

# Selbstevaluation der Stiftungsratsstätigkeit

Fragebogen für Vorsorgeeinrichtungen

**KPMG Kompetenzzentrum Vorsorge**

Januar 2024

Version 2

[kpmg.ch](https://www.kpmg.ch)

# Inhalt

<b>1.</b>	<b>Anleitung</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Organisation Stiftungsrat</b>	<b>3</b>
2.1	Zusammensetzung Stiftungsrat	3
2.2	Rahmenbedingungen Stiftungsrat	4
2.3	Durchführung Stiftungsratssitzungen	5
<b>3.</b>	<b>Einhaltung des Stiftungszwecks und Strategieentwicklung</b>	<b>5</b>
3.1	Strategische Ziele	5
<b>4.</b>	<b>Führung und Aufsicht</b>	<b>6</b>
4.1	Interne Kontrollen und Aufsicht	6
4.2	Zusammenarbeit mit Experte für berufliche Vorsorge	7
4.3	Zusammenarbeit mit Revisionsstelle	7
<b>5.</b>	<b>Anhang</b>	<b>8</b>
	Art. 51a BVG: Aufgaben des obersten Organs der Vorsorgeeinrichtung	8
	Abkürzungen	8

# Fragebogen

## 1. Anleitung

Eine Selbstevaluation des Stiftungsrats soll erstens die gesamte Leistung des Gremiums und dessen Funktionsweise kritisch hinterfragen sowie Verbesserungspotenziale identifizieren. Zweitens fördert dieses Führungsinstrument die Selbstreflexion und das Bewusstsein für individuelle Stärken und Schwächen innerhalb des Gremiums. Drittens trägt die Selbstevaluation dazu bei, die kollektive Leistung des Stiftungsrats zu bewerten und die Effektivität der Entscheidungsfindung und Zusammenarbeit zu verbessern.

Dieser Fragebogen dient als Vorlage und sollte individuell auf die Gegebenheiten Ihrer Vorsorgeeinrichtung angepasst werden. Um die Objektivität zu gewährleisten und die Vollständigkeit sicherzustellen, kann eine unabhängige Moderation der Auswertung von Vorteil sein. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Zudem sind wir Ihnen für Ihr Feedback und Ihre Anregungen zur Weiterentwicklung des Fragebogens höchst dankbar.

Der Fragebogen wird von jedem einzelnen SR-Mitglied aus seiner Sicht ausgefüllt. Dabei wird jedoch nicht nur die individuelle Leistung beurteilt. Vielmehr zielen die Fragen auf die Beurteilung der Leistung des ganzen Gremiums inkl. Ausschüsse. Beispielsweise wird die Frage gestellt, ob alle SR-Mitglieder angemessen zur Tätigkeit des SR beitragen, und nicht nur, ob die befragte Person genügend beitrage.

Dieser Fragebogen kann periodisch (z.B. einmal pro Wahlperiode oder jährlich) ausgefüllt und ausgewertet werden. Wir empfehlen, aus den Erkenntnissen verbindliche Aufgaben zu erarbeiten. Nur so können Verbesserungen erreicht und eine Weiterentwicklung unterstützt werden.

## 2. Organisation Stiftungsrat

### 2.1 Zusammensetzung Stiftungsrat

Text	Erfordert Aufmerksamkeit	Erfüllt	Übertrifft Erwartung	Unbekannt	Kommentar / Massnahme
a. Der SR besteht aus einer idealen Anzahl Personen (weder zu viel noch zu wenig).					
b. Alle SR-Mitglieder tragen angemessen zur Tätigkeit des SR bei und nehmen ihre Verantwortung wahr.					
c. Im SR sind gesamthaft gesehen die notwendigen Kompetenzen vorhanden, um die Aufgaben und Verantwortlichkeiten wahrnehmen zu können.					
d. Eine allenfalls lange Amtsdauer von einzelnen SR-Mitgliedern ist vereinbar mit einem ausgewogenen Governance-Verständnis.					

