

## Muster Firma

Beispielvorlage: Inhaltsverzeichnisse, variable Kopf-, Fusszeilen

Ausgabe 2015 - gekürzt



Die **Überschriften** dieses Dokumentes sind in **Reglementen** einer **Vorsorge-Unternehmung** eingesetzt.

Der **Text** dazwischen ist **Word-Blindtext** und hat **keine Bedeutung**.

## Inhaltsverzeichnis

1	Zweck des Reglements.....	4
2	Organisation der Firma .....	5
2.1	Zweck, Registrierung und Aufsicht.....	5
2.1.1	Zweck.....	5
2.1.2	Registrierung .....	5
2.1.3	Aufsicht.....	5
2.2	Anschlussarten .....	5
2.3	Grundlagen.....	5
2.3.1	Zusammensetzung, Wahl, Einberufung, Beschlussfassung .....	5
3	Inkrafttreten, Änderungen, Auslegung.....	6

	Anhang .....	7
A	Wahlreglement .....	8
	A.1 Voraussetzungen.....	8
	A.2 Amtsdauer.....	8
	A.3 Wahlverfahren .....	9
	A.3.1 Wahlvorschläge, Wahlbüro, Auszahlung, Information .....	9
B	Kosten .....	10
	B.1 Kosten für die ordentliche Verwaltung.....	10
	B.1.1 Basiskosten je Anschluss .....	10
	B.1.2 Verwaltungskosten aktiv versicherte Personen .....	10
	B.1.3 Verwaltungskosten des Rentnerbestandes .....	10
C	Entschädigung.....	11
	C.1 Jahrespauschale, Sitzungsgeld, Projektarbeiten .....	11
	C.2 Weiterbildung .....	11
	C.3 Abrechnung, Belege und Auszahlung.....	11
	C.4 Spezialfälle .....	11
	C.5 Schlussbestimmungen .....	13
	C.5.1 Kostenbeteiligung.....	13
	C.5.2 Inkrafttreten, Änderungen .....	13

## 1 Zweck des Reglements

Das Reglement erfüllt folgenden Zweck:

- die Organisation der Firma, die Aufgaben des Firma und der Personalvorsorgekommissionen sowie die Aufgaben der Geschäftsführung und Verwaltung,
- die Transparenz-, Integritäts- und Loyalitätsanforderungen,
- die Kontenführung für die Vorsorgewerke, die Kostenbelastung, die Überschusszuweisung, die Bildung von Rückstellungen und Reserven sowie des Betriebskapitals,
- die Durchführung von Teil- und Gesamtliquidationen von Vorsorgewerken oder der Firma.

## 2 Organisation der Firma

### 2.1 Zweck, Registrierung und Aufsicht

#### 2.1.1 Zweck

Auf der Registerkarte 'Einfügen' enthalten die Kataloge Elemente, die mit dem generellen Layout des Dokuments koordiniert werden sollten. Mithilfe dieser Kataloge können Sie Tabellen, Kopfzeilen, Fußzeilen, Listen, Deckblätter und sonstige Dokumentbausteine einfügen. Wenn Sie Bilder, Tabellen oder Diagramme erstellen, werden diese auch mit dem aktuellen Dokumentlayout koordiniert.

#### 2.1.2 Registrierung

Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden.

#### 2.1.3 Aufsicht

Text

### 2.2 Anschlussarten

Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden. Die meisten Steuerelemente ermöglichen die Auswahl zwischen dem Layout des aktuellen Designs oder der direkten Angabe eines Formats.

Wählen Sie neue Designelemente auf der Registerkarte 'Seitenlayout' aus, um das generelle Layout des Dokuments zu ändern. Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern. Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.

### 2.3 Grundlagen

#### 2.3.1 Zusammensetzung, Wahl, Einberufung, Beschlussfassung

- Wählen Sie neue Designelemente auf der Registerkarte 'Seitenlayout' aus, um das generelle Layout des Dokuments zu ändern. Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern. Die Wahl und Amtsdauer der Firmamitglieder richten sich nach dem Wahlreglement in Anhang A.
- Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.
- Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.
- Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.
- Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.

