

Hinweis:

Die vorliegende IKS-Vorlage ist als Arbeitspapier für einen patronalen Wohlfahrtsfonds ohne reglementarische Leistungen und mit einfachen Verhältnissen gedacht. Die Vorlage ist nicht unbesehen zu übernehmen, sondern an die konkreten Verhältnisse anzupassen (Vereinfachung, Ausbau).

Die gesetzlichen Änderungen von Art. 89a Abs. 7 und 8 rev. ZGB vom 25. September 2015 (derzeit noch nicht in Kraft) wurden vorliegend, soweit möglich, bereits berücksichtigt. Die gesetzlichen Verweise beziehen sich denn bereits auf den revidierten Gesetzestext.

Basel, im November 2015

Vorlage Internes Kontrollsystem (IKS)

Wohlfahrtsstiftung XY

(Patronaler Wohlfahrtsfonds ohne reglementarische Leistungen)

Inhalt

1. Einleitung	3
a. Allgemeine Bemerkungen	3
b. Grundsätze des IKS	3
Definition, Zweck und Ziele	3
Anforderungen an das IKS *	3
Methode und Grundausrichtung	4
c. Verantwortung	4
d. Jährliche Beurteilung und eventuelle Anpassung des IKS	5
e. Inkraftsetzung	5
2. Stiftungsgrundlagen	6
a. Rechtsgrundlagen	6
b. Charakter / Zweck der Stiftung und Leistungen	6
3. Organisation	7
4. Funktionendiagramm	8
5. Risikoanalyse	10
6. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden / Vertragsinventar	14
7. Schlussbestimmungen	15

1. Einleitung

a. Allgemeine Bemerkungen

Das gute Funktionieren der Stiftung setzt eine klare Aufgabenverteilung und eine der Grösse und Komplexität angemessene interne Kontrolle voraus. Wichtig ist dabei, dass dem Stiftungsrat die Entscheidungs- und Kontrollfunktionen zukommen, während Geschäftsleitung, Ausschüsse und externe Berater die ausführenden und beratenden Organe sind. So obliegt es dem Stiftungsrat, die Geschäftspolitik und die Anlagestrategie festzulegen und mit geeigneten Instrumenten zu überwachen. Klar formulierte, den Grössenverhältnissen angepasste Rahmenbedingungen vereinfachen die Führung der Stiftung und wirken vertrauensbildend gegenüber allen Parteien.

b. Grundsätze des IKS

Definition, Zweck und Ziele

Mit dem internen Kontrollsystem werden die vom Stiftungsrat oder dem Geschäftsführer angeordneten Vorgänge und Massnahmen erfasst, die eine **ordnungsgemässe Geschäftsführung**, die **Sicherung der Vermögenswerte**, die **Verhinderung und Aufdeckung von Fehlern**, sowie die **gesetzlich, statutarisch / reglementarisch korrekte Rechnungslegung** sicherstellen.

Anforderungen an das IKS *

Ein angemessenes IKS bedeutet, dass das IKS dem **Risikoprofil** der Stiftung zu entsprechen hat. Bei kleineren Stiftungen kann die Kontrolle einfach und teilweise formlos gehalten sein. Die einzelnen Bereiche sind aber jedenfalls auf allfällige Schlüsselprozesse und –Risiken zu überprüfen.

* Weiterführende Literatur zum IKS siehe Emilio Sutter, Stefan Hunziker, Hermann Grab „IKS-Leitfaden Internes Kontrollsystem für staatlich finanzierte NPOs* (1. Auflage 2011)

Je nach Grösse der Stiftung und Reifegrad des IKS gelten die folgenden **Minimalanforderungen**

- **Funktionentrennung für die wichtigsten Abwicklungsrisiken** (insbesondere im Bereich Vermögensabfluss)
- **Vier-Augenprinzip**
- **Unterschriftenregelung** für Zahlungs- und Rechtsverkehr (**Kollektivunterschrift** zu zweien)
- **Informations- und Reportingpflichten**
- **Aus- und Weiterbildung**

