

**FACHRICHTLINIEN FÜR EXPERTEN DER BERUFLICHEN VOR-
SORGE**

STAND 29.11.2011

Der sprachlichen Vereinfachung halber werden in diesen Fachrichtlinien verwendete Personenbezeichnungen in gleicher Weise für Frauen und Männer verwendet.

EINFÜHRUNG

- 1 Die Schweizerische Kammer der Pensionskassenexperten hat zusammen mit der Schweizerischen Aktuarvereinigung die Grundsätze und Richtlinien für Pensionsversicherungsexperten aufgestellt. Durch die Anwendung dieser Grundsätze soll eine sachgemässe Durchführung der vom Gesetzgeber zugewiesenen Aufgaben und das dazu notwendige verantwortungsbewusste Handeln und Verhalten sichergestellt werden. Die Grundsätze beschränken sich auf die Art und Weise der Durchführung der dem Experten für berufliche Vorsorge zukommenden Aufgaben.

- 2 Die Schweizerische Kammer der Pensionskassenexperten will ihren Zweck insbesondere erreichen durch (Auszug aus Art. 2 Abs. 2 der Statuten):
 - Aufstellen von Richtlinien oder Normen für die Errichtung, den Betrieb und die versicherungstechnische Kontrolle von Vorsorgeeinrichtungen;
 - Festlegung von allgemeinen Grundsätzen und Fachgrundsätzen für ihre Mitglieder mit dem Ziel, die Entscheidungsfreiheit und hohe Qualität der erbrachten Dienstleistungen bei der Ausübung des Berufes zu gewährleisten.

Zu den Pflichten der Mitglieder gehören (Auszug aus Art. 9 Abs. 2 der Statuten):

 - Standesregeln, Verhaltensnormen und Richtlinien die von der Kammer herausgegeben wurden, müssen von den betroffenen Mitgliedern eingehalten werden.

- 3 In Ergänzung der Grundsätze und Richtlinien hat die Kammer also die Möglichkeit, über die Entwicklung von Fachrichtlinien und die Gewährleistung ihrer Beachtung - notfalls mit Hilfe eines Ausschlussverfahrens - eine seriöse Berufsausübung durch ihre Mitglieder sicherzustellen. Im Interesse des Berufsstandes der Experten für berufliche Vorsorge ist sie hierzu auch verpflichtet.

- 4 Nur eine jederzeit und überall korrekte und seriöse Ausübung der Tätigkeit eines Experten für berufliche Vorsorge schafft das notwendige Vertrauen in der Öffentlichkeit.

- 5 Der Vorstand der Kammer hat zu diesem Zweck ein Vorgehen zur Entwicklung von Fachrichtlinien für eine fachlich seriöse Berufsausübung und die Sicherstellung ihrer Einhaltung erarbeitet.

ERLASS VON FACHRICHTLINIEN

1 Fachrichtlinien sind in genereller Hinsicht verbindliche berufsständische Normen, die wichtige Fragestellungen in Verbindung mit konkreten aktuariellen Tätigkeiten behandeln. Richtlinien sind also grundsätzliche Regelungen, an die sich die Kammermitglieder zu halten haben.

2 Die Instanzen beim Erlass von Fachrichtlinien

- Die Generalversammlung befindet über die Fachrichtlinien. Der Vorstand veranlasst die Ausarbeitung der Fachrichtlinien und erläutert seine Empfehlungen hierzu. Er ist die generelle Koordinationsinstanz zwischen der Arbeitsgruppe Fachrichtlinien (AG FRP), der einzelnen Mitglieder, der Generalversammlung sowie den externen Gremien.
- Der Gesetzgeber, Aufsichtsbehörden sowie Fachinstanzen sind Gremien externen Fachwissens, mit denen je nach Lage des Falls Einvernehmen besteht oder hergestellt werden muss, wobei aber der Erlass der Fachgrundsätze in der Kompetenz der Schweizerischen Kammer der Pensionskassenexperten liegt.
- Die AG FRP ist typisches Gremium internen Fachwissens und hat den Status einer Arbeitsgruppe. Der Leiter und die Mitglieder der AG FRP werden vom Vorstand bestimmt. Der Sekretär kann auf Verlangen des Leiters der Arbeitsgruppe an den Sitzungen der AG FRP teilnehmen und diese in administrativer und fachlicher Hinsicht unterstützen. Der Vorstand entscheidet in eigener Regie, ob er Mitglieder in die AG FRP generell oder in einzelne Sitzungen delegiert. Der Leiter der AG FRP kann in Absprache mit dem Vorstand auf externe Kompetenz zurückgreifen und entsprechende Vertreter zu bestimmten Sitzungen einladen.

