

## ASIP – Informationen:

- Charta
- Informations- / Sensibilisierungskampagne

# ASIP ASIP - Charta (1)

---

## ASIP-Charta

Aufgrund der **treuhänderischen Funktion von Pensionskassen-Verantwortlichen** muss ihr **Verhalten hohen ethischen Massstäben** genügen. Die Umsetzung der ASIP-Charta soll die Einhaltung der Loyalitäts- und Integritäts-vorschriften des BVG sicherstellen.

Die ASIP-Charta ist ein **für alle ASIP-Mitglieder verbindlicher Verhaltenskodex**. Jedes **ASIP-Mitglied** verpflichtet sich, für die **Einhaltung der Grundsätze** besorgt zu sein und hierfür **geeignete Massnahmen** zu treffen.

1. **Oberstes Ziel** von Pensionskassen-Verantwortlichen ist die **Wahrung der Interessen der Versicherten und Rentenberechtigten** im Rahmen der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.
2. **Pensionskassen-Verantwortliche** ziehen aus ihrer Tätigkeit **keine materiellen Vorteile**, die über die **ordentlichen Entschädigungen** hinausgehen.
3. **Interessenbindungen**, die die **Unabhängigkeit beeinträchtigen** könnten, werden **offengelegt**. Derselben Offenlegungspflicht haben sich auch Dritte zu unterziehen, sofern sie in die Entscheidungsprozesse der Pensionskasse einbezogen sind.

# ASIP ASIP - Charta (2)

---

- Charta / Fachrichtlinie (vgl. Beilage):
- definiert ethische Standards / Verhaltensregeln für PK-Verantwortliche, d.h. für jene Personen, welche für die VE alleine oder in Gremien Entscheidungs- oder Überwachungskompetenzen inne haben (treuhänderische Führung- / Gestaltungsverantwortung);
  - ist verbindlich für alle VE, die Mitglied des ASIP sind (auch für vorsorgenaher Unternehmen möglich);
  - ist eigenverantwortlich umzusetzen (2009) und zu leben;

# ASIP ASIP – Charta: Umsetzung (1)

---

Umsetzungshilfen (vgl. [www.asip.ch/Vorträge](http://www.asip.ch/Vorträge)):\*

- Überprüfung der internen Organisation;
- Bestimmung des in der VE unterstellten Personenkreises: Information
- Regelung bezgl. Entgegennahme von persönlichen Vermögensvorteilen (jährliche Einhaltungsbestätigung)
- Regelung der Handelsaktivitäten;
- Regelung möglicher Interessenkonflikte.

# ASIP ASIP – Charta: Umsetzung (2)

---

- Verhältnis zum Verhaltenskodex in der beruflichen Vorsorge:
- Charta ist eine Weiterentwicklung
  - Charta löst Verhaltenskodex ab → 2009 letztmals gebührenfrei → Anpassung der Stiftungsurkunde (Förderung Eigenverantwortung!)
  - ASIP-Mitglieder: Mitgliedschaft beim Kodex erlischt Ende 2009 automatisch → ASIP-Charta
  - Vorsorgenähe Institutionen: Unterstellung unter ASIP-Charta möglich!

[www.mit-uns-fuer-uns.ch](http://www.mit-uns-fuer-uns.ch)





Schweizerischer Pensionskassenverband  
Association suisse des Institutions de prévoyance  
Associazione svizzera delle Istituzioni di previdenza  
Kreuzstrasse 26  
8008 Zürich

Telefon 043 243 74 15/16

Telefax 043 243 74 17

E-Mail [info@asip.ch](mailto:info@asip.ch)

Website [www.asip.ch](http://www.asip.ch)

Zürich, November 2008

# ASIP-Charta und Fachrichtlinien



## **Vorwort**

**Die Vorsorgeeinrichtungen sind Träger bedeutender Vermögenswerte. Der Umgang mit diesem Kapital bringt für alle daran Beteiligten eine hohe Verantwortung mit sich. Die Pensionskassen-Verantwortlichen müssen sich auf Fragen der Governance fokussieren. Im Zentrum stehen Regeln über Organisation (u.a. Anforderungskriterien, fachliche Qualifikation, Checks and Balances), Verhalten (u.a. hohe ethisch-moralische Grundeinstellung, Vermeiden von Interessenkonflikten) und Transparenz/Kommunikation mit den Versicherten in der Pensionskasse. Für die Versicherten muss Gewissheit bestehen, dass die Qualität der Führung stimmt.**

**Aufgrund der treuhänderischen Funktion von Pensionskassen-Verantwortlichen muss ihr Verhalten somit hohen ethischen Massstäben genügen. Der ASIP hat zu dieser Thematik eine Charta und Fachrichtlinien erlassen (Beschluss der ASIP-Mitgliederversammlung vom 6. Mai 2008). Die Umsetzung der ASIP-Charta und der Fachrichtlinien soll die Einhaltung der Loyalitäts- und Integritätsvorschriften des BVG sicherstellen.**