- **IT: Regelung Berechtigungen / Change Management / Datensicherheit**
- **Outsourcing von Arbeiten:** Sorgfältige Auswahl, Instruktion und Überwachung
- **Stellenbeschreibungen**
- **Checklisten für wichtigste Prozesse und Ansprechpartner für Fachfragen**

Methode und Grundausrichtung

Das IKS der Stiftung verfolgt einen **risikoorientierten Ansatz**. Nebst der Konzentration auf Schlüsselrisiken und –kontrollen werden, wo immer möglich und unter Kosten- und Nutzenüberlegungen, primär automatisierte Kontrollen präventiver Natur eingesetzt. Die Standardisierung von Verfahrensabläufen dient der Verhinderung von Fehlern bei der Abwicklung. Bei fehlender Funktionentrennung sind kompensierende Kontrollen zu definieren.

Die Ausführung der definierten Entscheidungen, Tätigkeiten und Kontrollen ist jeweils nachvollziehbar zu **dokumentieren** (Kontrollzeichen, Datum, Visum).

c. Verantwortung

Der Stiftungsrat ist für die Ausgestaltung, Implementierung und Aufrechterhaltung einer angemessenen internen Kontrolle verantwortlich. Er definiert die IKS-Anforderungen und stellt die notwendigen organisatorischen Massnahmen sicher, um das IKS wirksam zu betreiben und zeitgerecht zu beurteilen. Er unterstützt stiftungsintern eine Kultur der Integrität und ethischer Werte und ist dafür besorgt, dass die mit Stiftungsaufgaben betrauten Personen in das vorliegende IKS angemessen einbezogen werden.

Der Stiftungsrat delegiert die Umsetzung des IKS an die Geschäftsführung [*Variante an den Stiftungsratspräsidenten*]. Diese ist insbesondere verantwortlich für die Entwicklung geeigneter Prozesse zur Identifikation, Einschätzung und Überwachung der eingegangenen Risiken sowie deren Dokumentation, Überwachung und der Vornahme von Korrekturmassnahmen.

Die Revisionsstelle prüft bei der Prüfung der Jahresrechnung die Ausgestaltung und die Umsetzung des IKS im Hinblick auf die korrekte finanzielle Berichterstattung. Darüber hinaus bestätigt sie aufgrund der Prüfung der Organisation und Geschäftsführung in ihrem Testat explizit, dass „eine der Grösse und Komplexität angemessene interne Kontrolle existiert“ (Art. 35 Abs. 1 BVV2 in Verbindung mit Art. 89a Abs. 7 Ziff. 4 rev. ZGB und Art. 52c Abs. 1 BVG). Nicht Prüfungsgegenstand bildet ein dauerhaftes und mängelfreies Funktionieren des IKS.

d. Jährliche Beurteilung und eventuelle Anpassung des IKS

Zur Sicherstellung der Wirksamkeit der internen Kontrollen wird jährlich im 4. Quartal des Geschäftsjahres eine Selbsteinschätzung durchgeführt. Daraus resultierende Massnahmen sind umgehend umzusetzen. Gleichzeitig ist das vorliegende IKS auf Aktualität und Vollständigkeit hin zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

e. Inkraftsetzung

Diese Grundsätze des IKS treten am in Kraft und wurden vom Stiftungsrat anlässlich der Sitzung vom genehmigt.

