PRÜFUNGSORDNUNG

über die

höhere Fachprüfung für Pensionskassenleiterin / Pensionskassenleiter

Änderung vom 01. Okt. 2026

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 [1],

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 13.09.2021 über die höhere Fachprüfung für Pensionskassenleiterin / Pensionskassenleiter wird wie folgt geändert:

7 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

[...]

7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel und Titelzusatz zu führen:

- **Pensionskassenleiterin mit eidgenössischem Diplom, Professional Master / Pensionskassenleiter mit eidgenössischem Diplom, Professional Master**
- **Gérante de caisses de pension avec diplôme fédéral, Professional Master / Gérant de caisses de pension avec diplôme fédéral, Professional Master**
- **Gerente di cassa pensione con diploma federale, Professional Master**

Die vereinfachte englische Übersetzung lautet:

- **Leader of Pension Fund, Professional Master**

[...]

---

[1] SR 412.10

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Zürich, 21. September 2026

Schweizerischer Pensionskassenverband ASIP

Lukas Müller Brunner
Direktor

Daniel Dürr
Mitglied

Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

Daniela Egli
Präsidentin

Lukas Wiede
Vorstandsmitglied

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 01. Okt. 2026

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Schweizerischer Pensionskassenverband
ASIP

Verband Verwaltungsfachleute
für Personalvorsorge VVP

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

höhere Fachprüfung für Pensionskassenleiterin / Pensionskassenleiter

Änderung vom 31. OKT. 2022

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 [1],

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 13. September 2021 über die höhere Fachprüfung für Pensionskassenleiterin / Pensionskassenleiter wird wie folgt geändert:

9.2 Übergangsbestimmungen

9.22 Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 28. Juni 1993 erhalten bis Ende 2023 die Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

---

[1] SR **412.10**

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Thun, 14.10.2022

Schweizerischer Pensionskassenverband ASIP

Daniel Dürr
Mitglied

Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

Daniela Egli
Präsidentin

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 31.10.2022

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Schweizerischer Pensionskassenverband
ASIP

Verband Verwaltungsfachleute
für Personalvorsorge VVP

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

höhere Fachprüfung für Pensionskassenleiterin / Pensionskassenleiter

vom 13. SEP. 2021

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische höhere Fachprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Pensionskassenleiter/innen sind Spezialistinnen und Spezialisten im Bereich der beruflichen Vorsorge. Sie leiten selbständig Pensionskassen und unterstützen die Stiftungsorgane in ihren Entscheiden. Sie stellen die Umsetzung der getroffenen Entscheide fach- und sachgerecht sicher.

Sie sind in der Lage, eine Pensionskasse selbständig organisatorisch und fachlich zu führen und stellen die Umsetzung von Projekten zu deren Weiterentwicklung sicher. Sie können Personal führen, Ziele setzen, die Zielerreichung beurteilen und Mitarbeitergespräche führen.

Pensionskassenleiter/innen können die Beratung der Versicherten ihrer Pensionskasse in rechtlichen und versicherungstechnischen Fragen sicherstellen.

Sie können Ihre Tätigkeit in einer leitenden Funktion innerhalb von Sammel- oder Gemeinschaftseinrichtungen, der Aufsicht, einer Bank, einer Versicherung oder einer Revisionsstelle ausüben.

Sie arbeiten mit Aufsichtsbehörden, Expertinnen und Experten für berufliche Vorsorge, Revisionsstellen zusammen und wirken aktiv in Berufsverbänden mit. Sie bilden sich aktiv weiter und setzen sich mit den wirtschaftlichen, gesellschaftlichen, technologischen und ökologischen Entwicklungen auseinander und können daraus abgeleitet Massnahmen vorschlagen.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Pensionskassenleiter/innen führen selbständig Vorsorgeeinrichtungen oder sind in leitenden Positionen in Sammel- oder Gemeinschaftseinrichtungen tätig.

Sie sind kompetent:

