

# ISAE 3402 für Beratungsdienstleistungen Erfahrungsbericht einer Einführung

*Dr. Zsolt Kukorelly*  
eidg. dipl. Pensionsversicherungsexperte

Zürich, 16. April 2015

# Agenda

1. **Hintergrund und Motivation**
2. **Tätigkeiten und Prozesse**
3. **Kontrollen**
4. **Unabhängige Prüfung**
5. **Weiteres Vorgehen und Zusammenfassung**

# Ausgangslage

## Vergleich zwischen **Art. 51a BVG** und **Art. 716 / 716a OR**

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**.

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.

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.

Der Verwaltungsrat kann in allen Angelegenheiten Beschluss fassen, die nicht nach Gesetz oder Statuten der Generalversammlung zugeteilt sind.

Der Verwaltungsrat führt die Geschäfte der Gesellschaft, soweit er die Geschäftsführung nicht übertragen hat.

Der Verwaltungsrat hat folgende **unübertragbare und unentziehbare Aufgaben**:

1. die **Oberleitung** der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
2. die **Festlegung der Organisation**;
3. die **Ausgestaltung des Rechnungswesens**, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist;
4. die **Ernennung und Abberufung** der mit der **Geschäftsführung** und der Vertretung betrauten Personen;
5. die **Oberaufsicht über die** mit der **Geschäftsführung** betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
6. die Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
7. die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.

Der Verwaltungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er hat für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder zu sorgen.

# Ausgangslage

## Strukturreform

Mit der Strukturreform wurde der Stiftungsrat einem Verwaltungsrat ähnlich, insbesondere was die Verantwortung in der Führung der Vorsorgeeinrichtung betrifft.

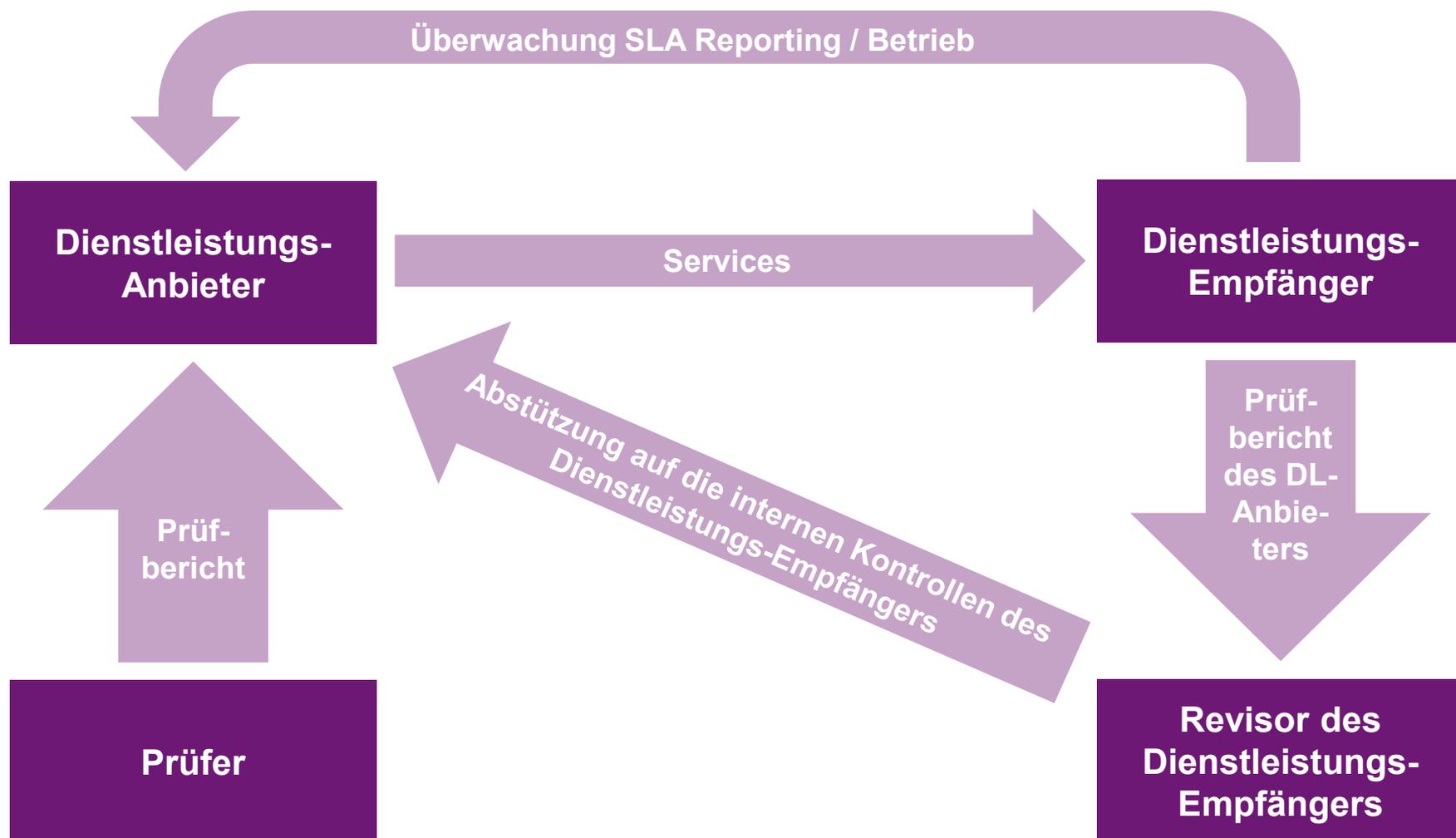
Unentziehbare Aufgaben sind delegierbar. Der Stiftungsrat bleibt auf jeden Fall für die richtige Erfüllung der delegierten Aufgaben verantwortlich.