**Die ASIP-Charta ist ein ab 1. Januar 2009 für alle ASIP-Mitglieder verbindlicher Verhaltenskodex. Jedes ASIP-Mitglied verpflichtet sich, für die Einhaltung der Grundsätze besorgt zu sein und hierfür geeignete Massnahmen zu treffen.**

**A S I P**

Schweizerischer Pensionskassenverband



# **ASIP-Charta**

**Aufgrund der treuhänderischen Funktion von Pensionskassen-Verantwortlichen muss ihr Verhalten hohen ethischen Massstäben genügen. Die Umsetzung der ASIP-Charta soll die Einhaltung der Loyalitäts- und Integritätsvorschriften des BVG sicherstellen.**

**Die ASIP-Charta ist ein für alle ASIP-Mitglieder verbindlicher Verhaltenskodex. Jedes ASIP-Mitglied verpflichtet sich, für die Einhaltung der Grundsätze besorgt zu sein und hierfür geeignete Massnahmen zu treffen:**

- 1. Oberstes Ziel von Pensionskassen-Verantwortlichen ist die Wahrung der Interessen der Versicherten und Rentenberechtigten im Rahmen der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.**
- 2. Pensionskassen-Verantwortliche ziehen aus ihrer Tätigkeit keine materiellen Vorteile, die über die ordentlichen Entschädigungen hinausgehen.**
- 3. Interessenbindungen, die die Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, werden offengelegt. Derselben Offenlegungspflicht haben sich auch Dritte zu unterziehen, sofern sie in die Entscheidungsprozesse der Pensionskasse einbezogen sind.**

# Fachrichtlinien zur ASIP - Charta

## Teil 0 Generelles

Aufgrund der treuhänderischen Funktion von Pensionskassen-Verantwortlichen muss ihr Verhalten hohen ethischen Massstäben genügen. Die Umsetzung der ASIP-Charta soll die Einhaltung der Loyalitäts- und Integritätsvorschriften des BVG sicherstellen.

Die ASIP-Charta ist ein für alle ASIP-Mitglieder verbindlicher Verhaltenskodex. Jedes ASIP-Mitglied verpflichtet sich, für die Einhaltung der Grundsätze besorgt zu sein und hierfür geeignete Massnahmen zu treffen.

### 0.1 Geltungsbereich

Vorliegende als Fachrichtlinien formulierte Verhaltensregeln konkretisieren die ASIP-Charta. Die Fachrichtlinien gelten für alle Vorsorgeeinrichtungen (VE), die Mitglieder des Schweizerischen Pensionskassenverbandes ASIP sind.

### 0.2 Definitionen

**Pensionskassen-Verantwortliche (kurz: Verantwortliche):** Alle Personen, die in einer VE eine Funktion mit Entscheidungs- oder Überwachungskompetenzen als Person oder als Mitglied eines Gremiums innehaben, die für solche Entscheidungen innerhalb der VE Grundlagen erarbeiten oder die als Interne an solchen Entscheidungen beratend mitwirken.

**Unterstellte Personen:** Alle Personen, die zur Einhaltung der Vorgaben der vorliegenden Fachrichtlinien gesamthaft oder nur zu Teilen verpflichtet sind. Dies sind insbesondere die intern Verantwortlichen und alle in die Vermögensverwaltung involvierten Personen (vgl. 2.2) sowie extern die externen Beauftragten (vgl. 0.4) und Dritte, welche der Offenlegungspflicht unterliegen (vgl. 3.2).

**Eigengeschäfte:** Eigengeschäfte sind sämtliche Transaktionen mit Anlagevehikeln, die mit der Anlage, Verwaltung und Beratung von Vorsorgevermögen betraute Personen auf eigene Rechnung tätigen. Eigengeschäften gleichgestellt sind Transaktionen, die diese Personen für Dritte vornehmen, sofern es sich bei diesen Dritten nicht um die Arbeitgeberfirma oder mit dieser verbundene Unternehmen handelt.

**Nahestehende Personen:** Ehe-/ Lebenspartner und Kinder der unterstellten Person.

**Anlagevehikel:** Anlagevehikel sind alle im Vermögen der VE gehaltenen Werte (z.B. Obligationen, Darlehen, Aktien, Anteile an Fonds und Anlagestiftungen, Immobilien, Derivate).

### **0.3 Zielsetzung**

Jede VE setzt die Fachrichtlinien intern um. Bei der Wahl der Umsetzungsmassnahmen der VE steht die Zielsetzung der Charta - namentlich die Gewährleistung von loyalem und integrem Verhalten der Pensionskassen-Verantwortlichen - im Vordergrund. Die Umsetzung in der VE soll sachgemäss und verhältnismässig sein sowie den spezifischen Umständen der VE Rechnung tragen.

### **0.4 Umsetzung**

Die VE ist dafür besorgt, dass alle unterstellten internen Personen über die ASIP-Charta, die Fachrichtlinien sowie die entsprechenden internen Regelungen informiert werden.