### 3 Inkrafttreten, Änderungen, Auslegung

Auf der Registerkarte 'Einfügen' enthalten die Kataloge Elemente, die mit dem generellen Layout des Dokuments koordiniert werden sollten. Mithilfe dieser Kataloge können Sie Tabellen, Kopfzeilen, Fußzeilen, Listen, Deckblätter und sonstige Dokumentbausteine einfügen. Wenn Sie Bilder, Tabellen oder Diagramme erstellen, werden diese auch mit dem aktuellen Dokumentlayout koordiniert.

Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden, indem Sie im Schnellformatvorlagen-Katalog auf der Registerkarte 'Start' ein Layout für den markierten Text auswählen. Text können Sie auch direkt mithilfe der anderen Steuerelemente auf der Registerkarte 'Start' formatieren. Die meisten Steuerelemente ermöglichen die Auswahl zwischen dem Layout des aktuellen Designs oder der direkten Angabe eines Formats.

Wählen Sie neue Designelemente auf der Registerkarte 'Seitenlayout' aus, um das generelle Layout des Dokuments zu ändern. Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern. Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.

---

## Anhang

---

## A Wahlreglement

### A.1 Voraussetzungen

Auf der Registerkarte 'Einfügen' enthalten die Kataloge Elemente, die mit dem generellen Layout des Dokuments koordiniert werden sollten. Mithilfe dieser Kataloge können Sie Tabellen, Kopfzeilen, Fußzeilen, Listen, Deckblätter und sonstige Dokumentbausteine einfügen. Wenn Sie Bilder, Tabellen oder Diagramme erstellen, werden diese auch mit dem aktuellen Dokumentlayout koordiniert.

Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden, indem Sie im Schnellformatvorlagen-Katalog auf der Registerkarte 'Start' ein Layout für den markierten Text auswählen. Text können Sie auch direkt mithilfe der anderen Steuerelemente auf der Registerkarte 'Start' formatieren. Die meisten Steuerelemente ermöglichen die Auswahl zwischen dem Layout des aktuellen Designs oder der direkten Angabe eines Formats.

Wählen Sie neue Designelemente auf der Registerkarte 'Seitenlayout' aus, um das generelle Layout des Dokuments zu ändern. Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern. Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.

### A.2 Amtsdauer

Wählen Sie neue Designelemente auf der Registerkarte 'Seitenlayout' aus, um das generelle Layout des Dokuments zu ändern. Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern. Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.



## A.3 Wahlverfahren

### A.3.1 Wahlvorschläge, Wahlbüro, Auszählung, Information

Auf der Registerkarte 'Einfügen' enthalten die Kataloge Elemente, die mit dem generellen Layout des Dokuments koordiniert werden sollten. Mithilfe dieser Kataloge können Sie Tabellen, Kopfzeilen, Fußzeilen, Listen, Deckblätter und sonstige Dokumentbausteine einfügen. Wenn Sie Bilder, Tabellen oder Diagramme erstellen, werden diese auch mit dem aktuellen Dokumentlayout koordiniert.

Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden, indem Sie im Schnellformatvorlagen-Katalog auf der Registerkarte 'Start' ein Layout für den markierten Text auswählen. Text können Sie auch direkt mithilfe der anderen Steuerelemente auf der Registerkarte 'Start' formatieren. Die meisten Steuerelemente ermöglichen die Auswahl zwischen dem Layout des aktuellen Designs oder der direkten Angabe eines Formats.

Wählen Sie neue Designelemente auf der Registerkarte 'Seitenlayout' aus, um das generelle Layout des Dokuments zu ändern. Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern. Die Design- und die Schnellformatvorlagen-Kataloge stellen beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben, das ursprüngliche Layout des Dokuments in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen.

## B Kosten

### B.1 Kosten für die ordentliche Verwaltung

#### B.1.1 Basiskosten je Anschluss

Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern:

Anschlusstyp	Kosten
A und HK	800
BG nach Anlagerelement, mindestens jedoch	1'200

#### B.1.2 Verwaltungskosten aktiv versicherte Personen

Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern:

Anzahl aktive versicherte Personen	Kosten
Bis 100 Versicherte	125
Ab 101 Versicherte	205
Ab 201 Versicherte	125

#### B.1.3 Verwaltungskosten des Rentnerbestandes

Verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagen-Satzes, um die im Schnellformatvorlagen-Katalog verfügbaren Formatvorlagen zu ändern.

