

Reglement

des Ausschusses für Leistungsfragen



Impressum

HERAUSGEBERIN

vorsorgestiftung vsao

KONZEPT, DESIGN UND REALISATION

vorsoraestittuna vsac

GÜLTIG AB

1. Januar 2025

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	4
1.1 Zweck	4
1.2 Umfassende Bezeichnungen	4
2. Versichertenkreis	4
2.1 Aktiv versicherte Personen	4
2.2 Unterbruchsversicherung	4
2.3 Beitragsfreies Alterssparkonto	4
3. Aufgaben und Kompetenzen	4
3.1 Stiftungsrat	4
3.2 Ausschuss für Leistungsfragen	5
3.3 Geschäftsführer	5
4. Schlussbestimmungen	6
4.1 Inkrafttreten des Reglements	6

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Das Reglement legt innerhalb der Bestimmungen des BVG und des Stiftungsreglements die Grundsätze, den Versichertenkreis, die Aufgaben und die Kompetenzen fest, welche für die Beurteilung der Leistungsfälle zu beachten sind.

1.2 Umfassende Bezeichnungen

Zwecks besserer Lesbarkeit wird in diesem Reglement auf die Doppelform verzichtet. Unter den jeweiligen Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen sind Personen sämtlicher Geschlechtsidentitäten zu verstehen.

Die eingetragene Partnerschaft ist in allen Rechten und Pflichten der Ehe gleichgestellt.

2. Versichertenkreis

2.1 Aktiv versicherte Personen

Als aktiv versicherte Personen gelten alle gemeldeten Personen, für welche der Arbeitgeber Risiko- und/oder Sparbeiträge an die Stiftung entrichtet. Diese haben Anwartschaften auf alle reglementarischen Leistungen. Mit eingeschlossen sind auch versicherte Personen, welche Risikobeiträge während des unbezahlten Urlaubs entrichten.

2.2 Unterbruchsversicherung

Personen mit einer Unterbruchsversicherung entrichten nur eine Risikoprämie für Todesfall- und Invalidenleistungen. Die Anwartschaften sind im Vorsorgeplan zur Unterbruchsversicherung geregelt.

2.3 Beitragsfreies Alterssparkonto

Personen, für welche ein beitragsfreies Alterssparkonto geführt wird, gelten als nicht versicherte Personen.

3. Aufgaben und Kompetenzen

3.1 Stiftungsrat

Der Stiftungsrat hat im Zusammenhang mit Leistungsfragen folgende Aufgaben:

- a. Festlegen von Leistungszielen und Vorsorgeplänen
- b. Erlass und Änderung des Reglements des Ausschusses für Leistungsfragen
- c. Wahl der Mitglieder und des Vorsitzenden des Ausschusses für Leistungsfragen
- d. regelmässige Überprüfung der Finanzierung der Risikoleistungen und Festlegung der Höhe der Risikoprämien

3.2 Ausschuss für Leistungsfragen

Der Ausschuss für Leistungsfragen tagt so oft wie notwendig, aber mindestens einmal im Jahr und hat folgende Aufgaben:

- a. Entscheid über Vorsorgeleistungen auf Antrag der Geschäftsstelle
- b. Antragsstellung an den Stiftungsrat über die Schaffung und die Verwendung von technischen Reserven
- c. Antragsstellung an den Stiftungsrat über die Höhe der Risikoprämien
- d. Antragsstellung an den Stiftungsrat über die Anpassung der Renten an die Teuerung
- e. Antragstellung an den Stiftungsrat betreffend Anpassung der reglementarischen Leistungen sowie deren Finanzierung
- f. regelmässige Information des Stiftungsrats
- g. Bewilligung von internen Richtlinien und ausserordentlichen Massnahmen
- h. Entscheidung in Streitfällen über die Beschreitung des Rechtsweges
- i. Überwachen der Geschäftsstelle aufgrund interner Dokumentationen, die zur Verfügung gestellt werden

Die Ärzte im Ausschuss für Leistungsfragen bilden den Vertrauensärztlichen Dienst.

Die Beschlussfassung über Anträge der Geschäftsstelle erfolgt in der Regel auf elektronischem Weg im Rahmen eines Zirkularverfahrens innerhalb einer Frist von zehn Tagen. Geht innerhalb dieser Frist keine Rückmeldung ein, gilt dies als Enthaltung des betreffenden Mitglieds. Zirkulationsbeschlüsse der mitstimmenden Mitglieder müssen einstimmig sein.