Bei Delegation der Aufgaben kann der Stiftungsrat in Problemfällen in einem gewissen Ausmass entlastet werden, wenn er nachweisen kann, dass er die betreffenden Aufgaben an einen seriösen Dienstleister delegiert hat.

Dies bedingt eine sorgfältige Auswahl des Dienstleisters, seine genaue Überwachung und eine klare Auftragserteilung.

**Wie aber prüft man die Seriosität eines Dienstleisters und wie kann man die korrekte Ausführung der Aufträge überwachen?**

# Prüfbericht: Grundidee



# Tätigkeiten und Prozesse

**Welche Prozesse will man prüfen lassen?  
Anhand welcher Kriterien wählt man sie aus?**

Um dies zu beantworten, müssen die Prozesse beschrieben werden.

- Welche Prozesse existieren bei uns?
- Was tun wir überhaupt?
- Woraus bestehen unsere Dienstleistungen?
- Aus welchen Handlungen bestehen die Tätigkeiten?

# Beschreibung der Tätigkeiten

## Beispiel: Berechnung der Deckungskapitalien von Altersrenten

- Auftrag
- Bereitstellung des Bestandes
- Berechnung
  - Berechnungsprogramm auswählen
  - Berechnungsparameter festlegen
    - Für die Berechnung benötigte Parameter bestimmen (Liste)
    - Überprüfen, ob deren Wert bekannt ist
      - Im Rückstellungsreglement nachschlagen
        - Aktuelles Rückstellungsreglement bestimmen
        - Rückstellungsreglement hervorheben
        - Reglement aufmachen
        - Bestimmung des technischen Zinssatzes suchen
        - .....
        - .....
        - Rückstellungsreglement zurücklegen
      - Allenfalls neuere Stiftungsratsbeschlüsse einsehen
    - Überprüfen, ob deren Wert im fachlich anerkannten Rahmen liegt
  - Bestand und Parameter eingeben
  - "auf den Knopf drücken"
  - Ergebnis entgegennehmen
  - Ergebnis ablegen
- Mitteilung des Ergebnisses

## Beschreibung der Tätigkeiten

Man kann Tätigkeiten gruppieren, z. B.:

- Ähnlichkeit: Auftragserteilung kommt in jeder Tätigkeit für einen Kunden vor
- Teil eines grösseren Prozesses: Berechnung der Deckungskapitalien von Altersrenten ist Teil der jährlichen Berechnung der Reserven und Rückstellungen

→ Liste der Tätigkeiten ("Prozesse") ist eine Mischung aus

- Prozessen, die mehreren Aufträgen gemeinsam sind;
- in sich geschlossenen Aufträgen;
- generischen Aufträgen
- internen Abläufen

# Auswahl der Prozesse

## Auswahl aus den analysierten Prozessen

- Auftragserteilung / Mandatsaufstellung
- Berechnungstools
- FER 26-Bericht (Reserven und Rückstellungen)
- Versicherungstechnisches Gutachten
- Rückdeckungsanalysen
- ALM-Studien / Risikoanalysen
- Berechnungen nach internationalen Rechnungslegungsnormen (IFRS, US GAAP)
- Governance-Analysen
- Benchmark-Studien
- Juristische Beratung
- Erstellung von Reglementen
- Stiftungsgründung / -auflösung
- Allgemeine Beratung
- 2nd Opinion-Studien
- Schulung

## Auswahl der Prozesse

### Ausgewählte Prozesse für die Prüfung

- FER 26-Bericht (Reserven und Rückstellungen)
- Versicherungstechnisches Gutachten
- ALM-Studien / Risikoanalysen
- Berechnungen nach internationalen Rechnungslegungsnormen (IFRS, US GAAP)

### Auswahlkriterien:

- Risiko für den Kunden
- Risiko für SLPS

# Kontrollen

## Auswahl der Kontrollen

### Beispiel: Berechnung der Deckungskapitalien und technischen Rückstellungen

Was kann passieren? Wie hoch ist die Wahrscheinlichkeit? Wie hoch ist der potentielle Schaden?

