

# Kostenreglement

gültig ab 01.01.2020

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Verwaltungskosten</b> .....	<b>3</b>
2.1	Ordentliche Verwaltungskosten.....	3
2.2	Durch ordentliche Kostenbeiträge abgegoltene Leistungen .....	3
<b>3</b>	<b>Weitere Kostenbeiträge</b> .....	<b>5</b>
3.1	Wohneigentumsförderung .....	5
3.2	International Accounting Standard (IAS) .....	5
3.3	Inkasso .....	5
3.4	Teilliquidation infolge Personalabbau oder Restrukturierung.....	5
3.5	Gesamt-/Teilliquidation infolge teilweiser oder vollständiger Anschlussvertragsauflösung .....	6
3.6	Verteilplan (ohne Hintergrund einer Gesamt- oder Teilliquidation).....	6
3.7	Zusätzliche Aufwände für besondere Dienstleistungen .....	6
3.8	Aufwendungen Dritte .....	6
<b>4</b>	<b>Rechnungsstellung</b> .....	<b>7</b>
4.1	Rechnungsstellung .....	7
4.2	Fälligkeit.....	7
<b>5</b>	<b>Schlussbestimmungen</b> .....	<b>7</b>
5.1	Anpassungen des Reglements .....	7
5.2	Inkrafttreten.....	7

## 1 Allgemeines

Dieses Reglement bildet integrierender Bestandteil des Anschlussvertrags und regelt die Kostenbeiträge, welche die Stiftung für besondere Aufwendungen zusätzlich zu den ordentlichen Kostenbeiträgen erhebt. Es wird durch den Stiftungsrat erlassen.

## 2 Verwaltungskosten

### 2.1 Ordentliche Verwaltungskosten

Jährliche Kosten pro Vorsorgeplan/Versichertenverhältnis (auch für den Aufschubplan): CHF 300.–.

Werden in einem Vertrag pro Person mehrere Vorsorgepläne/Versichertenverhältnisse geführt, betragen die jährlichen Kosten ab dem zweiten Versichertenverhältnis CHF 210.–.

Diese Kosten werden auf der Beitragsübersicht und dem Vorsorgeausweis ausgewiesen. Bei unterjährigem Versichertenverhältnis erfolgt die Belastung pro rata.

### 2.2 Durch ordentliche Kostenbeiträge abgegoltene Leistungen

Durch die ordentlichen Kostenbeiträge werden insbesondere folgende Leistungen abgegolten:

- Versicherten- und Rentnerverwaltung
- Berechnung und Bekanntgabe der individuellen Vorsorgeleistungen
- Verarbeitung der Eintritte, Austritte, Lohnänderungen, Beschäftigungsgradänderungen, sonstige Mutationen
- Einbau von Freizügigkeitsleistungen und sonstigen Einlagen
- Meldewesen
- Aufteilung und Übertragung von Altersguthaben bei Ehescheidungen oder Auflösung von eingetragenen Partnerschaften
- Abwicklung von Verpfändungen für Wohneigentum
- Berechnung des möglichen Einkaufs von Beitragsjahren
- Führung der Alterskonti und der BVG-Schattenrechnung
- Erstellung von Abrechnungen
- Telefonische und schriftliche Erteilung von Auskünften und Informationen
- Beratung der angeschlossenen Arbeitgeber und der Mitglieder der Personalvorsorge-Kommissionen in Vorsorgebelangen
- Jährliche Erstellung der persönlichen Ausweise für die versicherten Personen
- Erstellung der Vorsorgeverzeichnisse
- Fakturierung der Vorsorgebeiträge
- Beurteilung und Abwicklung von Leistungsfällen (Pensionierung, Invalidität, Tod)
- Durchführung der gesetzlichen Teuerungsanpassungen auf laufenden Invaliden- und Hinterlassenenrenten
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Entgegennahme von Beitragszahlungen, Freizügigkeitsleistungen und sonstigen Einlagen, Auslösung der Zahlungen von Vorsorge- und Freizügigkeitsleistungen und sonstigen Zahlungen im Zusammenhang mit der Verwaltung der Stiftung)

- Ausfertigung der Stiftungsreglemente, Grundlagendokumente, Vorsorgepläne und Verträge
- Ausfertigung der benötigten Merkblätter und Formulare
- Erstellung von Steuerbescheinigungen
- Umsetzung von Durchführungsentscheiden des Stiftungsrates und der Personalvorsorge-Kommission
- Erstellung von Offerten (Ausbau von Vorsorgelösungen)
- Führung der Stiftungsbuchhaltung und Erstellung der Jahresrechnung
- Verkehr mit Versicherungsgesellschaften und anderen Vorsorgeeinrichtungen
- Verkehr mit der BVG- und Stiftungsaufsicht, sonstige Behörden und Ämtern
- Verkehr mit der Revisionsstelle, Begleitung und Unterstützung der Revisoren
- Verkehr mit dem Experten für berufliche Vorsorge
- Verkehr mit dem Sicherheitsfonds BVG (Abrechnungen/Insolvenzeingaben)
- Erhebung, Meldung und Abführung von Steuern (Quellensteuer, MwSt., Stempelsteuer)
- Datenerhebung für die Schweizerische Pensionskassenstatistik