- Vorsorgeeinrichtungen zu organisieren und zu strukturieren, Reorganisationen durchzuführen.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Fach- und Sozialkompetenz zu führen. Grundsätze des Personalmanagements umzusetzen.
- Die Stiftungsräte in ihrer Führungsfunktion zu unterstützen und deren Sitzungen unterstützend vorzubereiten.
- Die Kommunikation nach innen und aussen zeit- und sachgerecht in jeder Situation sicherzustellen.
- Die Pensionskassen-Governance umzusetzen und sicherzustellen.
- Die regulatorischen Vorgaben zu studieren, zu interpretieren und deren Umsetzung sicherzustellen. Regulatorische Entwicklungen aktiv zu verfolgen und notwendigen Handlungsbedarf abzuleiten.
- Den Anlagestrategieprozess zu begleiten und die Umsetzung sicherzustellen. ALM-Studien in Auftrag zu geben und zu begleiten. Die Anlagetätigkeit zu überwachen und Verträge mit Dritten abzuschliessen. Umwelt-, Sozial- und Governancekriterien sowie Nachhaltigkeitsansätze (ESG) zu kennen und bei Bedarf anzuwenden.
- Chancen, Risiken sowie Kosten von nachhaltigen und nicht nachhaltigen Anlagen abzuschätzen und daraus Handlungen abzuleiten.
- Finanzmathematische und versicherungstechnische Grundsätze zu kennen. Die versicherungstechnische Durchführung der beruflichen Vorsorge in exakter Weise sicherzustellen und aktiv mit den Expertinnen und Experten für berufliche Vorsorge zusammenzuarbeiten.
- Die Aufbauorganisation des Finanz- und Rechnungswesens nach Standards und Vorgaben zu entwickeln. Kontroll- und Überwachungsfunktionen wahrzunehmen, die Rechnungslegung sicherzustellen. Die finanzielle Lage zu analysieren, zu beurteilen und Massnahmen zu bestimmen und umzusetzen.
- Die Informatik sicherzustellen und weiterzuentwickeln. Digitalisierung und IT-Projekte zu initiieren und zu überwachen. Datensicherheit, Datenschutz und Archivierung sicherzustellen.
- Sich aktiv beruflich weiterzubilden und die Weiterbildung der Mitarbeiter sicherzustellen.

1.23 Berufsausübung

Pensionskassenleiter/innen unterstützen die Stiftungsratspräsidentin bzw. den Stiftungsratspräsidenten in der Vorbereitung der Stiftungsratssitzungen und unterstützen die Stiftungsrätinnen und Stiftungsräte in ihren Entscheidungen und stellen die Umsetzung der getroffenen Entscheidungen sicher.

Pensionskassenleiter/innen beherrschen die interne und externe Kommunikation in allen Situationen und unter Anwendung aktueller Präsentationstechniken.

Pensionskassenleiter/innen verfolgen selbständig die gesetzlichen Entwicklungen und passen die Reglemente und Grundlagen den Gegebenheiten an.

Pensionskassenleiter/innen definieren die Anlageprozesse, können diese organisieren, die Durchführung und Überwachung sicherstellen. Sie kennen die Nachhaltigkeitskriterien im Anlageprozess, können diese beurteilen und bei Bedarf anwenden.

Pensionskassenleiter/innen kennen die finanzmathematischen und versicherungstechnischen Grundsätze und Zusammenhänge und können deren Anwendung sicherstellen.

Pensionskassenleiter/innen können das Rechnungswesen, gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und Swiss GAAP FER 26 autonom führen.

Pensionskassenleiter/innen verfolgen die Entwicklung der Informationstechnologie aktiv und sind in der Lage, neue Technologien wie Digitalisierung einzuführen.

Pensionskassenleiter/innen stellen für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein modernes Arbeitsumfeld sicher und sorgen für deren Weiterbildung. Ebenfalls sind sie für die eigene Weiterbildung besorgt.

1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Pensionskassenleiter/innen sorgen mit gesetzes- und reglementskonformer, kostenbewusster und transparenter Durchführung der beruflichen Vorsorge, mit kompetenter und verantwortungsbewusster Führung der Vorsorgeeinrichtungen, mit offener Kommunikation nach innen und aussen, mit exakter Arbeitsweise und fachlicher Organisation, Führung und Überwachung der Anlageprozesse für die Nachhaltigkeit der 2. Säule sowie für die soziale Sicherheit der Bevölkerung bei Alter, Tod und Invalidität.

Als Verwalterinnen und Verwalter von Vorsorgevermögen sind sich Pensionskassenleiter/innen ihrer verantwortungsvollen Rolle bewusst.

Die Prüfung bezweckt, dass die berufliche Vorsorge von kompetenten, fachlich versierten und integren Persönlichkeiten durchgeführt wird und damit für die Bevölkerung eine sichere Säule der sozialen Sicherheit darstellt.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Schweizerischer Pensionskassenverband ASIP
- Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 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 Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
b) setzt die Prüfungsgebühren 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 Diploms;
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 Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) 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 administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

a) die Prüfungsdaten;
b) die Prüfungsgebühr;
c) die Anmeldestelle;
d) die Anmeldefrist;
e) den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

3.21 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].

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

a) über den eidg. Fachausweis Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
b) mindestens vier Jahre Berufserfahrung vorweisen kann, wovon mindestens zwei Jahre in der beruflichen Vorsorge.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Diplomarbeit.

