

Dokumentnummer: 01 / 2014  
Veröffentlichungsdatum: 01.08.2014

FMA-MINDESTSTAN-  
DARDS ZU FORMAL-  
ANFORDERUNGEN  
AN EINE GESCHÄFTS-  
PLANEINREICHUNG  
UND ZUR GLIEDERUNG  
DES GESCHÄFTS-  
PLANES GEMÄß  
§ 20 ABS. 4 PKG

Diese FMA-Mindeststandards geben die aktuellen Formalanforderungen an eine Einreichung sowie an die Gliederung eines Geschäftsplanes gemäß § 20 Abs. 1 PKG (Pensionskassengesetz) wieder. Das bisherige Schreiben zu diesem Thema („Formalanforderung an Anträge auf Bewilligung oder Änderung von Geschäftsplänen“ vom 4. März 2005 (GZ: 9 080 370/2-FMA-II/1/05)) ist somit nicht mehr zu berücksichtigen.

Diese FMA-Mindeststandards richten sich an alle Pensionskassen im Sinne des § 1 PKG. Sie stellen keine Verordnung dar, sondern geben die Rechtsansicht der FMA zu den aus § 20 Abs. 1 PKG abgeleiteten Anforderungen an die Einreichung und Gliederung von Geschäftsplänen wieder. Die FMA erwartet, dass Pensionskassen bei der Einreichung zur Bewilligung und der Erstellung von Geschäftsplänen diese Mindeststandards einhalten. Über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehende Rechte und Pflichten können aus den Mindeststandards nicht abgeleitet werden.

Diese FMA-Mindeststandards hindern Pensionskassen nicht, höhere Standards festzulegen. Sofern bestimmte Inhalte über die in § 20 PKG enthaltenen Anforderungen hinausgehen, handelt es sich um Empfehlungen.

# I. ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN

Gemäß § 20 Abs. 1 PKG hat die Pensionskasse einen Geschäftsplan zu erstellen. Der Geschäftsplan sowie jede Änderung des Geschäftsplanes bedürfen gemäß § 20 Abs. 4 PKG der Prüfung und Bestätigung durch den Prüfaktuar und der Bewilligung der FMA. Die näheren Anforderungen an den Prüfbericht des Prüfaktuars sind im diesbezüglichen Rundschreiben der FMA niedergelegt.

Der Antrag auf Bewilligung ist unter Berücksichtigung der Fristen nach § 73 Abs. 1 AVG einzubringen. Die FMA weist darauf hin, dass eine rückwirkende Bewilligung bezogen auf den Zeitpunkt, zu dem der Antrag auf Bewilligung eingebracht wurde, nicht möglich ist.

Enthält ein bestehender Geschäftsplan zum Zeitpunkt der Änderung anwendbarer gesetzlicher Bestimmungen oder einer Verordnung Inhalte, die dieser Änderung widersprechen, reicht es aus, wenn der Geschäftsplan bei nächster Gelegenheit (also im Rahmen einer sonstigen Änderung des Geschäftsplans) an diese Änderung angepasst wird. Die zwingenden gesetzlichen Bestimmungen oder Verordnungen sind freilich trotzdem ab dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens anzuwenden (§ 49 Abs. 1 Z 1 PKG analog). Soweit die geänderte gesetzliche Bestimmung oder Verordnung zur unmittelbaren Anwendung allerdings nicht geeignet ist, bedarf der Geschäftsplan sogleich einer entsprechenden Anpassung.

## 1. FORMALANFORDERUNGEN

Im Sinne der Verwaltungseffizienz und zur Vereinheitlichung der Prüfung von Geschäftsplänen sollen nach Ansicht der FMA folgende Formalanforderungen für Anträge auf Bewilligung von Geschäftsplänen oder von deren Änderungen berücksichtigt werden:

- a) Der Antrag auf Bewilligung ist firmenmäßig (Vorstand, Prokurist) zu fertigen und hat den Antragsumfang zu beschreiben (gesamter Geschäftsplan, ausgewählte Kapitel, bestimmte Abschnitte eines Kapitels, Anhang etc.). Dabei sind die wesentlichen Änderungen kurz anzuführen und zu erläutern. Soweit der Geschäftsplan bzw. dessen Änderung Gegenstand einer Erörterung oder eines Beschlusses des Aufsichtsrats waren, sollten auch der entsprechende Auszug aus dem Protokoll des Aufsichtsrats gemeinsam mit dem Antrag auf Bewilligung an die FMA übermittelt werden.
- b) Verwaltet eine Pensionskasse mehr als eine Veranlagungs- und Risikogemeinschaft (VRG), ist der Geschäftsplan grundsätzlich in einen allgemeinen und einen speziellen Teil

zu untergliedern. Ersterer ist für alle VRGen gültig. Letzterer legt die spezifischen Parameter für jede VRG in separaten Kapiteln fest.