Ort und Datum _____

(Stiftung / Unterschriften zeichnungsberechtigte Personen)

2. Stiftungsgrundlagen

a. Rechtsgrundlagen

- Art. 89a Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB) in Verbindung mit Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) und die dazu gehörenden Verordnungen
- Art. 331 Schweizerisches Obligationenrecht (OR)
- Stiftungsurkunde vom
- *Anlagereglement, gültig ab (nicht mehr zwingend notwendig nach Inkrafttreten der ZGB-Revision, abhängig von der Grösse der Stiftung)*
- *Teilliquidationsreglement, gültig ab (Teilliquidationsreglement fällt mit Inkrafttreten der ZGB-Revision weg)*
- *Allfällige weitere Reglemente und wichtige Unterlagen:*

b. Charakter / Zweck der Stiftung und Leistungen

- Charakter der Stiftung: Patronaler Wohlfahrtsfonds mit Ermessensleistungen [*Variante: und Finanzierungsnebenzweck*] [*Alternative: Finanzierungsstiftung*]
- Stiftungszweck:
- Art der Leistungen, die die Stiftung üblicherweise erbringt:
- Destinatärskreis:

3. Organisation

Die Stiftung ist wie folgt organisiert:

(Arbeitsinstrument, entsprechend zu ergänzen oder zu vereinfachen / wird jeweils im 4. Quartal überprüft und falls notwendig angepasst, dient auch als Grundlage für die im Anhang der Jahresrechnung offen zu legenden Angaben)

Bereich	Name / Vorname	Funktion / Aufgabe	Stellvertretung	Unterschriftenregelung
Stiftungsrat		Präsident		
Geschäftsführung				
Rechnungswesen				
Vermögensverwalter				
Liegenschaftsverwalter				
Revisionsstelle		--		--
[Weitere ?]		--		--

4. Funktionendiagramm

Der Stiftungsrat beschliesst periodisch ein Funktionendiagramm. Folgende Fassung wurde am ... verabschiedet:

(Arbeitsinstrument, entsprechend zu ergänzen oder zu vereinfachen / wird jeweils im 4. Quartal überprüft und falls notwendig angepasst)

	WANN	SR	GF/RW	VV	LV	EX
Leitungsfunktion						
Wahlen (Stiftungsrat, Geschäftsführung, Revisionsstelle) und Mutation im Handelsregister	Statut / SR-Sitzung	X				
Festlegung Organisation, Ausgestaltung Rechnungswesen		X				
Festlegung Ziele und Grundsätze der Vermögensanlage/-verwaltung		X				
Organisation, Durchführung und Protokollierung von Stiftungsratssitzungen	<i>Pro Quartal</i>	X				
Genehmigung / Prüfung Jahresrechnung (Stand vor Revision von Art. 89a ZGB: Ausgestaltung JR nach Swiss GAAP FER 26: Nachher: OR oder Swiss GAAP FER 26)	<i>1. Quartal</i>	X				X
Verwendung freie Mittel		X				
Definition des Destinatärskreises gemäss Statut		X				
Antrag an Aufsichtsbehörde betr. (Teil-)Liquidationen (Stand nach Revision von Art. 89a ZGB)		X				X
Auswahl, Instruktion und Überwachung externer Personen, die mit Aufgaben der Stiftung betraut sind	<i>laufend</i>	X	(X)			
Überprüfung, Erlass und Änderung des kasseninternen Rechts (Statut, Reglemente)	4. Quartal	X				X
Beurteilung IKS und Anpassung	4. Quartal	X				X
Beurteilung Einhaltung Vorschriften zur Loyalität sowie zu den Rechtsgeschäften mit Nahestehenden	4. Quartal	X				
Unterschriftenregelung, Bankunterschriften	4. Quartal sowie bei Mutationen	X				
Aus- und Weiterbildung Stiftungsräte und Geschäftsführer	jährlich	X				