- Anfrage geht verloren
- Auftrag bleibt liegen
- Kein Termin vereinbart, obwohl Ergebnis bald gebraucht wird
- Bestellung des Bestandes: Etwas geht vergessen (nicht das Benötigte bestellt, keine Terminangabe, Kommunikationsfehler)
- Lieferung des Bestandes entspricht nicht der Bestellung; Lieferung nicht plausibel
- Abgelegte Daten gehen verloren oder werden geändert
- Berechnungsprogramm mit falschen Daten / Parametern gefüttert
- Ergebnis nicht plausibel
- Ergebnis nicht rekonstruierbar (keine Ablage des Inputs) oder geht verloren
- An Kunden mitgeteilte Zahlen entsprechen nicht den Berechnungsergebnissen
- Verspätete Mitteilung an Kunden
- Nicht dokumentierte Mitteilung an Kunden

→ Konzentration auf Vermeidung von Risiken mit hohem Schadenpotential oder erhöhte Eintrittswahrscheinlichkeit

# Kontrollen

## Beispiel einer Kontrolle im Prozess "FER 26-Bericht" (Reserven und Rückstellungen)

Überprüfung der Richtigkeit des Rentnerbestandes per 31.12.2014

- Falls Bestand per 31.12.2013 bei uns vorhanden: Vergleich beider Bestände
  - **Grober Vergleich** (z. B. Anzahl Personen, Summe der Renten per Berechnungstichtag, Durchschnittsalter) oder
  - **Genauer Vergleich** (Eins-zu-eins-Vergleich der Namen, Geburtsdaten, Geschlechter, Rentenhöhe, Rentenart, Ablaufdaten der Renten usw.)?

Wie detailliert muss die Kontrolle sein? Wie "beweist" man revisionstauglich z. B., dass man die Geburtsdaten verglichen hat?

Je mehr Kontrollen, desto mehr allfällige Rückfragen an die Verwaltung der Pensionskasse, desto mehr Aufwand allgemein, desto teurer der Auftrag

→ Abwägen zwischen Sicherheit und Kosten?

→ Richtige Wahl der Kontrollmatrix!

# Checklisten

## Nachweis der Kontrollen: Checklisten

Auszüge aus der Checkliste zum versicherungstechnischen Gutachten

B) Gültiges Vorsorge- und Rückstellungsreglement	Aktuar 1	Aktuar 2
Berechnungen Rückstellungen entsprechen Reglement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berechnungen Rückstellungen eindeutig definiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techn. Grundlagen / tech. Zins im Rückstellungsreglement definiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F) Entwicklung Key-Werte	Aktuar 1	Aktuar 2
Entwicklung Key-Werte gemäss Checkliste Teil VTG bzw. FER/VTG:		
- Punkt 1 Statistik ist plausibel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Punkt 2 Verpflichtungen sind plausibel (notwendig falls kein Bericht FER 26)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Punkt 3 Analyse ist plausibel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Punkt 4 Kennzahlen sind plausibel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Punkt 5 Gewinn- und Verlustrechnung ist plausibel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Punkt 6 Grösseren Abweichungen sind begründet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Praktische Umsetzung

## Einführung in der Belegschaft

- Geistige Vorbereitung (Mitteilung, dass "etwas" bald kommt)
- Miteinbezug für die Beschreibung der Prozesse
- Vorstellung des Kontrollsystems, Schulung mit Präsenzbestätigung
- Akzeptanz und Feedback der Mitarbeiter
- Erste Gehversuche mit den Checklisten
  - Fehlerhaftes Ausfüllen
  - Falsche oder keine elektronische Ablage
  - Kontrolle Handhabung durch Teamleiter

## Externe Prüfung

Wird durch eine Revisionsgesellschaft nach der Norm ISAE 3402 durchgeführt

Prüfstufen: Typ I und II

**Bericht Typ I:** Existenz der Kontrollen

**Bericht Typ II:** Existenz und Wirksamkeit der Kontrollen

### Prüfungsinhalt

**Bericht Typ I:** Urteil über

- Beschreibung des Kontrollsystems (gibt die Beschreibung die Realität wieder?)
- Eignung der zugrunde gelegten Kriterien und der daraus abgeleiteten Kontrollziele (können die Kontrollen überhaupt zum Ziel führen?)
- Ausgestaltung der Kontrollen zur Erreichung der Kontrollziele (sind die Kontrollen angemessen?)