- c) Jede Seite des Geschäftsplanes soll mit einer Versionsbezeichnung und einem Druckdatum versehen werden. Nachträgliche Änderungen (z.B. Austauschseiten) haben ein aktuelles Druckdatum zu enthalten. Die Seiten sind durchlaufend zu nummerieren, wobei ein neues Kapitel für eine VGR wieder mit Seite 1 beginnen kann.
- d) Soweit in den neuen bzw. geänderten Inhalten des Geschäftsplans auf bestehende Teile verwiesen wird, sind diese bestehenden Teile ebenfalls in ihrer aktuellen Fassung zu übermitteln.
- e) Der Geschäftsplan hat sich bzgl. Inhalt und Form nach dem beiliegenden Mustergeschäftsplan zu richten.

## 2. ELEKTRONISCHE ÜBERMITTLUNG:

Der Antrag auf Geschäftsplanbewilligung sowie alle dazugehörigen Schriftstücke sollten der FMA – im Falle einer Übersendung auf dem Postweg – jedenfalls auch in elektronischer Form übermittelt werden. Bei Anträgen auf Bewilligung von Änderungen sollten alle betroffenen Teile des Geschäftsplanes einmal mit und einmal ohne die vorgenommenen Änderungen sowie einmal in Form einer Vergleichs- bzw. Änderungsversion in elektronischer Form übermittelt werden.

## 3. KONSORTIONAL VERWALTETE VRGEN:

Bei konsortialer Führung von VRGen sollte zusätzlich Folgendes beachten werden:

- a) Von den betroffenen Pensionskassen ist grundsätzlich jeweils ein gleich lautendes Kapitel des Geschäftsplanes zu erstellen. Die entsprechenden Anträge sind von den Pensionskassen möglichst zeitgleich einzubringen.
- b) In den Vorbemerkungen (Punkt 0. im Mustergeschäftsplan) des jeweiligen Geschäftspunktes ist auf die konsortiale Führung Bezug zu nehmen. Es sind die Konsortialpartner sowie die quotenmäßige Aufteilung anzugeben. Für konsortial verwaltete VRGen kann ein eigener allgemeiner Teil (vgl. Kapitel I.1. lit. b dieses Mindeststandards) vorgesehen werden.

## II. INHALT UND GLIEDERUNG DES GESCHÄFTS- PLANES

- a) Der Mindestinhalt des Geschäftsplans richtet sich mangels spezieller Bestimmungen nach § 20 Abs. 2 PKG. Der Inhalt hat dabei jedenfalls so konkret zu sein, dass eine Überprüfung der Bewilligungsvoraussetzungen nach § 20 Abs. 4 PKG oder spezielleren Bestimmungen (wie etwa §§ 24 f PKG) möglich ist.
- b) Der Geschäftsplan sollte jeweils für alle allgemeinen und speziellen Teile ein mit Datum versehenes Titelblatt enthalten. Zudem soll ersichtlich sein, um welchen Teil des Geschäftsplanes (allgemein oder speziell) es sich handelt. Auch bei der Einreichung von Austauschseiten sollte ein aktualisiertes Titelblatt übermittelt werden. Weiters haben aus dem Titelblatt folgende Daten hervorzugehen: Firmenname der Pensionskasse, Bezeichnung der VRG und etwaiger Sub-VGen, Nummer der VRG bzw. etwaiger Sub-VGen sowie der vollständiger Name des verantwortlichen Aktuars und des stellvertretenden verantwortlichen Aktuars.
- c) Nach dem Titelblatt sollte ein Inhaltsverzeichnis folgen, in dem die Gliederung gemäß dem u.a. Mustergeschäftsplan unter Angabe der jeweiligen Seitennummern angeführt ist.
- d) Die Gliederung des Geschäftsplans sollte der Gliederung des Mustergeschäftsplans folgen. Spezifikationen zu diesen Posten sind der Begriffsbestimmung zu entnehmen. Soweit aufgrund der Art der geplanten Pensionskassengeschäfte zu einem Gliederungspunkt keine zwingenden Mindestinhalte anzugeben sind (siehe oben lit. a), kann der Gliederungspunkt entfallen oder mit einem diesbezüglichen Hinweis versehen werden.