Die AG FRP ist für das Erarbeiten des fachspezifischen Inhalts der Fachrichtlinien zuständig. Die AG FRP wird zudem beigezogen, wenn es um Interpretationsfragen bei der Anwendung der Fachrichtlinien kommt. Die AG FRP kann vom Vorstand bei Verstössen von Mitgliedern gegen Fachrichtlinien zur fachlichen Stellungnahme beigezogen werden.

- Die Mitglieder haben internes Fachwissen und werden im Rahmen der Vernehmlassung der Fachrichtlinien einbezogen.

3 Die Medien der Kommunikation

Für die erforderliche Kommunikation beim Erlass von Fachrichtlinien stehen als Foren und Medien insbesondere zur Verfügung:

- Informations- und Diskussionsveranstaltung
- Kammer-Mitteilungen
- Fachzeitschriften

- Printmedien
- Elektronische Medien

ZIELSETZUNG, THEMEN, VERFAHREN

1 Zielsetzung

- Die Fachrichtlinien ergänzen und konkretisieren die geltenden gesetzlichen Bestimmungen der dem Experten für berufliche Vorsorge zugeordneten bzw. durch diesen wahrzunehmenden Aufgaben. Die Fachrichtlinien werden zu Einzelthemen erlassen.
- Die Fachrichtlinien umfassen zwei Teile: die eigentlichen „Richtlinien“ und die zugehörigen „Erläuterungen“. Die „Richtlinien“ enthalten die Regeln, die Erläuterungen dienen der ergänzenden Erklärung und Beschreibung.
- Die Fachrichtlinien können verschiedene Wege aufzeigen, sofern eine gleichwertige Information sichergestellt ist. Sie vertreten Lösungen, die theoretisch und fachlich korrekt, aber auch praxisbezogen und wirtschaftlich sind.

2 Themen

- Die Fachrichtlinien werden bei Bedarf, bei Gesetzesänderungen und bei Vorliegen neuer Erfahrungen und Erkenntnisse erstellt bzw. überarbeitet.
- Massgebend für die Dringlichkeit der zu bearbeitenden Themen sind Aktualität und Bedeutung der Probleme für die Praxis der Tätigkeit des Experten für berufliche Vorsorge.
- Ferner sollen weitere allgemein interessierende Einzelfragen zur Tätigkeit des Experten für berufliche Vorsorge behandelt werden, auch solche, die von aussen an die Kammer herangetragen werden.

3 Verfahren

- Der Vorstand sammelt und ordnet die Themen nach Dringlichkeit. Er entscheidet über die Reihenfolge der zu erarbeitenden Fachrichtlinien.
- Der Vorstand erteilt dem Leiter der AG FRP den Auftrag zur Erarbeitung einer entsprechenden Fachrichtlinie für ein bestimmtes Thema und setzt die notwendigen Termine.
- Die AGFRP erarbeitet einen Entwurf zu Handen des Vorstandes.
- Der Vorstand prüft den Entwurf und nimmt Ergänzungen oder Korrekturen in Zusammenarbeit mit der AG FRP vor.
- Der Vorstand schickt den bereinigten Entwurf in die Vernehmlassung bei den Mitgliedern und fallweise bei weiteren interessierten Kreisen. Der Entwurf wird via Mail und Internet den Mitgliedern und den interessierten Kreisen zugesandt. Diese haben in der Regel ihre Stellungnahmen innert 60 Tagen an den Sekretär einzureichen.

- Der Sekretär sammelt die Stellungnahmen und erstellt einen Vernehmlassungsbericht zuhanden des Vorstandes, der AG FRP und der Mitglieder.
- Je nach Ergebnis der Vernehmlassung kann der Vorstand eine Arbeitstagung für die Mitglieder zur Klärung und Bereinigung der Vernehmlassungsergebnisse einberufen.
- Die AG FRP nimmt Stellung zu den Vernehmlassungsergebnissen und bereinigt die Richtlinie nach Rücksprache mit dem Vorstand. Der Vorstand legt die bereinigte Fachrichtlinie der Generalversammlung zur Verabschiedung vor und stellt die geeignete Kommunikation sicher.

Inkraftsetzung

Die vorstehenden Bestimmungen wurden an der a.o. Generalversammlung vom 29.11.2011 revidiert und in Kraft gesetzt. Sie ersetzen die Fassung vom 28. Januar 2009. Die vorstehenden Bestimmungen werden aufgrund der Erfahrungen aus der Praxis periodisch überprüft und falls erforderlich angepasst.