

Schweizerischer Pensionskassenverband
ASIP

Verband Verwaltungsfachleute
für Personalvorsorge

WEGLEITUNG

zur

Prüfungsordnung Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge

Vom 13. September 2021

Die Prüfungskommission erlässt, gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung für die Berufsprüfung für Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge folgende Wegleitung:

1. EINLEITUNG

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung enthält ergänzende Informationen zur Prüfungsordnung vom XX über die Berufsprüfung für Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge mit eidg. Fachausweis.

1.2 Adressaten

Die vorliegende Wegleitung richtet sich in erster Linie an die Teilnehmenden der Fachprüfung über die Berufsprüfung für Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge.

1.3 Trägerschaft

Trägerorganisationen der Prüfungen sind der Schweizerische Pensionskassenverband ASIP und der Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP.

1.4 Rolle der Prüfungskommission

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 4 Jahren gewählt. 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.

1.5 Aufgaben der Prüfungskommission

Die Aufgaben der Prüfungskommission sind in der Prüfungsordnung Ziffer 2.2 geregelt.

1.6 Prüfungssekretariat

Das Sekretariat der Prüfungskommission wird vom Sekretariat der Fachschule für Personalvorsorge wahrgenommen. Es erstellt die Prüfungspläne, Teilnehmerlisten und Einsatzpläne der Expertinnen / Experten, sorgt vor Ort für die geregelte Durchführung der Prüfungen, und erstattet der Prüfungskommission darüber Bericht.

Dieses ist unter info@fs-personalvorsorge.ch erreichbar.

2. BERUFSBILD

Das Berufsbild ist in Ziffer 1.2 der Prüfungsordnung ersichtlich und im Qualifikationsprofil im Anhang.

3. ORGANISATION DER PRÜFUNGEN

3.1 Informationen zur Ausschreibung

Die Berufsprüfungen werden auf der Homepage des Prüfungssekretariates www.fs-personalvorsorge.ch mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben.

3.2 Prüfungsanmeldung / Prüfungstermine

Prüfungstermine und Orte sind auf der Homepage des Prüfungssekretariates www.fs-personalvorsorge.ch publiziert. Ebenfalls kann dort das Anmeldeformular bezogen werden.

Das Anmeldeformular enthält die Angaben, welche Dokumente mit der Anmeldung einzureichen sind. Ebenso sind die Anmeldefrist und die Adresse zur Einreichung der Unterlagen vermerkt.

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;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFJ erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

3.3 Prüfungsaufgebot

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten 20 Tage vor Prüfungsbeginn die Liste der Prüfungsteilnehmenden mit Kandidatennummer, Prüfungsablauf, Prüfungsexperten und Prüfungsrichtlinien.

3.4 Prüfungsgebühren

Die Kosten für Prüfungsgebühren sind auf der Homepage des Prüfungssekretariates www.fs-personalvorsorge.ch publiziert.

Die Gebühren für die Berufsprüfungen werden den Kandidatinnen / Kandidaten nach der Anmeldung in Rechnung gestellt und sind vor Prüfungsbeginn zu bezahlen.

4. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Die Zulassungsbestimmungen sind in der Prüfungsordnung Ziffer 3.3 geregelt.

Die erforderliche einjährige Berufspraxis in der beruflichen Vorsorge gemäss Ziff. 3.31 lit b kann in allen Bereichen erfolgen, die mit der beruflichen Vorsorge zu tun haben und muss nicht zwingend in einer Pensionskasse oder Sammel- bzw. Gemeinschaftseinrichtung sein. Möglich sind auch entsprechende Tätigkeiten bei Bank, Versicherung, Treuhand, Aufsicht, Revision etc.

4.1 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen

Betreffend dem Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen wird auf die Homepage des SBFI verwiesen.

<https://www.sbf.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/hbb/eidgenoessische-pruefungen/kandidierende-und-absolvierende.html>

5. PRÜFUNG UND BEURTEILUNG

5.1 Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Recht	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	mündlich	30 Minuten	einfach
Total		12 h 30 Min	

5.2 Beschreibung der Prüfungsteile

In den Prüfungsteilen 1 – 5 werden die unten genannten Kompetenzen gemäss Qualifikationsprofil im Anhang schriftlich geprüft. Im Detail sind dies:

- Prüfungsteil 1
In diesem Prüfungsteil wird der Handlungskompetenzbereich A; Gesetze, Verordnungen, Reglemente und Weisungen schriftlich geprüft.
- Prüfungsteil 2
In diesem Prüfungsteil wird der Handlungskompetenzbereich B; Versicherungstechnische Daten aufbereiten schriftlich geprüft.
- Prüfungsteil 3
In diesem Prüfungsteil wird der Handlungskompetenzbereich C; Finanz- und Rechnungswesen führen schriftlich geprüft.
- Prüfungsteil 4
In diesem Prüfungsteil wird der Handlungskompetenzbereich D; Anlageprozess mitgestalten schriftlich geprüft.
- Prüfungsteil 5
In diesem Prüfungsteil werden mittels einer Fallstudie die Handlungskompetenzbereiche A – L geprüft.

Im Prüfungsteil 6 werden im Rahmen der mündlichen Prüfung die Handlungskompetenzbereiche A - L gemäss Qualifikationsprofil im Anhang geprüft.

5.3 Hilfsmittel

Es sind sämtliche Unterlagen in Papierform zugelassen. Gestattet sind ebenfalls lokal abgespeicherte Daten auf einem Laptop oder I-Pad. Verboten sind die Nutzung von Internet und E-Mail sowie jegliche Kommunikation nach aussen. Das WLAN muss ausgeschaltet sein. Für genügend Energie an den benutzten Geräten ist jede/r Prüfungsteilnehmende selber verantwortlich.

5.4 Beurteilungskriterien

Der Prüfungsstoff entspricht dem Berufsbild gemäss Punkt 1.2 der Prüfungsordnung und den Handlungskompetenzbereichen A – L im Anhang. Die im Anforderungsniveau aufgeführten Leistungskriterien definieren Inhalt und Niveau der Prüfungen.

5.5 Beurteilung und Notengebung

Die Beurteilung und Notengebung erfolgt gemäss Ziffer 6 der Prüfungsordnung.

6. BESCHWERDEVERFAHREN

Die Merkblätter zu Beschwerde und Akteneinsicht können auf der Website des SBFI eingesehen werden.

<https://www.sbf.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/hbb/eidgenoessische-pruefungen/kandidierende-und-absolvierende.html>

7. INKRAFTTRETEN

Diese Wegleitung tritt am 13.9.2021 in Kraft.

Ziff. 5.3 revidiert mit Gültigkeit ab 6.4.2023

8. ERLASS

Thun, 13.9.2021

Schweizerischer Pensionskassenverband ASIP

Hanspeter Konrad
Direktor

Daniel Dürr
Mitglied

Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge

Daniela Egli
Präsidentin

Adrian Brupbacher
Mitglied