## MUSTERGESCHÄFTSPLAN

### 0. Vorbemerkungen

#### Pensionszusagen

#### 1. Arten der angebotenen Leistungen

- 1.1. Arten der angebotenen Leistungen (Alters-, Hinterbliebenen- und Invaliditätspension)
- 1.2. Anspruchsvoraussetzungen
- 1.3. Höhe und Dauer der Versorgungsleistung
- 1.4. Begrenzung und Ausschluss der Ansprüche auf erhöhten Risikoschutz
- 1.5. Art der möglichen Pensionskassenbeiträge (Einmalbeitrag, laufende gleich bleibende Pensionskassenbeiträge, etc.) für die jeweils oa. Leistung
- 1.6. Voraussetzungen für den Eintritt des Leistungsanspruches sowie Wartezeiten
- 1.7. Angabe aller von der Pensionskasse angebotenen Tarifarten inkl. Beschreibung

#### 2. Grundsätze für die Berechnung der Beiträge und der Leistungen

- 2.1. Altersbestimmung
- 2.2. Mindestalter, Höchstalter für Aktive
- 2.3. Zeitpunkt der Beitrags- und Leistungszahlung
- 2.4. Berücksichtigung von unterjährigen Zahlungen von Pensionskassenbeiträgen und Leistungen der Pensionskasse
- 2.5. Berechnungsmethode für Witwen(er)pension
- 2.6. Berechnungsmethode für Waisenpension
- 2.7. Zeitpunkt und Art der Anpassung von Pensionskassenbeiträgen oder Leistungen der Pensionskasse
- 2.8. Verfahren bei Leistungsänderung
- 2.9. Erläuterung der Aufteilung in Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile
- 2.10. Vorgesehene Höhe der Verzugszinsen
- 2.11. Rundungsmodalitäten

**3. Versicherung (Rückversicherung von Risiken)**

- 3.1. Angaben über die laut § 20 Abs. 1 PKG über Versicherungen abzudeckende Risiken, die auf Grund des Geschäftsplanes nicht von der Pensionskasse selbst getragen werden können.
- 3.2. Rückversicherungsplan

**4. Arbeitgeberreserve / Arbeitgeberguthaben****Veranlagung****5. HTM-Bewertung gem. § 23 Abs. 1 Z 3a PKG****Rechnungsgrundlagen****6. Rechnungsgrundlagen (Wahrscheinlichkeitstafel)**

- 6.1. Wahrscheinlichkeitstafel
- 6.2. Sicherheitszuschläge
- 6.3. Risikoprüfung
- 6.4. Risikozuschläge
- 6.5. Änderung der Rechnungsgrundlagen

**7. Rechnungszins****8. Rechnungsmäßiger Überschuss****9. Verwaltungskosten** (soweit anwendbar; § 49 Abs. 1 Z 16 PKG)**10. Darlegung der Verhältnisse, die für die dauernde Erfüllbarkeit der Zusagen der Pensionskasse maßgeblich sind**

## Sonstiges

### 11. Schwankungsrückstellung

- 11.1. Führung der Schwankungsrückstellung
- 11.2. Sollwert der Schwankungsrückstellung
- 11.3. Einkauf in die globale Schwankungsrückstellung
- 11.4. Berechnung des Anteils an einer globalen Schwankungsrückstellung

### 12. Unverfallbarkeitsbetrag

- 12.1. Berechnung des Unverfallbarkeitsbetrages
- 12.2. Berechnungsmodalitäten bei HTM