Text	Erfordert Aufmerksamkeit	Erfüllt	Übertrifft Erwartung	Unbekannt	Kommentar / Massnahme
e. Der SR ist (aus Sicht der Aktivversicherten) repräsentativ zusammengesetzt.					
f. Der SR thematisiert regelmässig die Zusammensetzung des Gremiums und leitet daraus Massnahmen ab.					
g. Der SR wird effektiv und nicht nur formell durch das Präsidium geführt (und nicht durch die Geschäftsleitung oder externe Partner).					
h. Die notwendigen Kommissionen / Ausschüsse sind eingerichtet und aktiv.					

## 2.2 Rahmenbedingungen Stiftungsrat

Text	Erfordert Aufmerksamkeit	Erfüllt	Übertrifft Erwartung	Unbekannt	Kommentar / Massnahme
a. Der SR hat ein eigenständiges Profil und ist stets bereit, die Geschäftsleitung und externe Partner auf konstruktive Weise herauszufordern.					
b. Die VE ermöglicht den SR-Mitgliedern eine angemessene Aus- und Weiterbildung (Art. 51a Abs. 2 lit. i BVG).					
c. Die SR-Mitglieder machen in ausreichendem Masse Gebrauch von den Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.					
d. Die Entschädigung für die SR-Tätigkeit (bzw. die zeitliche Freistellung durch den AG) ermöglicht, die SR-Aufgaben angemessen wahrnehmen zu können.					
e. Der SR zieht bedarfsgerecht externe Spezialisten (z.B. Anlageberater, Investment Controller, Steuerexperten usw.) bei.					
f. Die Rechte und Verpflichtungen sind den SR-Mitgliedern bekannt.					
g. Die Ausstandsregeln zur Vermeidung von Interessenskonflikten sind den SR-Mitgliedern bekannt und werden gelebt.					

### 2.3 Durchführung Stiftungsratssitzungen

Text	Erfordert Aufmerksamkeit	Erfüllt	Übertrifft Erwartung	Unbekannt	Kommentar / Massnahme
a. Die Anzahl Sitzungen ist ausreichend und diese finden zum richtigen Zeitpunkt statt.					
b. Die Sitzungen sind effizient organisiert. Es ist genügend Zeit für Diskussionen vorgesehen.					
c. Die Unterlagen für Sitzungen sind qualitativ hochwertig und werden genügend früh zugestellt, damit eine seriöse Vorbereitung möglich ist.					
d. Das Klima im SR ist von Offenheit und Vertrauen geprägt. Alle können sich frei äussern. Die Meinungsvielfalt wird explizit eingefordert. Aufgeworfene Sachverhalte werden weiterverfolgt.					

## 3. Einhaltung des Stiftungszwecks und Strategieentwicklung

### 3.1 Strategische Ziele

Text	Erfordert Aufmerksamkeit	Erfüllt	Übertrifft Erwartung	Unbekannt	Kommentar / Massnahme
a. Der SR diskutiert und definiert alle strategischen Ziele. Die strategischen Ziele sind jedem SR-Mitglied bekannt.					
b. Der SR überwacht die Umsetzung und die Erreichung der strategischen Ziele.					
c. Reglemente, Finanzierungssystem, versprochene Leistungsziele und Vorsorgepläne stimmen mit der Strategie überein.					
d. Die Kommunikation mit den Versicherten ist genügend häufig und angemessen im Inhalt.					