3.32 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. Die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

---

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

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 10 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.

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 aufgeboten. 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 14 Tage 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.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

4.31 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand. In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens eine oder einer der Expertinnen oder Experten als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin oder des Kandidaten tätig gewesen sein.

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 SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.

4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Diploms in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1. Diplomarbeit			**25%**
1.1. Diplomarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt	
1.2. Kolloquium zur Diplomarbeit	Präsentation und Diskussion	1 h	
2. Führungskompetenz und Kommunikation			**25%**
2.1. Führungskompetenz und Kommunikation	schriftlich	3 h	
2.2. Führungskompetenz und Kommunikation	mündlich	20 Min	
3. Geschäftsführung			**25%**
3.1. Geschäftsführung	schriftlich	3 h	
3.2. Geschäftsführung	mündlich	20 Min	
4. Anlageprozess und Wirtschaft			**25%**
4.1. Anlageprozess und Wirtschaft	schriftlich	3 h	
4.2. Anlageprozess und Wirtschaft	mündlich	20 Min	
Total		11 h	

Prüfungsteil 1, Position 1.1: Diplomarbeit:

Mit der Diplomarbeit setzen sich die Kandidatinnen und Kandidaten vertieft mit einem relevanten Thema aus der beruflichen Vorsorge auseinander. Die Diplomarbeit ist selbständig und eigens für die Abschlussprüfung zu erarbeiten.

Die Diplomarbeit umfasst die einzelnen Elemente des Themas und muss praxisnah ausgestaltet sein. Diese muss eine eigene Meinung der Diplomandin bzw. des Diplomanden enthalten und konkrete Empfehlungen beinhalten. Die weiteren formalen und inhaltlichen Anforderungen sind in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung festgehalten.

Prüfungsteil 1, Position 1.2: Kolloquium zur Diplomarbeit:

Das Kolloquium besteht aus einer Präsentation (30 Minuten) und einer Diskussion (30 Minuten) der Diplomarbeit. Die Diskussion beinhaltet sowohl Verständnisfragen als auch eine Überprüfung der fachlichen, methodischen und kommunikativen Kompetenzen.

Prüfungsteile 2 – 4:

In den Prüfungsteilen 2 – 4 werden die untengenannten Kompetenzen gemäss Qualifikationsprofil im Anhang der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung schriftlich und mündlich geprüft. Im Detail sind dies:

Prüfungsteil 2: Führungskompetenz und Kommunikation

In diesem Prüfungsteil werden die Handlungskompetenzbereiche A, B, C, D und L schriftlich und mündlich geprüft.

Prüfungsteil 3: Geschäftsführung

In diesem Prüfungsteil werden die Handlungskompetenzbereiche E, G, H und I schriftlich und mündlich geprüft.

Prüfungsteil 4: Anlageprozess und Wirtschaft

In diesem Prüfungsteil werden die Handlungskompetenzbereiche J und F schriftlich und mündlich geprüft.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

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. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEBUNG

6.1 Allgemeines

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

6.2 Beurteilung

6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das gewichtete Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

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 Noten 4.0 und höher bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Diploms

6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:

a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
b) höchstens die Note eines Prüfungsteils unter 4.0 liegt;
c) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt.

6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

a) nicht fristgerecht zurücktritt;
b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn 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 das eidgenössische Diplom.

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 Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal 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. DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.11 Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Pensionskassenleiterin / Pensionskassenleiter mit eidgenössischem Diplom**
- **Gérante de caisses de pension / Gérant de caisses de pension avec diplôme fédéral**
- **Gerente di cassa pensione con diploma federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Leader of Pension Fund, Advanced Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Die Namen der Diplominhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Diploms

7.21 Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.22 Der Entscheid des SBFI 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 Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI 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 SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

8.1 Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.

8.2 Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.

8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie[2] eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 28. Juni 1993 über die höhere Fachprüfung für eidg. dipl. Pensionskassenleiter/in wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

9.21 Wer das Diplom als Eidg. dipl. Pensionskassenleiter/in besitzt, ist berechtigt, den Titel gemäss Ziff. 7.12 zu führen. Es werden keine neuen Diplome ausgestellt.

9.22 Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 28. Juni 1993 erhalten bis Ende 2022 die Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

---

[2] Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

10. ERLASS

Thun, 13. SEP. 2021

Schweizerischer Pensionskassenverband ASIP

Hanspeter Konrad
Direktor

Daniel Dürr
Mitglied

Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

Daniela Egli
Präsidentin

Adrian Brupbacher
Mitglied

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 13. SEP. 2021

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung