben. Jede Änderung der E-Mail-Adresse muss unserer Behörde ebenfalls mitgeteilt werden.

Informationen werden auf der Website www.as-so.ch bekannt gegeben. Es ist auch möglich, über das soziale Netzwerk LinkedIn über Neuigkeiten informiert zu werden.

Dominique Favre
Direktor