## C Entschädigung

### C.1 Jahrespauschale, Sitzungsgeld, Projektarbeiten

Entschädigungsart (Beträge in CHF)	Mitglied	Präsident
Jahrespauschale	5'000	7'000
Sitzungsgeld für Sitzungen ≤ 4 Stunden	600	600
Sitzungsgeld für Sitzungen > 4 Stunden	1'00	1'500
Stundenansatz für Projektarbeiten im Auftrag des Firma	250	250

Bei teilweiser Sitzungsteilnahme werden die Sitzungsgelder um 50 % gekürzt.

### C.2 Weiterbildung

Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden, indem Sie im Schnellformatvorlagen-Katalog auf der Registerkarte 'Start' ein Layout für den markierten Text auswählen. Text können Sie auch direkt mithilfe der anderen Steuerelemente auf der Registerkarte 'Start' formatieren. Die meisten Steuerelemente ermöglichen die Auswahl zwischen dem Layout des aktuellen Designs oder der direkten Angabe eines Formats.

### C.3 Abrechnung, Belege und Auszahlung

Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden, indem Sie im Schnellformatvorlagen-Katalog auf der Registerkarte 'Start' ein Layout für den markierten Text auswählen. Text können Sie auch direkt mithilfe der anderen Steuerelemente auf der Registerkarte 'Start' formatieren. Die meisten Steuerelemente ermöglichen die Auswahl zwischen dem Layout des aktuellen Designs oder der direkten Angabe eines Formats.

### C.4 Spezialfälle

Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden, indem Sie im Schnellformatvorlagen-Katalog auf der Registerkarte 'Start' ein Layout für den markierten Text auswählen. Text können Sie auch direkt mithilfe der anderen Steuerelemente auf der Registerkarte 'Start' formatieren. Die meisten Steuerelemente ermöglichen die Auswahl zwischen dem Layout des aktuellen Designs oder der direkten Angabe eines Formats.

**Beispiel 1**

Vorsorgevermögen: 105 Mio.

Vorsorgekapital: 100 Mio.

Deckungsgrad am Stichtag der Teilliquidation

---


$$105 \text{ Mio.} / 100 \text{ Mio.} \times 100 \% = 105 \%$$


---

Es besteht eine Wertschwankungsreserve von 5 Mio.

**Beispiel 2**

Vorsorgevermögen: 97 Mio.

Vorsorgekapital: 100 Mio.

Deckungsgrad am Stichtag der Teilliquidation

---


$$97 \text{ Mio.} / 100 \text{ Mio.} \times 100 \% = 97 \%$$


---

Es besteht eine Unterdeckung von 3 Mio.

Die erworbene Wertschwankungsreserve berechnet sich dann wie folgt:

**Beispiel 1**

Deckungsgrad vor Abschluss Anschlussvereinbarung : 98 %

Vorsorgekapital des ausscheidenden Vorsorgewerks: 2 Mio.

Differenz der Deckungsgrade:  $105 \% - 98 \% = 7 \%$

Die erworbene Wertschwankungsreserve beträgt

---


$$7 \% \text{ von } 2 \text{ Mio.} = 140'000 \text{ (Zuschlag)}$$


---

**Beispiel 2**

Deckungsgrad vor Abschluss Anschlussvereinbarung: 102 %

Vorsorgekapital Vorsorgewerk: 2 Mio.

Differenz der Deckungsgrade:  $97 \% - 102 \% = -5 \%$

Die erworbene Wertschwankungsreserve beträgt

---


$$-5 \% \text{ von } 2 \text{ Mio.} = -100'000 \text{ (Abschlag)}$$


---

## **C.5 Schlussbestimmungen**

### **C.5.1 Kostenbeteiligung**

Die meisten Steuerelemente ermöglichen die Auswahl zwischen dem Layout des aktuellen Designs oder der direkten Angabe eines Formats.

### **C.5.2 Inkrafttreten, Änderungen**

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2010 mit der rechtskräftigen Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde in Kraft.