Werden bestimmte Aufgaben an Drittpersonen delegiert (u.a. an externe Vermögensverwalter wie Wertschriften- und Immobilienverwalter oder an externe Geschäftsführer) ist sicherzustellen, dass auch diese die Grundsätze der Integritäts- und Loyalitätsanforderungen der ASIP-Charta erfüllen. Dies kann durch die entsprechende Regelung, welcher die Drittpersonen unterworfen sind, erfolgen (wie z.B. Unterstellung unter das Regelwerk der EBK (CH), der FSA (UK), der SEC (USA) oder vergleichbare Landesregeln oder andere Regelwerke).

### **0.5 Qualitätssicherung**

Die VE organisiert periodisch Schulungen oder Informationen für die unterstellten internen Personen, um sie mit der ASIP-Charta, den Fachrichtlinien und der internen Umsetzung vertraut zu machen.

Die VE stellt sicher, dass einmal jährlich von den unterstellten internen Personen eine persönliche Bestätigung eingeholt wird, in der diese die Einhaltung der Charta sowie die entsprechenden internen Regelungen bestätigen.

Die VE überprüft periodisch die Zweckmässigkeit der für die Umsetzung der ASIP-Charta gewählten Lösung. Bei dieser Überprüfung sind sämtliche relevanten Aspekte wie

- die Einhaltung der Treue- und der Sorgfaltspflicht,
- die Informationspolitik,

- die Entgegennahme von Geschenken und Vergütungen,
- die Handelsaktivitäten,
- die Offenlegung von potentiellen Interessenkonflikten und
- die Sanktionsmassnahmen

miteinzubeziehen.

## **0.6 Zuwiderhandlungen innerhalb einer VE**

Verstösse gegen die Charta und die entsprechenden internen Regelungen durch die unterstellten Personen sind von der VE selbst angemessen zu sanktionieren.

## **0.7 Zuwiderhandlungen von VE**

Bei schwerwiegenden Verstössen durch eine VE entscheidet der ASIP-Vorstand gemäss Artikel 6 der Statuten über einen Ausschluss.

# **Teil 1 Pflichten**

**Oberstes Ziel von Pensionskassen-Verantwortlichen ist die Wahrung der Interessen der Versicherten und Rentenberechtigten im Rahmen der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.**

## **1.1 Treuepflicht**

Pensionskassen-Verantwortliche handeln bei der Ausübung ihrer Funktion **unabhängig** und **im Interesse der Versicherten und Rentenberechtigten**.

## **1.2 Sorgfaltspflicht**

Oberstes Prinzip im Umgang mit den anvertrauten Geldern ist die **treuhänderische Sorgfaltspflicht**.

Diese beinhaltet unter anderem die Erarbeitung von nachvollziehbaren **Entscheidungsgrundlagen**, das sorgfältige **Auswählen, Instruieren und Überwachen von Beauftragten** und im Fall von Anlageentscheiden das **Verständnis der eingesetzten Anlagen** in Bezug auf Risiken und erwartete Erträge nach Kosten.

## **1.3 Informationspflicht**

Die VE sorgt dafür, dass die **Versicherten und Rentenberechtigten** sowie **weitere Anspruchsgruppen** (wie z.B. Arbeitgeber, Aufsichtsbehörde, Kontrollstelle, PK-Experte)

wahrheitsgetreu, stufengerecht und regelmässig über die Geschäftstätigkeit der VE informiert werden.

## Teil 2 Materielle Vorteile

**Pensionskassen-Verantwortliche ziehen aus ihrer Tätigkeit keine materiellen Vorteile, die über die ordentlichen Entschädigungen hinausgehen.**

### 2.1 Entgegennahme von Geschenken, Einladungen und anderen persönlichen Vermögensvorteilen

Verantwortliche der VE dürfen **keine persönlichen Vermögensvorteile** (wie z.B. Geschenke, Einladungen, Retrozessionen, Vergünstigungen oder Vorzugskonditionen, z.B. von Banken oder Bauunternehmen) **entgegennehmen**, die ihnen ohne ihre Stellung bei der VE nicht gewährt würden. Davon ausgenommen sind Gelegenheitsgeschenke mit einem Wert unterhalb einer bestimmten von der VE zu definierenden Wertlimite pro Fall oder/und pro Geschäftspartner und Jahr sowie von der VE im Einzelfall bewilligte Vermögensvorteile.

Erhalten nahestehende Personen persönliche Vermögensvorteile, werden diese wie direkt vom Verantwortlichen entgegengenommene Vermögensvorteile behandelt.

### 2.2 Handelsaktivität der in die Vermögensverwaltung involvierten Personen

Als in die Vermögensverwaltung involviert gelten alle Personen, die für eine VE **Entscheidungen zum Kauf oder Verkauf von Anlagevehikeln** (z.B. von Aktien- und Obligationentiteln, Derivaten, Anteile an Anlagestiftungen oder –fonds) **treffen** oder **über solche Entscheidungen** vor der Abrechnung der entsprechenden Transaktion bzw. der Publikation einer vorgeschriebenen Meldung **informiert sind** (im Folgenden «**involvierte Personen**»).