**Bericht Typ II:**

- Zusätzlich Urteil über die Wirksamkeit der Kontrollen

# Externe Prüfung

## Struktur eines Prüfberichts

### Teil 1 (2-3 Seiten): Bescheinigung des Prüfers

- was war das Ziel der Prüfung
- was war unsere [des Prüfers] Verantwortung
- was sind die Einschränkungen in einer solchen Prüfung
- wie ist das Gesamturteil

### Teil 2 (10-50 Seiten): Beschreibung durch den geprüften Dienstleister von:

- Umfeld, Grund für den Bericht
- Vorstellung der Firma (Vision, Strategie, Tätigkeitsbereich, Organisation)
- geprüfte Bereiche und Grund für deren Auswahl
- Beschreibung der Tätigkeiten in den geprüften Bereichen
- Beschreibung des Kontrollsystems im allgemeinen
- Beschreibung der Kontrollen in den geprüften Bereichen

**Bericht Typ I:** Prüfer lässt Teil 2 unverändert

**Bericht Typ II:** Prüfer ergänzt Beschreibung der Kontrollen durch Beschreibung und Ergebnis seiner Prüfung

## Externe Prüfung

### Möglicher Auszug aus einem Kontrollbericht (Typ II, Teil 2)

Beschreibung der Kontrolle [Dienstleister]	Beschreibung der Prüfung [Prüfer]	Ergebnis der Prüfung [Prüfer]
Ausführender plausibilisiert den erhaltenen Rentnerbestand	Geprüft, ob die Plausibilisierung als durchgeführt angegeben wurde (auf der Checkliste angekreuzt)	Keine wesentlichen Feststellungen
...	...	...
Kontrollierender plausibilisiert die Berechnung anhand von Kennzahlen	Geprüft, ob die Plausibilisierung als durchgeführt angegeben wurde (auf der Checkliste angekreuzt)	Bei 10% der geprüften Checklisten war die Kontrolle nicht angekreuzt

Geprüft wird, dass Kontrollen existieren, ob sie sinnvoll sind, ob sie mit genügender Wahrscheinlichkeit sicherstellen, dass Fehler vermieden werden können, und ob sie durchgeführt werden.

# Externe Prüfung

## Prüfungsmodalitäten

Alle Kontrollen der gleichen Prozessart werden gleich geprüft und nur anhand von vorhandenen Dokumenten.

Abweichungen von den Standardkontrollen müssen dokumentiert und schriftlich begründet sein, sonst wird die Kontrolle als nicht, unvollständig oder nicht richtig durchgeführt betrachtet.

# Kontrollrhythmus

## Überprüfung, Weiterentwicklung

Das Kontrollsystem selber muss periodisch (mind. jährlich) überprüft und bei Bedarf angepasst werden.

- Neue Dienstleistungen
- Geänderte Arbeitsweise
- Regulatorische oder gesetzliche Änderungen

## Fazit

- Kontrollsystem hilft zum Verständnis der eigenen Tätigkeiten
- Analyse erlaubt Verschlankung und Effizienzsteigerung / Standardisierung
- Positiver Mindset notwendig (Chance statt notwendiges Übel)
- Qualitätssteigerung willkommener Nebeneffekt

**Der Verantwortlichkeit des Stiftungsrates wird mit einer ISAE 3402 Typ II Prüfung im Beratungsbereich Rechnung getragen**

# Sprechen Sie mit uns!

## Zsolt Kukorelly

Eidg. dipl. Pensionsversicherungsexperte  
Dipl. Math. ETH

Telefon +41 43 284 49 36

Fax +41 43 338 49 36

[zsolt.kukorelly@slps.ch](mailto:zsolt.kukorelly@slps.ch)

## Swiss Life Pension Services AG die Beratungsfirma von Swiss Life

General Guisan Quai 40  
Postfach  
8022 Zürich

Tel: 0800 00 25 25  
[pension.services@slps.ch](mailto:pension.services@slps.ch)  
[www.slps.ch](http://www.slps.ch)

**Der starke, kompetente Partner,  
auch in der Umsetzung**

Pension Services



**So fängt Zukunft an.**