## 4. Führung und Aufsicht

### 4.1 Interne Kontrollen und Aufsicht

Text	Erfordert Aufmerksamkeit	Erfüllt	Übertrifft Erwartung	Unbekannt	Kommentar / Massnahme
a. Die Kommissionen / Ausschüsse berichten regelmässig und in ausreichender Tiefe über ihre Tätigkeiten. Der SR ist genügend informiert, um die Tätigkeiten überwachen zu können.					
b. Die GL berichtet regelmässig und in ausreichender Tiefe über ihre Tätigkeiten. Der SR ist genügend informiert, um die Tätigkeiten überwachen zu können.					
c. Der SR befindet mindestens einmal jährlich darüber, ob die interne Kontrolle angemessen und wirksam ist.					
d. Der SR verfügt über genügend (schriftliche) Informationen, um überhaupt darüber befinden zu können. Insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentation der Ausgestaltung (z.B. Risiko- / Kontrollmatrix, detaillierte Kontrollbeschreibungen, IK-Konzeptpapier, regulatorische Grundlage usw.)</li> <li>- Bestätigung von durchgeführten Effektivitätstests</li> </ul>					
e. Ein Konzept der internen Kontrolle ist aus Sicht der Stiftung vorhanden und berücksichtigt insbesondere auch Kontrollen auf Ebene des Stiftungsrats (z.B. Kontrolle Zeichnungsberechtigungen).					
f. Der SR behandelt mindestens einmal im Jahr folgende Themen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden (Basis: Liste sämtlicher Transaktionen / Ziel: alle Geschäfte sind marktkonform oder günstiger für VE)</li> <li>- Loyalität und Integrität (Basis: Auswertung Loyalitätserklärungen / Ziel: Feststellung des allenfalls notwendigen Handlungsbedarfs)</li> </ul>					
g. Es sind Kontrollen vorgesehen, mit denen die Tätigkeiten und Arbeitsergebnisse der relevanten externen Dienstleister (z.B. technische Verwaltung, IT, Liegenschaftenschätzer, Depotbank usw.) überwacht werden.					
h. Die Geschäftsführung ist kompetent und es besteht eine konstruktive Zusammenarbeit.					

#### 4.2 Zusammenarbeit mit dem Experten für berufliche Vorsorge

Text	Erfordert Aufmerksamkeit	Erfüllt	Übertrifft Erwartung	Unbekannt	Kommentar / Massnahme
a. Aus Sicht des SR ist die Unabhängigkeit (tatsächlich und dem Anschein nach, Art. 40 BVV 2) des Experten gegeben.					
b. Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten des Experten sind bekannt.					
c. Erkenntnisse aus der Arbeit des Experten werden im SR diskutiert und vom SR verstanden.					
d. Die Qualitätssicherungsmaßnahmen des Expertenbüros stellen sicher, dass die verschiedenen Leistungen (Beratung, Berechnung und Prüfung) kombiniert erbracht werden können.					
e. Der Experte ist weder zu viel noch zu wenig im SR präsent.					
f. Der Experte ist fachlich versiert. Er ist in der Lage, komplexe Sachverhalte einfach und verständlich zu präsentieren.					

#### 4.3 Zusammenarbeit mit Revisionsstelle

Text	Erfordert Aufmerksamkeit	Erfüllt	Übertrifft Erwartung	Unbekannt	Kommentar / Massnahme
a. Aus Sicht des SR ist die Unabhängigkeit (tatsächlich und dem Anschein nach, Art. 34 BVV 2) der Revisionsstelle gegeben.					
b. Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten der Revisionsstelle sind bekannt.					
c. Erkenntnisse aus der Arbeit der Revisionsstelle werden im SR diskutiert und vom SR verstanden.					
d. Die durchgeführte Prüfung ist inhaltlich genügend. Die relevanten Risiken wurden adressiert.					
e. Die Revisionsstelle ist weder zu viel noch zu wenig im SR präsent.					
f. Die Revisionsstelle ist fachlich versiert. Sie ist in der Lage, komplexe Sachverhalte einfach und verständlich zu präsentieren.					