Die VE erlässt für Eigengeschäfte von involvierten Personen geeignete Weisungen, die verhindern, dass

- a. die **VE** durch Eigengeschäfte der involvierten Personen **geschädigt** wird,
- b. **Interessenkonflikte** zwischen den involvierten Personen und der VE entstehen,
- c. die involvierten Personen ihre Stellung in der VE zur **Erlangung von persönlichen Vermögensvorteilen** ausnutzen können (vgl. dazu auch 2.1), wie beispielsweise auch durch Missbrauch von Insider-Informationen [Art.161StGB], «front running», «parallel running», Zuteilungen von Emissionen, Beteiligung an IPOs oder desgleichen.

Unter **front und parallel running** wird der **Handel mit Anlagevehikeln für eigene Rechnung innerhalb bestimmter Wartefristen vor, während und nach Abschluss entsprechender Transaktionen der VE** verstanden. Die anzuwendenden Wartefristen sind von der VE festzulegen und gelten nicht nur für Transaktionen im betroffenen Anlagevehikel, sondern auch für Transaktionen in Anlagen, deren Preis von dem des Anlagevehikels wesentlich abhängt, wie z.B. Derivate, andere Titalkategorien (Namen/Inhaber) oder Beteiligungsgesellschaften mit bedeutender Position im Anlagevehikel.

Werden zur Umgehung der obigen Bestimmungen Transaktionen über dritte Personen abgewickelt, werden diese wie Eigengeschäfte behandelt.

## **Teil 3      Interessenkonflikte**

**Interessenbindungen, die die Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, werden offengelegt. Derselben Offenlegungspflicht haben sich auch Dritte zu unterziehen, sofern sie in die Entscheidungsprozesse der Pensionskasse einbezogen sind.**

### **3.1    Potentielle Interessenkonflikte**

Potentiell konfliktträchtige **Interessenbindungen** entstehen durch

- Mitgliedschaft in Aufsichts- oder Entscheidungsgremien,
- substanzielle finanzielle Beteiligungen,
- enge private geschäftliche Beziehungen,
- enge persönliche Beziehungen und/oder familiäre Bindungen zu Kontaktpersonen, Entscheidungsträgern oder Eigentümern,

sofern es sich bei den betroffenen Firmen oder Institutionen um Geschäftspartner der VE handelt.

**Interessenbindungen** können zu **Interessenkonflikten** führen. Darauf ist insbesondere bei nachfolgenden Geschäftsvorfällen und Transaktionen zu achten:

- Vergabe von Mandaten (Vermögensverwaltung, EDV/IT, Beratung, Bau etc.),
- Handel mit Wertschriften,
- Kauf, Verkauf oder Renovation von Immobilien.

## 3.2 Kreis der Offenlegungspflichtigen

Zur Offenlegung ihrer potentiellen Interessenkonflikte sind innerhalb der VE alle Verantwortlichen verpflichtet, die mit Anlagevehikeln handeln, über die Auswahl von Geschäftspartnern oder den Kauf resp. Verkauf von Immobilien entscheiden, bei derartigen Entscheidungen beratend mitwirken, diese vorbereiten oder diesbezügliche Überwachungsaufgaben wahrnehmen.

Dritte sind zur Offenlegung ihrer potentiellen Interessenkonflikte verpflichtet, wenn sie auf die oben erwähnten Entscheidungen der VE aufgrund eines Beratungsmandats oder der Erstellung von Entscheidungsgrundlagen Einfluss nehmen. Die Offenlegung der potentiellen Interessenkonflikte erfolgt gegenüber dem Wahl- oder Anstellungsgremium, zum einen im Zeitpunkt der Wahl oder Anstellung, zum andern auch periodisch während der Amtszeit oder dem Beschäftigungsverhältnis.

## 3.3 Handhabung von Interessenkonflikten

Werden potenzielle **Interessenkonflikte bekannt**, trifft die VE **wirksame Massnahmen**. Im Vordergrund stehen dabei insbesondere folgende Vorkehrungen:

- Die Person mit einem potenziellen Interessenkonflikt tritt bei den entsprechenden Entscheidvorbereitungen, Entscheidungen oder Kontrollaufgaben **in den Ausstand** oder übergibt **den Entscheid an eine andere Instanz** (Person oder Gremium).
- **Ausschluss eines involvierten Geschäftspartners** aus einem laufenden resp. anstehenden Offertverfahren oder Auflösung einer bestehenden Geschäftsbeziehung.
- **Auflösung** einer als unverträglich eingestuft **Interessenbindung**, allenfalls auch **Rücktritt oder Entbindung** der betreffenden Person von ihrer **Funktion**.