### 13. Berechnung des Mindestertrages

### 14. Übertragungen

## Ergebnisverteilung

### 15. Versicherungstechnisches Ergebnis

- 15.1. Sterblichkeitsergebnis der Anwartschaftsberechtigten
- 15.2. Sterblichkeitsergebnis der Leistungsberechtigten
- 15.3. Invaliditätsergebnis
- 15.4. Ergebnis aus vorzeitigem Abgang der Anwartschaftsberechtigten
- 15.5. Ergebnis aus vorzeitigem Abgang der Leistungsberechtigten
- 15.6. Ergebnis aus der Versicherung von Risiken
- 15.7. UNISEX: Aufteilung und Berechnung des versicherungstechnischen Ergebnisses

## **16. Ertragsverteilung**

- 16.1. Verteilung des Veranlagungsüberschusses
- 16.2. Verteilung des versicherungstechnischen Ergebnisses
- 16.3. Verteilung des verbleibenden Ergebnisses der VRG

## **17. Durchschnittliches Vermögen**

### **Versicherungstechnik**

## **18. Formeln für die Berechnung der Beiträge und der Leistungen**

- 18.1. Bezeichnungen
- 18.2. Wahrscheinlichkeiten, Ausscheideordnungen, Kommutationszahlen
- 18.3. Barwerte
- 18.4. Anwartschaften auf
  - 18.4.1. Alterspension
  - 18.4.2. Invaliditätspension
  - 18.4.3. Witwen(er)pension
  - 18.4.4. Waisenpension
- 18.5. Beitragsberechnung
  - 18.5.1. Einmalbeiträge netto
  - 18.5.2. Jahresbeiträge netto
  - 18.5.3. Einmalbeiträge brutto
  - 18.5.4. Jahresbeiträge brutto
- 18.6. Leistungsberechnung
  - 18.6.1. durch Einmalbeiträge finanzierte Leistungen
  - 18.6.2. durch laufende Beiträge finanzierte Leistungen
- 18.7. Leistungsänderung
- 18.8. Berechnungsbeispiele

**19. Formeln für die Berechnung der Deckungsrückstellung**

## 19.1. Deckungsrückstellung

19.1.1. Beitragspflichtige Anwartschaften

19.1.2. Laufende Renten

19.1.3. Aufgeschobene Renten

19.1.4. Beitragsfreie Anwartschaften

## 19.2. Spar- und Risikobeiträge

19.2.1. Beitragspflichtige Anwartschaften

19.2.2. Laufende Renten

19.2.3. Aufgeschobene Renten

19.2.4. Beitragsfreie Anwartschaften

## 19.3. Bilanzdeckungsrückstellung

## 19.4. Berechnungsbeispiele

**Verwaltungskostenrückstellung****20. Verwaltungskostenrückstellung**

20.1. Grundsätze der Bewertung

20.2. Bezeichnung, Annahmen und Parameter

20.3. Begründung für die Höhe der Stückkosten

### III. ERGÄNZENDE ERLÄUTERUNGEN ZUM MUSTERGESCHÄFTSPLAN

Folgende Spezifikationen zu diesen Posten gemäß Mustergeschäftsplan werden als maßgebend erachtet:

Ad 0) Vorbemerkungen:

In den speziellen Teilen sollte eine Beschreibung der jeweiligen VRG erfolgen. Dabei ist hinsichtlich der Ausgestaltung der Pensionskassenzusage die nachstehende Tabelle zu befüllen (von den angegebenen Auswahlmöglichkeiten ist die zutreffende auszuwählen). Bei einer VRG mit Sub-VGen sind etwaige Unterschiede zwischen den einzelnen Sub-VGen hinsichtlich der im Geschäftsplan erforderlichen Angaben und Parameter anzugeben. Soweit keine Unterschiede bestehen, ist dieser Umstand anzugeben.

Mindestertragsgarantie (§ 2 Abs. 2 bis 4 PKG)	mit / ohne / mit und ohne
Übernahme der Mindesteintragsgarantie durch AG	
Art der Pensionszusage	BO / LO / Hybrid
Sicherheits-VRG	JA / NEIN
Sub-VG	JA / NEIN
Anzahl der Sub-VGen	
Wechselmöglichkeiten in andere VRG(en) gem. § 12 PKG	JA / NEIN
Konsortialgeschäft	JA / NEIN
Konsortialpartner	
Name der Konsortial-VRG	
Nummer der Konsortial-VRG	
(Eigen)-Quote	

Die FMA geht in Bezug auf die anzuführenden Angaben von folgenden Definitionen aus:

- LO (Zusagen mit unbeschränkter Nachschusspflicht des Arbeitgebers gem. § 5 Z 3 PKG)
- BO (Zusagen, die keinerlei Nachschussverpflichtung des Arbeitgebers vorsehen)
- Hybrid (gemischte Zusagen, die zwar keine unbeschränkte Nachschussverpflichtung gem. § 5 Z 3 PKG vorsehen, jedoch partielle Nachschusspflichten beinhalten)

- Ad 1) Hier sind die wesentlichen Leistungsparameter anzugeben.
- Ad 1.1) Eine garantierte Pensionshöhe ist in geeigneter Form zu beschreiben. Wird eine Invaliditätsversorgung nicht gewährt, so ist das ausdrücklich anzuführen.
- Ad 2.7) Zeitpunkt und Art der Anpassung von Pensionskassenbeiträgen oder Leistungen der Pensionskasse sowie Zeitpunkt der Valorisierung der garantierten Pension sind anzugeben (vgl. § 12a Abs. 1 Z 3 PKG).
- Ad 4) Hier sind insbesondere Angaben über Zweckwidmung, Dotation und Auflösung der Arbeitgeberreserve / Arbeitgeberguthaben zu beschreiben.
- Ad 5) Angaben, ob eine HTM-Bewertung erfolgt; falls ja, sind die bei einer Kündigung von Pensionskassenverträgen mitzubehaltenden Vermögenswerte näher zu beschreiben.
- Ad 6.1.) Die für die versicherungsmathematischen Berechnungen verwendeten biometrischen Grundlagen (Wahrscheinlichkeitstafel) sind mit der exakten Bezeichnung anzugeben. Falls UNISEX-Tafeln verwendet werden, ist die genaue Herleitung sowie das Mischverhältnis anzugeben und zu begründen. Im Anhang sind die verwendeten Tafeln mit Barwertbeispielen anzugeben.
- Ad 6.4) Berufsspezifische Zuschläge für die einzelnen Risiken müssen nach firmenunabhängigen Kriterien erfolgen.
- Ad 6.5) Hier ist die Vorgangsweise bei der Anpassung von Rechnungsgrundlagen bzw. Fehlbeträgen zu erläutern.
- Ad 7) Alle in der VRG verwendeten Rechnungszinssätze sind anzugeben.
- Ad 8) Alle in der VRG verwendeten rechnungsmäßigen Überschüsse sind anzugeben.
- Ad 9) Seit 23. September 2005 sind die Kosten im Geschäftsplan nicht mehr anzugeben (siehe § 16a iVm § 49 Abs. 1 Z 16 PKG).
- Ad 10) Die Pensionskasse hat die Wahl der biometrischen Grundlagen in jedem Fall zu begründen, insbesondere wenn Modifikationen an den von der AVÖ empfohlenen Tafeln vorgenommen werden. Modifikationen sind außerdem detailliert darzustellen.
- Ad 11.3) Gemäß § 12a Abs. 4 PKG ist die Vorgangsweise beim Einkauf der Schwankungsrückstellung bzw. beim Retourwechsel anzugeben.
- Ad 14) Hier ist die Vorgehensweise bei Übertragungen von Vermögensanteilen anzugeben.

- Ad 15) An dieser Stelle sind Angaben über die Abrechnung sowie eine Beschreibung von Risikogruppen anzuführen.
- Ad 16) Die Verteilung von Erträgen oder Verlusten der VRG bzw. in der Sub-VG ist darzustellen und zu erläutern.
- Ad 16.1) Werden in einer VRG Pensionszusagen mit und ohne Garantie verwaltet, ist eine etwaige unterschiedliche Anlastung der Verwaltungskosten der Veranlagung zu beschreiben.
- Zeitpunkt und Aufteilungsschlüssel für Zuteilungen des rechnungsmäßigen Überschusses auf die Deckungsrückstellungen der Anwartschafts- und Leistungsberechtigten sind ebenfalls anzuführen.
- Ad 17) Die Beschreibung der Berechnung des durchschnittlichen Vermögens für die VRG bzw. für die Sub-VG ist anzugeben.
- Ad 18.7) Hier ist auch die Vorgangsweise bei der Anpassung der Pension (beispielsweise gem. § 12a Abs. 1 Z 3 PKG) darzustellen.