## 5. Anhang

### Art. 51a BVG: Aufgaben des obersten Organs der Vorsorgeeinrichtung

- 1 Das oberste Organ der Vorsorgeeinrichtung nimmt die Gesamtleitung der Vorsorgeeinrichtung wahr, sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Vorsorgeeinrichtung sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Es legt die Organisation der Vorsorgeeinrichtung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.
- 2 Es nimmt die folgenden, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:
  - a. Festlegung des Finanzierungssystems;
  - b. Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;
  - c. Erlass und Änderung von Reglementen;
  - d. Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung;
  - e. Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
  - f. Festlegung der Organisation;
  - g. Ausgestaltung des Rechnungswesens;
  - h. Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung ihrer Information;
  - i. Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer und Arbeitgebervertreter;
  - j. Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;
  - k. Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle;
  - l. Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Vorsorgeeinrichtung und über den allfälligen Rückversicherer;
  - m. Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses;
  - n. periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen;
  - o. Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen;
  - p. bei Vorsorgeeinrichtungen öffentlich-rechtlicher Körperschaften Festlegung des Verhältnisses zu den angeschlossenen Arbeitgebenden und der Voraussetzungen für die Unterstellung weiterer Arbeitgeber.
- 3 Das oberste Organ der Vorsorgeeinrichtung kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Es sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.
- 4 Es entscheidet über eine angemessene Entschädigung seiner Mitglieder für die Teilnahme an Sitzungen und Schulungskursen.
- 5 Bei Vorsorgeeinrichtungen in Form einer Genossenschaft kann die Verwaltung die Aufgaben nach den Absätzen 1–4 wahrnehmen, soweit diese Aufgaben nicht nach Artikel 879 OR zu den unübertragbaren Befugnissen der Generalversammlung gehören.
- 6 Vorbehalten bleibt Artikel 50 Absatz 2 zweiter Satz.

### Abkürzungen

- AG = Arbeitgeber  
AN = Arbeitnehmer  
GL = Geschäftsleitung  
SR = Stiftungsrat  
VE = Vorsorgeeinrichtung



## Kontakt

KPMG AG  
Kompetenzzentrum Vorsorge

### **Erich Meier**

Partner, Wirtschaftsprüfung  
Leiter KPMG Kompetenzzentrum Vorsorge  
T +41 58 249 34 31  
erichmeier@kpmg.com

### **Eric Funk**

Director, Wirtschaftsprüfung  
T +41 58 249 34 21  
efunk@kpmg.com

### **Dr. Silvan Loser**

Partner, Wirtschaftsprüfung  
T +41 58 249 25 51  
silvanloser@kpmg.com

### **Andreas Schneider**

Director, Wirtschaftsprüfung  
T +41 58 249 77 04  
aschneider1@kpmg.com

### **Fabien Perrinjaquet**

Partner, Wirtschaftsprüfung  
T +41 58 249 55 16  
fperrinjaquet@kpmg.com

### **Jean-Marc Wicki**

Director, Wirtschaftsprüfung  
T +41 58 46 67  
jeanmarcwicki@kpmg.com

**kpmg.ch**

Die hierin enthaltenen Informationen sind allgemeiner Natur und beziehen sich daher nicht auf die Umstände einzelner Personen oder Rechtsträger. Obwohl wir uns bemühen, genaue und aktuelle Informationen zu liefern, besteht keine Gewähr dafür, dass diese die Situation zum Zeitpunkt der Herausgabe oder eine künftige Situation akkurat widerspiegeln. Die genannten Informationen sollten nicht ohne eingehende Abklärungen und professionelle Beratung als Entscheidungs- oder Handlungsgrundlage dienen. Bei Prüfkunden bestimmen regulatorische Vorgaben zur Unabhängigkeit des Prüfers den Umfang einer Zusammenarbeit. Sollten Sie mehr darüber erfahren wollen, wie KPMG AG personenbezogene Daten bearbeitet, lesen Sie bitte unsere [Datenschutzerklärung](#), welche Sie auf unserer Homepage [www.kpmg.ch](http://www.kpmg.ch) finden.

© 2024 KPMG AG, eine Schweizer Aktiengesellschaft, ist eine Tochtergesellschaft der KPMG Holding AG. KPMG Holding AG ist Mitglied der globalen KPMG-Organisation unabhängiger Firmen, die mit KPMG International Limited, einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung englischen Rechts, verbunden sind. Alle Rechte vorbehalten.