Schweizerischer Pensionskassenverband  
Association suisse des Institutions de prévoyance  
Associazione svizzera delle Istituzioni di previdenza  
Kreuzstrasse 26  
8008 Zürich

Telefon 043 243 74 15/16  
Telefax 043 243 74 17  
E-Mail [info@asip.ch](mailto:info@asip.ch)  
Website [www.asip.ch](http://www.asip.ch)

Zürich, November 2008

## **Umsetzungshilfen für die Einführung der ASIP-Charta**

### **Ausgangslage**

Die vorliegenden Umsetzungshilfen zur ASIP-Charta und zu deren Fachrichtlinien (im Folgenden FRL) sollen dem obersten Organ der Vorsorgeeinrichtung (VE) helfen, seine Führungsaufgabe im Bereich der Loyalität und Integrität wahrzunehmen. Unter [www.asip.ch](http://www.asip.ch) kann der aktuelle Stand der Umsetzungshilfen abgerufen werden. **Wir bitten Sie zudem, uns über Ihre Erfahrungen und Beobachtungen zu orientieren ([info@asip.ch](mailto:info@asip.ch)).**

**Die nachfolgenden Hinweise sind keine verbindlichen Ausführungsbestimmungen, sondern bieten eine Hilfestellung, wie die ASIP-Charta und die Fachrichtlinien unter Respektierung der Eigenverantwortung der VE in sinnvoller Weise in die Praxis umgesetzt werden können. Die abgedruckten Mustertexte sind an die spezifischen Eigenheiten und Verhältnisse der VE anzupassen.**

### **Verhältnis zum Verhaltenskodex in der beruflichen Vorsorge**

Die ASIP-Charta wird ab 1.1.2009 für alle ASIP-Mitglieder verbindlich. Für die ASIP-Mitglieder, die sich dem Kodex unterstellt haben, stellt sich daher die Frage, ob sie die Unterstellung aufrechterhalten sollen. Aus unserer Sicht ist die Weiterführung der Unterstellung nicht zwingend nötig.

Der Stiftungsrat der Stiftung Verhaltenskodex hat beschlossen, die Stiftung unter Änderung des Stiftungszweckes weiterzuführen. Im kommenden Jahr wird jedoch für die Mitgliedschaft beim Verhaltenskodex kein Beitrag erhoben. Jedes unterstellte Mitglied kann daher dieses Übergangsjahr kostenlos zur Klärung der Unterstellungsfrage nutzen.



Im Rahmen der Umsetzung der Charta können bereits dem Kodex unterstellte Mitglieder wie folgt vorgehen:

- Bereits erstellte interne Regelungen und Dokumente sind zu überprüfen und allenfalls anzupassen.
- Inhaltlich sind insbesondere die interne Organisation, Regelung der Handelsaktivitäten und die Behandlung der Interessenkonflikte zu prüfen.

### **Was muss als erstes im Rahmen der Umsetzung unternommen werden?**

#### **Überprüfung der internen Organisation**

Das oberste Organ muss überprüfen, ob die intern allenfalls schon bestehenden Regelungen konsistent mit ASIP-Charta und -Fachrichtlinien sind und ob allenfalls ein Anpassungsbedarf besteht. Dabei ist zu beachten, dass die Massnahmen wirkungsvoll, jedoch auch verhältnismässig sind (vgl. FRL 0.3).

Zu empfehlen ist, z.B. im Organisationsreglement einen klaren Hinweis auf die Treue-, Sorgfalts- und Informationspflichten der PK-Verantwortlichen anzubringen.

Ebenfalls ist zu konkretisieren, wie die Sorgfaltspflicht wahrgenommen wird (zum Beispiel: Vorgehen bei der Auswahl von beauftragten Dritten, strikte Aufgabentrennung von Durchführung und Kontrolle, rechtzeitiges Zustellen von Entscheidungsgrundlagen etc.).

### **Information der unterstellten Personen**

Im Zeitpunkt der Einführung der ASIP-Charta müssen die zu unterstellenden Personen über Existenz und Inhalt von ASIP-Charta (und Fachrichtlinien) sowie der zur Umsetzung getroffenen internen Regelungen informiert werden (vgl. FRL 0.4). Der ASIP stellt dazu auf [www.asip.ch](http://www.asip.ch) eine Muster-Informationspräsentation zur Verfügung.

### **Welche Personen sind unterstellt?**

Zu empfehlen ist, innerhalb der VE genau festzulegen, welche Personen unterstellt und welcher Gruppe zuzuordnen sind.

		U1	U2	U3	U4	U5
	FRL	Verantwortliche ohne Handelsaktivitäten	Verantwortliche mit Handelsaktivitäten	Nicht-Verantwortliche mit Handelsaktivitäten	Externe Entscheidungsvorbereiter und Berater	Externe Beauftragte
Einhaltung der ASIP-Charta- Grundsätze	0.4	x	x	x	X	x
Treue – Sorgfalts- und Informationspflicht	1.1	x	x			
	1.3					
Keine Entgegennahme von persönlichen Vermögensvorteilen	2.1	x	x	X		
Eingeschränkte persönliche Handelsaktivitäten	2.2		x	X		
Offenlegung der pot. Interessenkonflikte	3.1	x	x		X	
	3.2					

U 1: Zum Personenkreis U1 (FRL 0.2) gehören beispielsweise Mitglieder des Führungsorgans (Stiftungsräte, Verwaltungsräte, Mitglieder von Verwaltungskommissionen), Mitglieder einer Anlagekommission, Geschäftsführer, Mitarbeitende der VE oder des Arbeitgebers, welche Entscheidungen vorbereiten oder an ihnen beratend mitwirken.

