

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge

vom 21. März 2011

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die Berufsprüfung für Fachleute für Personalvorsorge erlaubt, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in Theorie und Praxis erfolgreich gründliche Kenntnisse der beruflichen Vorsorge erworben haben, einen entsprechenden Fachausweis auszustellen.

An der Berufsprüfung haben die Kandidatinnen und Kandidaten den Beweis zu erbringen, dass sie die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzen, um den Anforderungen an qualifizierte Personalvorsorge- Fachleute gerecht zu werden. Insbesondere haben sie nachzuweisen, dass sie fähig sind, die in Vorsorgeeinrichtungen anfallenden administrativen Abläufe selbständig durchführen und in weiteren Bereichen der beruflichen Vorsorge fachliche Unterstützung gewähren zu können.

Arbeitsgebiet

Fachfrauen und Fachmänner für Personalvorsorge sind qualifiziert

- innerhalb einer autonomen Pensionskasse die administrativen Abläufe und die technische Verwaltung selbständig durchzuführen,
- die Versicherten in rechtlichen und versicherungstechnischen Fragen zu beraten,
- das Rechnungswesen gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und Swiss GAAP FER 26 autonom zu führen (Aufbau- und Ablauforganisation ordnungsgemäss erstellen, Bewertungen/Auswertungen transparent darstellen und die Rechnungslegung abzuschliessen),
- Mutationen wie Ein- und Austritte, Eingangskontrolle der Freizügigkeitsleistungen zu bearbeiten und Berechnungen bei WEF-Vorbezügen, Scheidungen und Pensionierungen zu berechnen,
- Leistungsfälle selbständig zu erledigen,
- eine kleine Pensionskasse selbständig zu leiten,

- innerhalb einer anderen Einrichtung, welche sich mit der beruflichen Vorsorge beschäftigt (Sammel- oder Gemeinschaftseinrichtung, Aufsicht, Bank, Versicherung, Revisionsstelle) ein Fachteam zu führen und mit anderen Fachbereichen koordinierend spezifische Projekte und Aufgaben zu erarbeiten,
- die im Zusammenhang der Vermögensbewirtschaftung relevanten Fragestellungen identifizieren, beurteilen und einer kassenspezifischen Lösung zuzuführen.

Handlungskompetenzen

Fachfrauen und Fachmänner für Personalvorsorge führen selbständig die fachliche Korrespondenz mit Versicherungspartnern, Revisionsstellen und Behörden.

Sie sind kompetent, selbständig die Umsetzung aller für das Rechnungswesen relevanten Bestimmungen (Aufbau, Führung kaufmännische Buchhaltung und technische Konti, Reporting) vorzunehmen.

Sie sind befähigt, selbständig die Ein- und Austritte zu vollziehen, Leistungsberechnungen und Koordinierungen mit anderen Sozialversicherungszweigen vorzunehmen, Wohneigentumsförderungen zu prüfen und anzuwenden.

Sie verstehen den gesamten Anlageprozess. Insbesondere kennen sie

- die Wechselwirkung zwischen Verbindlichkeiten und Aktiven einer Pensionskasse und deren Implikationen auf die Risikofähigkeit, das Risikobudget und die risikogerechte Anlagestrategie;
- die Anforderungen an eine zweckmässige Anlageorganisation inkl. Anlagereglement;
- die unterschiedlichen Umsetzungsmöglichkeiten der Anlagestrategie (Anlagestile, Anlagemanagement, Mandatsstruktur)
- die verschiedenen Anlagekategorien, die wichtigsten Anlagemärkte sowie Finanzanalysetools;
- die Anforderungen an das Investment Controlling inkl. Kennzahlen;
- die Anlagevorschriften BVV2 sowie die Anlagebestimmungen BVG.

Beitrag an Gesellschaft und Wirtschaft

Fachfrauen und Fachmänner für Personalvorsorge sorgen mit der gesetzes- und reglementsconformen, kostenbewussten und transparenten Durchführung der beruflichen Vorsorge, mit exakter Arbeitsweise und fachlicher Begleitung des Anlageprozesses für die Nachhaltigkeit der 2. Säule und für die soziale Sicherheit der Bevölkerung bei Alter, Tod und Invalidität.

Die Prüfung bezweckt, dass Pensionskassen, Sammel- und Gemeinschaftseinrichtungen, Aufsichtsbehörden und Kontrollstellen der 2. Säule die Auswahl fachlich ausgewiesener Fachleute für Personalvorsorge erleichtert wird.