## **3 Weitere Kostenbeiträge**

### **3.1 Wohneigentumsförderung**

Kosten für die Bearbeitung eines Vorbezuges: CHF 400.–

Gebühren, Abgaben und sonstige Kosten, die im Zusammenhang mit einem Vorbezug oder einer Verpfändung an Dritte zu leisten sind (z.B. für die Anmerkung im Grundbuch, die Hinterlegung von Anteilscheinen usw.) sind durch die versicherte Person zusätzlich zu tragen.

### **3.2 International Accounting Standard (IAS)**

Aufbereitung der Unterlagen, welche für eine Berechnung der Pensionsverpflichtungen nach IAS benötigt werden: CHF 400.–

### **3.3 Inkasso**

- Mahnung: CHF 100.–
- Betreibungsbegehren: CHF 400.–
- Rechtsöffnungsverfahren: CHF 1'000.–
- Fortsetzungsbegehren: CHF 400.–
- Konkursbegehren: CHF 400.–

Amtliche Betreibungs- und Konkursgebühren sowie Aufwände bei rechtlichen Auseinandersetzungen werden zusätzlich belastet.

### **3.4 Teilliquidation infolge Personalabbau oder Restrukturierung**

- Grundgebühr: CHF 1'000.–
- Erstellung Verteilplan freie Mittel pro austretende aktiv versicherte Person:  
zuzüglich CHF 50.–
- Erstellung Verteilplan Fehlbetrag pro austretende aktiv versicherte Person:  
zuzüglich CHF 50.–

### 3.5 Gesamt-/Teilliquidation infolge teilweiser oder vollständiger Anschlussvertragsauflösung

- Grundgebühr: CHF 1'000.–  
(Erlass nach mehr als 10 Vertragsjahren)
- Zusätzlich CHF 50.– pro versicherte Person
- Erstellung Verteilplan freie Mittel pro austretende aktiv versicherte Person:  
zuzüglich CHF 50.–
- Erstellung Verteilplan Fehlbetrag pro austretende aktiv versicherte Person:  
zuzüglich CHF 50.–

### 3.6 Verteilplan (ohne Hintergrund einer Gesamt- oder Teilliquidation)

- Erstellung erster Verteilvorschlag gratis
- Erstellung weiterer Verteilvorschläge:  
Grundgebühr CHF 500.– plus CHF 50.– pro aktiv versicherte Person

### 3.7 Zusätzliche Aufwände für besondere Dienstleistungen

Funktion	Stundensatz in CHF
Mitarbeitende	100.–
Kader	150.–
Geschäftsleitung	200.–

### 3.8 Aufwendungen Dritte

Kosten für Aufwendungen von Dritten (z.B. BVG- und Stiftungsaufsicht, Experte für berufliche Vorsorge, Revisionsstelle), welche einzelne Vorsorgewerke betreffen, werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

## **4 Rechnungsstellung**

### **4.1 Rechnungsstellung**

Die Kostenbeiträge im Zusammenhang mit einem Vorbezug für Wohneigentum werden der versicherten Person in Rechnung gestellt.

Die Kostenbeiträge im Zusammenhang mit dem Inkasso sowie die zusätzlichen Aufwände gemäss Kapitel 3.7 werden dem Arbeitgeber in Rechnung gestellt.

Die Kostenbeiträge im Zusammenhang mit einer Gesamt- oder Teilliquidation sowie die Kosten für Aufwendungen von Dritten werden von den freien Mitteln des Vorsorgewerkes in Abzug gebracht. Soweit solche Mittel fehlen oder nicht ausreichen, werden die Kostenbeiträge dem Arbeitgeber in Rechnung gestellt.

### **4.2 Fälligkeit**

Die Kostenbeiträge sind 30 Tage nach Rechnungsstellung fällig.

## **5 Schlussbestimmungen**

### **5.1 Anpassungen des Reglements**

Bei fehlenden Bestimmungen im Reglement ist der Stiftungsrat befugt, eine dem Vorsorgezweck entsprechende Regelung zu treffen.

Die Stiftung behält das uneingeschränkte, jederzeitige, einseitige Abänderungsrecht dieses Reglements.

Änderungen dieses Reglements sind der BVG- und Stiftungsaufsicht zur Kenntnis zu bringen.

### **5.2 Inkrafttreten**

Das vorliegende Reglement tritt per 1. Januar 2020 in Kraft und ersetzt die Ausgabe vom 1. Januar 2017.