U 2: Der Kreis der **Verantwortlichen mit Handelsaktivitäten** umfasst alle Personen, welche in die Vermögensverwaltung involvierte Personen (FRL 2.2) sind und gleichzeitig zu U1 gehören. Zum Personenkreis U2 gehören beispielsweise interne oder beim Arbeitgeber angestellte Personen, die Vermögensteile der VE bewirtschaften, allenfalls interne Compliance Officer, allenfalls Geschäftsführer, nur selten Mitglieder einer Anlagekommission.

U 3: Der Kreis der **Nicht-Verantwortlichen mit Handelsaktivitäten** sind die in die Vermögensverwaltung involvierten Personen, welche über die Kauf- und Verkaufs-Entscheidungen **lediglich informiert** sind (FRL 2.2). Zum Personenkreis U3 gehören beispielsweise: Mitarbeitende der internen Wertschriftenadministration oder -buchhaltung.

U 4: Zum Personenkreis U4 gehören beispielsweise Anlageexperten, Investment Consultants, Investment Controller, Anlageberater, Gutachter.

U 5: Zum Kreis U5 gehören beispielsweise externe Vermögensverwalter, Immobilienverwalter, externe Geschäftsführungen, allenfalls Investment Controller.

## Was ist bezüglich Entgegennahme von Geschenken, Einladungen und anderen persönlichen Vermögensvorteilen zu beschliessen?

Es ist eindeutig zu definieren, was unter Gelegenheitsgeschenken zu verstehen ist. Diese Regelung muss folgende Punkte umfassen: Maximale Wertlimite pro Fall, maximale Wertlimite pro Geschäftspartner pro Jahr, maximale Gesamt-Wertlimite pro Jahr, Handhabung von Schulungs- und Weiterbildungsanlässen.

### Beispieltext für Regelung der Entgegennahme von persönlichen Vermögensvorteilen:

1. Als **Gelegenheitsgeschenke** gelten einmalige Geschenke im Wert von höchstens Fr. 200.- pro Fall und Fr. 2000.- pro Jahr und Geschäftspartner, maximal aber Fr. 5000.-. Übliche Gelegenheitsgeschenke sind **zulässig**.
2. Gelegenheitsgeschenken gleichgestellt sind Einladungen zu einer Veranstaltung, bei welcher der Nutzen für die Vorsorgeeinrichtung im Vordergrund steht, wie z.B. Fachseminare, falls sie nicht mehr als einmal pro Monat stattfinden. Zulässige Veranstaltungen sind in der Regel beschränkt auf einen Tag, gelten nicht für eine Begleitperson und sind mit dem PW oder öffentlichem Verkehrsmittel erreichbar. Am Mittag oder am Abend kann eine gesellschaftliche oder soziale Veranstaltung daran anschliessen.
3. Geschenke und Einladungen, die pro Fall oder pro Jahr die Limiten gemäss Abs.1) und 2) übersteigen, können **zulässig** sein, falls dies vom obersten Organ genehmigt wird.
4. **Unzulässig sind Vermögensvorteile** in Form von Geldleistungen (Gutscheine, Vergütungen) die den Betrag von Fr. 50.- pro Jahr übersteigen sowie Kick-Backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen, die nicht auf einer schriftlichen Vereinbarung mit dem obersten Organ der Vorsorgeeinrichtung beruhen sowie private Einladungen ohne ersichtlichen Geschäftszweck, z.B. zu Konzerten, Ausstellungen usw.

*Im Falle unzulässiger Vermögensvorteile ist die VE zu sofortigen Rückforderungen des zu Unrecht bezogenen Geldwertes verpflichtet und es stehen ihr Sanktionen zu, die im Einzelfall bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Auftrages mit Einleitung einer Anzeige wegen Vermögensveruntreuung gehen können.*

Die Vorsorgeeinrichtung kann eine von obiger Fassung abweichende Regelung treffen. Empfohlen wird jedoch, folgende Grenzwerte nach Möglichkeit nicht zu unter- bzw. überschreiten:

- 1) Limiten für Gelegenheitsgeschenke Fr. 50.- bis 300.- pro Fall , Fr. 500.- bis 3000.- pro Geschäftspartner und Jahr sowie Fr. 7000.- als Gesamt-Wertlimite pro Jahr.
- 2) Bezüglich geldwerter Leistungen (Bargeld, Gutscheine) sollte der zulässige Betrag nicht höher als auf Fr. 200.- pro Jahr festgelegt werden.