1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft der eidgenössischen Berufsprüfung:

Schweizerischer Pensionskassenverband ASIP

Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt.
- 2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

- 2.21 Die Prüfungskommission:
- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
 - b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31. 12. 1997 des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) fest;
 - c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
 - d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
 - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
 - f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
 - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
 - i) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
 - k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
 - l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem BBT über ihre Tätigkeit;
 - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann eine Prüfungsleitung für die Organisation und Durchführung der Prüfungen einsetzen.
- 2.23 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat der Fachschule für Personalvorsorge übertragen.

2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

- 2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- die Prüfungsdaten;
 - die Prüfungsgebühr;
 - die Anmeldestelle;
 - die Anmeldefrist;
 - den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer
- a) das eidg. Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann, das Diplom einer vom Bund anerkannten Handelsmittelschule, die eidgenössische oder kantonale Maturität (alle Typen) oder einen gleichwertigen Abschluss besitzt;
 - b) über drei Jahre Berufspraxis verfügt, wovon mindestens ein Jahr in der beruflichen Vorsorge.
- Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.
- 3.32 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.
- 3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Sowohl die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidierenden, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug von einem Viertel der Prüfungsgebühr für die entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 15 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 20 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 10 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 2 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.
- 4.24 Erfolgt ein Rücktritt aus entschuldbaren Gründen während der Prüfung, so gilt dies als Unterbruch. Die Kandidatinnen und Kandidaten haben die Möglichkeit, die Prüfung an der nächsten Prüfung fortzusetzen. Nicht gänzlich abgeschlossene Prüfungsteile sind zu wiederholen. Die Noten der absolvierten Prüfungsteile werden nicht eröffnet, ausser es stehe fest, dass die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfung bereits zu diesem Zeitpunkt nicht bestanden hat.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten, die während der Ausbildung mehr als zwei Tage unterrichten, Verwandte sowie gegenwärtige Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertin oder Experte in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des BBT wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten, die während der Ausbildung mehr als zwei Tage unterrichten, Verwandte sowie gegenwärtige Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5 PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil		Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1	Rechtsgrundlagen	schriftlich	2 h	einfach
2	Versicherungstechnik	schriftlich	2 h	einfach
3	Rechnungswesen	schriftlich	2 h	einfach
4	Kapitalanlagen	schriftlich	2 h	einfach
5	Pensionskassenführung Fallstudien	schriftlich	4 h	doppelt
6	Pensionskassenführung Fallstudien	mündlich	30 Minuten	einfach
Total			12h 30 Min	

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung aufgeführt.
- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. dieser Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Positionsnoten werden mit ganzen oder halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionsnoten direkt zur Note eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3. erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:
- a) die Gesamtnote und die Note des Prüfungsteils 5 mindestens 4.0 beträgt;
 - b) höchstens die Note eines Prüfungsteils unter 4.0 liegt;
 - c) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 ist.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
 - b) ohne entschuldbaren Grund nicht zur Prüfung antritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn der Prüfung zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
 - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal innert 5 Jahren nach dem ersten Versuch wiederholen.
- 6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Spécialiste de la prévoyance en faveur du personnel avec brevet fédéral**
 - **Specialista della previdenza in favore del personale con attestato professionale federale**
- Als englische Übersetzung wird "Specialist in Pension Fund with Federal Diploma of Professional Education and Training" empfohlen.
- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom BBT geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das BBT kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim BBT Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das BBT. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die Prüfungskommission legt die Ansätze fest, nach denen ihre Mitglieder sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Die Trägerorganisationen tragen die Prüfungskosten zu gleichen Teilen, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag, Reserven und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement vom 10. Februar 1998 über die Berufsprüfung für Verwaltungsfachmann/Verwaltungsfachfrau für Personalvorsorge wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

- 9.21 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach dem bisherigen Reglement den ersten Teil der Prüfung abgelegt haben, können bis 2 Jahre nach Inkrafttreten der vorliegenden Prüfungsordnung den zweiten Teil der Prüfung absolvieren.
- 9.22 Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement erhalten bis zu 2 Jahren nach Inkraftsetzung der vorliegenden Prüfungsordnung Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.
- 9.23 Wer die Prüfung nach den bisherigen Reglementen bestanden hat, darf den neuen Titel gemäss Ziff. 7.12 tragen. Es wird kein neuer Fachausweis ausgestellt.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des BBT in Kraft.

10 ERLASS

Thun, 21. März 2011

SCHWEIZERISCHER PENSIONSKASSENVERBAND ASIP

Hanspeter Konrad

Daniel Dürr

VERBAND VERWALTUNGSFACHLEUTE FÜR PERSONALVORSORGE VVP

Hermann Dörig

Urs Hunziker

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 21. März 2011

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE
Die Direktorin:

Prof. Ursula Renold