Erhebt ein Mitglied des Ausschusses für Leistungsfragen Einwände gegen einen Antrag der Geschäftsstelle, wird das Geschäft unter den Ausschussmitgliedern nochmals gemeinsam besprochen.

Bei Befangenheit tritt das betreffende Mitglied in den Ausstand.

Jedes Mitglied des Ausschusses für Leistungsfragen kann die Einberufung einer Sitzung verlangen. Die Sitzung hat spätestens 30 Tage nach der Antragstellung zu erfolgen.

3.3 Geschäftsführer

Der Geschäftsführer trägt die Gesamtverantwortung für die nachfolgenden Aufgaben:

- a. Ordnungsgemässes Antragsverfahren bei Invaliditätsleistungen an den Ausschuss für Leistungsfragen. Dabei ist ein einheitliches standardisiertes Verfahren einzuhalten.
- b. Ordnungsgemässes Antragsverfahren bei Todesfallleistungen. Bewilligungen und Ablehnungen können durch die Geschäftsstelle entschieden werden. Dabei ist ein einheitliches, standardisiertes Verfahren einzuhalten. Die Entscheide sind dem Ausschuss für Leistungsfragen im Reporting für Leistungsfälle vorzulegen.
- c. Berechnen der Vorsorgeleistungen
- d. Einholen von medizinischen und juristischen Gutachten bei Bedarf und nach Rücksprache mit dem Ausschuss für Leistungsfragen
- e. Einhalten der gesetzlichen und reglementarischen Rahmenbedingungen

- f. regelmässiges Verfolgen des Leistungsbereichs berufliche Vorsorge (Gesetz- und Verordnungsgebung, Bundesrechtssprechung, etc.) und periodische Information an den Ausschuss für Leistungsfragen über die wesentlichen Entwicklungen
- g. einwandfreie Verwaltung
- h. Periodische Revision der Leistungsfälle und Genehmigung der Revisionsanträge. Revisionsanträge mit Leistungserhöhungen sind an den Ausschuss für Leistungsfragen zu richten. Revisionsanträge mit Änderungen aufgrund von medizinischen Gründen sind dem Ausschuss für Leistungsfragen vorzulegen. Dabei ist ein einheitliches, standardisiertes Verfahren einzuhalten.
- i. Erstellen eines Reportings zu jedem Leistungsfall im Verwaltungssystem. Gewährung der Einsichtnahme für die Mitglieder des Ausschusses für Leistungsfragen auf deren Verlangen.
- j. quartalsweises Erstellen der Leistungsfallstatistik, welche den Ausschussmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt wird
- k. Vertretung der Stiftung in Leistungsfragen gegenüber Dritten
- 1. vollständiger und termingerechter Informationsfluss zu Handen externer und interner Stellen
- m. Der Stiftungsrat wird an seinen Sitzungen periodisch über den Bereich der Leistungsfälle informiert. Er erhält dazu die Leistungsfallstatistik inklusive Bericht zur Entwicklung des entsprechenden Deckungskapitals.

Der Geschäftsführer nimmt zusammen mit der verantwortlichen Fachperson für Leistungsfälle an den Sitzungen des Ausschusses für Leistungsfragen teil.

Die operative Umsetzung kann ganz oder teilweise an die Mitarbeitenden der Leistungsfallabteilung delegiert werden.

4. Schlussbestimmungen

4.1 Inkrafttreten des Reglements

Der Stiftungsrat hat das vorliegende Reglement an seiner Sitzung vom 19. Juni 2025 genehmigt. Es tritt rückwirkend per 1. Januar 2025 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 19. November 2019.

Bern, 19. Juni 2025

vorsorgestiftung vsao

Prof. Dr. med. Urs Eichenberger

Präsident

Daniel Kalberer, lic. rer. publ. HSG

Vizepräsident

vorsorgestiftung vsao

Kollerweg 32 | Postfach 389 | CH-3000 Bern 6

Telefon: +41 31 350 46 00

Internet: www.vorsorgestiftung-vsao.ch E-mail: info@vorsorgestiftung-vsao.ch