**Es wird empfohlen, die Weisung ausdrücklich durch Beschluss des obersten Organs der Vorsorgeeinrichtung zu erlassen und den Wortlaut des Beschlusses in ein bestehendes Reglement aufzunehmen.**

Im Sinne einer **Checkliste** sind folgende Fragen zu beantworten:

- Wie werden die unterstellten Personenkreise (d.h. U1 und U2) informiert, dass es ihnen grundsätzlich nicht erlaubt ist, persönliche Vermögensvorteile entgegen zu nehmen?
- Herrscht über alle Entschädigungen, welche PK-Verantwortliche oder -Mitarbeiter in ihrer Funktion als Vertreter der VE in externen Gremien (Anlagestiftungen, Kommissionen u.ä.) erhalten, Transparenz?
- Ist geregelt, ob diese Entschädigungen Teil der ordentlichen Entschädigung sein sollen oder nicht?
- Welche Sanktionierungsmassnahmen sind für den Fall einer Verletzung der Weisungen vorgesehen?

**Zu beachten ist, dass gemäss Art. 53 Abs. 5 BVG die Kontrollstelle die Einhaltung der Loyalität in der Vermögensverwaltung überwacht (vgl. auch Art. 35 Abs. 1 lit.c. BVV 2).**

<p><b>Was gilt es bez. Handelsaktivitäten der in die Vermögensverwaltung involvierten Personen zu beachten?</b></p>
---

Sicherzustellen ist, dass die Personen nach U2 und U3 (vgl. Tabelle S. 4) über die Problematik der potentiellen Interessenkonflikte, den Inhalt der relevanten rechtlichen Grundlagen, die ASIP-Charta und vor allem die intern getroffenen Massnahmen orientiert und instruiert werden (Schaffen einer entsprechenden Risikokultur).

Wenn Vermögensanlagen intern von der VE oder vom Arbeitgeber verwaltet werden, ist der Kreis der damit beauftragten (involvierten) Personen eindeutig und abschliessend zu definieren (Personenkreis U2).

Wenn die Vermögensanlagen extern von Dritten (weder von der VE noch vom Arbeitgeber) verwaltet werden ist abzuklären, welchen Regelungen diese unterstehen, damit sichergestellt ist, dass diese Vermögensverwalter die Grundsätze der Integritäts- und Loyalitätsanforderungen der ASIP-Charta einhalten.

Im Sinne einer **Checkliste** sind folgende Fragen zu beantworten:

- Bestehen Weisungen im Sinne der FRL 2.2, welche die persönlichen Handelsaktivitäten regeln?
- Wurden die betroffenen Personen über die ASIP-Charta und interne Weisungen informiert?
- Welchen Regulierungen sind die externen Vermögensverwalter unterstellt? Ist dies im Vergleich zur ASIP-Charta gleichwertig?
- Ist klar definiert, welche Wartefristen zur Vermeidung von „Front Running“ und „Parallel Running“ (Verbot des zeitgleichen Handelns) einzuhalten sind?

Zu etablieren sind Kontrollmechanismen (z.B. stichprobenweise Offenlegung der persönlichen Depot- und Kontoauszüge gegenüber einer unabhängigen Kontrollinstanz). Für den Fall einer Verletzung der Weisungen für die persönlichen Handelsaktivitäten sind Sanktionierungsmassnahmen zu etablieren.

#### **Wie ist mit potentiellen Interessenkonflikten umzugehen?**

- Bei Wahl oder Anstellung eines Pensionskassen-Verantwortlichen ist die Frage möglicher Interessenkonflikte zu thematisieren (vgl. FRL 3.2).
- Periodisch ist die Frage der Offenlegung von Interessenkonflikten zu traktandieren (Aufgabe des Präsidenten).
- Dritte sind zu informieren, dass potentielle Interessenkonflikte regelmässig offen gelegt werden müssen.
- Schliesslich sind Regelungen, wie im Falle eines Interessenkonfliktes verfahren wird (Ausstand, Stellvertreterregelung), zu definieren (vgl. FRL 3.3).

#### **Welche jährlich wiederkehrenden Tätigkeiten sind erforderlich?**

- Von allen internen unterstellten Personen muss die VE **jährlich eine persönliche Einhaltungsbestätigung einfordern** (vgl. FRL 0.5).

## Beispieltext für die persönliche Einhaltungbestätigung der unterstellten Personen:

*Ich bin für die Vorsorgeeinrichtung tätig und habe mich deshalb verpflichtet, jährlich eine Erklärung abzugeben.*

*Ich war im abgelaufenen Jahr für die VE tätig als:.....*

- Ich bestätige, die Charta und die Fachrichtlinien in ihrem Wortlaut sowie die konkreten internen Regelungen zu kennen und mich im abgelaufenen Geschäftsjahr der Vorsorgeeinrichtung entsprechend verhalten zu haben.*
- Im abgelaufenen Jahr habe ich alle Vorgaben eingehalten, namentlich habe ich:*
  - keine durch die internen Regelungen verbotenen persönlichen Vermögensvorteile entgegengenommen.*
  - keine durch die internen Regelungen verbotenen Eigengeschäfte getätigt (wenn betroffen)*
  - potentielle Interessenkonflikte offengelegt (wenn betroffen)*

*Ich bestätige, alle Fragen wahrheitsgetreu und vollständig beantwortet zu haben.*

*Ort/Datum:..... Unterschrift:.....*

Weiter im Sinne einer **Checkliste**:

- Das oberste Organ soll die gewählte Umsetzungslösung auf ihre Zweckmässigkeit überprüfen (vgl. FRL 0.5, mindestens alle drei Jahre).
- Es sind Schulungen zum Thema durchzuführen.
- Die Versicherten sollen zum Beispiel durch Erwähnung im Geschäftsbericht informiert werden, dass die VE der ASIP-Charta unterstellt ist.

