

## Übertragung von Aktiven und Passiven auf eine andere Vorsorgeeinrichtung

### Ablauf

1. Der Stiftungsrat beschliesst die Übertragung von Aktiven und Passiven auf eine andere Vorsorgeeinrichtung.
2. Er schliesst mit der übernehmenden Vorsorgeeinrichtungen einen Übertragungsvertrag. Dieser hat zwingend folgende Punkte beinhalten:
  - Name, Sitz und Rechtsform der beteiligten Vorsorgeeinrichtungen
  - gesamter Wert der zu übertragenden Aktiven und Passiven (aufgrund einer von der Revisionsstelle geprüften Bilanz)
  - Stichtag der Übernahme
  - Bestätigung, dass die wohlerworbenen Rechte und Ansprüche der Versicherten durch die Übertragung gewahrt bleiben
  - Bestätigung, dass die übernehmende Vorsorgeeinrichtung auch alle Leistungsfälle übernimmt, welche auf einer Arbeitsunfähigkeit beruhen, die während der Zugehörigkeit der anspruchsberechtigten Versicherten zur übertragenden Vorsorgeeinrichtung entstanden ist
  - Bestätigung, dass allenfalls zu übertragende reglementarisch nicht gebundene Mittel weiterhin im Rahmen der bisherigen Zwecksetzung verwendet (oder in Wahrung des Grundsatzes der Gleichbehandlung zu gebundenen Mitteln) werden
  - Erklärung über die Abtretung oder Auflösung allfälliger Kollektivversicherungsverträge (inkl. prämienfrei gestellter Verträge)
3. Der Experte für berufliche Vorsorge erstellt eine versicherungstechnische Beurteilung der Übertragung; er prüft und bestätigt die Wahrung der Rechte und Ansprüche der Destinatäre (Expertenbericht).
4. Bei registrierter Vorsorgeeinrichtung: Der Stiftungsrat hat das Formular "Antrag auf Streichung aus dem Register/Schlussbericht" (abrufbar unter [www.bvs-zh.ch](http://www.bvs-zh.ch)) auszufüllen und zu unterzeichnen.
5. Der Stiftungsrat informiert die Destinatäre (aktiv Versicherte und Rentner) über die Übertragung. Er gewährt ihnen eine angemessene Frist (mindestens 20 Tage) zur Einsicht in die Dokumente und zur stiftungsinternen Einsprache gegen seinen Beschluss.
6. Nach Ablauf der stiftungsinternen Einsprachefrist stellt der Stiftungsrat der BVS den Antrag auf Genehmigung der Übertragung und gegebenenfalls auf Streichung aus dem Register für berufliche Vorsorge.

**Einzureichende Dokumente:**

- Begründeter Antrag
- Rechtsgültig unterzeichnetes Beschlussprotokoll
- Rechtsgültig unterzeichneter Übertragungsvertrag
- bei registrierten Vorsorgeeinrichtungen: Anschlussvereinbarung und Bestätigung Einverständnis der Arbeitnehmer (Art. 11 Abs. 3bis BVG)

## Übertragung von Aktiven und Passiven

### Checkliste

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Expertenbericht inkl. Bestätigung der Wahrung der Rechte und Ansprüche der Destinatäre</li><li>- bei registrierten Vorsorgeeinrichtungen: Unterzeichnetes Formular "Antrag auf Streichung aus dem Register/Schlussbericht"</li><li>- Muster Informationsschreiben an Destinatäre (aktiv Versicherte und Rentner)</li><li>- Aussage über allfällige Einsprachen</li></ul> |
|--|

7. Die BVS erlässt die **Verfügung Genehmigung Übertragung und (gegebenenfalls) Streichung aus dem Register** (Gebühr Fr. 5'000/5'500).
8. Der Stiftungsrat informiert die Destinatäre (aktiv Versicherte und Rentner) über die Verfügung. Die Rechtsmittelfrist läuft erst nach dieser Information. Er teilt der BVS den Zeitpunkt der Information mit.
9. Nach Ablauf der Rechtsmittelfrist informiert die BVS den Stiftungsrat über den Eintritt der Rechtskraft.
10. Die Revisionsstelle prüft und bestätigt den ordnungsgemässen Vollzug der Übertragung (im nächsten Bericht der Revisionsstelle).

### Allgemeine Hinweise

Die angegebenen Gebühren gelten für Vorsorgeeinrichtungen. Für Sammel- und Gemeinschaftseinrichtungen gelangen höhere Gebühren zur Anwendung.

Ein Mehraufwand führt zu einer Erhöhung der genannten Gebühren.