## Beispieltext für Hinweis im Geschäftsbericht:

*Die VE ist der ASIP-Charta unterstellt und seine Organmitglieder, die für die Anlage, Verwaltung und Kontrolle des Vorsorgevermögens zuständigen Mitarbeitenden sowie die externen Partner haben sich auf die Einhaltung dieser Bestimmungen verpflichtet. Der Stiftungsrat hat alle nötigen Massnahmen ergriffen, um die Einhaltung der Bestimmungen der ASIP-Charta zu überprüfen.*

ASIP-Kommission für Vermögensanlagen

ASIP-Geschäftsstelle



Schweizerischer Pensionskassenverband  
Association suisse des Institutions de prévoyance  
Associazione svizzera delle Istituzioni di previdenza  
Kreuzstrasse 26  
8008 Zürich

Telefon 043 243 74 15/16  
Telefax 043 243 74 17  
E-Mail [info@asip.ch](mailto:info@asip.ch)  
Website [www.asip.ch](http://www.asip.ch)

Zürich, 16. September 2009

## **ASIP Sensibilisierungs- und Informationskampagne: [www. mit-uns-fuer-uns.ch](http://www.mit-uns-fuer-uns.ch) Neue Elemente auf der Website!**

Geschätzte ASIP-Mitglieder

Sehr geehrte Damen und Herren

**Seit Juni 2009 läuft die langfristig angelegte ASIP Sensibilisierungs- und Informationskampagne mit dem Motto: PENSIONSKASSEN - Mit uns - Für uns. Dank Ihrer tatkräftigen Mithilfe findet die Kampagne eine immer grössere Beachtung. Durchschnittlich besuchen mehr als 100 Personen pro Tag [www.mit-uns-fuer-uns.ch](http://www.mit-uns-fuer-uns.ch). Wie angekündigt, wird die Website laufend mit neuen Elementen ergänzt.**

Neu wurde im Kapitel zur 2. Säule eine **Animation** aufgeschaltet, welche die Funktionsweise der beruflichen Vorsorge in Kürze erläutert. Die gleiche Animation steht auch auf Youtube zur Verfügung und soll von dort weitere Besucherinnen und Besucher auf [www.mit-uns-fuer-uns.ch](http://www.mit-uns-fuer-uns.ch) leiten.

In der zweiten Oktoberhälfte starten wir mit einem **Wettbewerb** (Rubbelspiel) auf der Website. Es gilt, Fragen rund um die berufliche Vorsorge zu beantworten. Diesbezüglich ist wiederum das Engagement aller ASIP-Mitglieder nötig und wichtig. Nutzen Sie Ihre Kommunikationskanäle wie Newsletter, Briefe oder Website gegenüber Ihren Versicherten und gegenüber der Öffentlichkeit, um auf die Kampagne und den Wettbewerb mit interessanten Wochen- und Hauptpreisen aufmerksam zu machen. Wir werden Sie Mitte Oktober über den genauen Lancierungstermin informieren.

Für eine Verlinkung Ihrer Website auf [www.mit-uns-fuer-uns.ch](http://www.mit-uns-fuer-uns.ch) finden Sie nach wie vor ein entsprechendes Banner zum Download auf [www.asip.ch](http://www.asip.ch) (Loggen Sie sich in den ASIP-Mitgliederbereich ein und wählen Sie die Navigation: Pensionskassen Sensibilisierungskampagne). Je mehr Verlinkungen, desto eher wird die Website (beisp. via Google) gefunden (vgl. Anleitung in der Beilage).

Bisher haben wir nur vereinzelte Rückmeldungen zu „interessanten Vorsorgegeschichten“ erhalten. Wir möchten Sie daher nochmals ermuntern, uns Geschichten aus Ihrem Pensionskassenalltag zuzustellen: Teilen Sie uns spannende Erfahrungen Ihrer Versicherten mit. Was war zum Beispiel ungewöhnlich, bewegend, inspirierend etc.? Es geht darum, der beruflichen Vorsorge ein Gesicht zu geben. Wenn wir genügend Geschichten sammeln können, soll damit ein zusätzliches Kapitel für die Website entstehen.

In diesem Sinn zählen wir weiterhin auf Ihre Unterstützung im Rahmen dieser Sensibilisierungs- und Informationskampagne.

Mit freundlichen Grüssen

**ASIP**

Schweizerischer Pensionskassenverband

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Konrad', with a large, sweeping horizontal stroke above the name.

Hanspeter Konrad

Direktor