	WANN	SR	GF/RW	VV	LV	EX
Operative Tätigkeiten						
Erstellung Jahresrechnung			X			X
Vertragsmanagement und -inventar sowie Liste Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden	laufend		X			X
Einholen Loyalitätserklärungen	Januar		X			X
Zusprechung von freiwilligen Leistungen	SR-Sitzung	X				
Abklärungen betreffend Zusprechung von Leistungen (Vorbereitung für Stiftungsrat unter Berücksichtigung der virtuellen Gleichbehandlung und Angemessenheit); Kommunikation und Ausrichtung der gesprochenen Leistungen unter Berücksichtigung steuerlicher und allfälliger AHV-Aspekte, Dokumentation			X			
Kontakt mit den Destinatären, dem Arbeitgeber, den Behörden und Dritten			X			
Abwicklung von Teilliquidationen			X			X
IT (Benutzerzugriff / Change Management / etc.)			X			
Ablage und Archivierung der Stiftungsunterlagen			X			
Reporting an Stiftungsrat	SR-Sitzung		X			
Vermögensverwaltung, Liegenschaftsverwaltung						
Erstellen Anlagestrategie, Anlagegrundsätze		X				X
Umsetzung Anlagepolitik, Anlageentscheide			X	X	(X)	
Erteilung Vermögensverwaltungs- bzw. Liegenschaftsverwaltungsmandate, Instruktion und Überwachung		X	(X)			
Liegenschaftsbuchhaltung	<i>pro Semester</i>				X	
Reporting Liegenschaftsverwalter, Vermögensverwalter	<i>pro Semester</i>			X	X	

Legende:

SR = Stiftungsrat

GF = Geschäftsführer

VV = Vermögensverwalter

LV = Liegenschaftsverwalter

RW = Rechnungswesen

EX = Externe Kontrollinstanzen (Aufsichtsbehörde, Revisionsstelle)

5. Risikoanalyse

Der Stiftungsrat evaluiert die Schlüsselprozesse resp. -bereiche, beurteilt die wesentlichen Risiken und legt allfällige Kontrollmassnahmen fest.

(Arbeitsinstrument, entsprechend zu ergänzen oder zu vereinfachen / wird jeweils im 4. Quartal überprüft und falls notwendig angepasst)

Prozess / Bereich	Risikoumschreibung	Bestehende Massnahmen / Kontrollen	Beurteilung und Optimierungsbedarf	Verantwortlicher
Jahresabschluss	Jahresabschluss ist wegen Fehlern wesentlich falsch.	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste Jahresabschluss (Visum Leiter RW) - Abschlussordner mit Positionsnachweisen - 4 Augenprinzip - Besprechung JR im Stiftungsrat 		
Zahlungsverkehr	Vermeidung von Doppelzahlungen oder Unregelmässigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> - Kollektivunterschrift zu zweien (Bank) - Doppelvisum Rechnungen 		
Anlagen beim Arbeitgeber	Wirtschaftliche Schwierigkeiten beim Arbeitgeber führen zu Ausfallrisiko auf den bestehenden Darlehen an den Arbeitgeber (erhöhte Verantwortlichkeit Stiftungsrat)	<ul style="list-style-type: none"> - Beurteilung und Dokumentation der Darlehen im 3. Quartal oder situativ 	Gegebenenfalls Kündigung und Rückführung der Darlehen beim Arbeitgeber	
Vermögensanlage	Anlagen sind nicht diversifiziert / Vermögensverwalter hält sich nicht an Vorgaben (Titelvorgaben, Anlagelimiten Wertverluste etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Vorgaben an Vermögensverwalter (Vertrag, Anlagerichtlinien etc.) werden halbjährlich und bei Marktveränderungen überprüft - Quartalweiser Depotauszug und Aufstellung pro Kategorie an Leiter RW mit Depotbewegungen; Kontrolle durch Leiter RW - Halbjährliche Performance-Aufstellung pro Kategorie an alle Stiftungsräte 	Anpassung Richtlinien Besprechung mit Vermögensverwalter, Konkurrenzofferten etc.	

Prozess / Bereich	Risikoumschreibung	Bestehende Massnahmen / Kontrollen	Beurteilung und Optimierungsbedarf	Verantwortlicher
Immobilien	Immobilienverwalter macht Fehler, handelt nicht im Interesse der Stiftung (z.B. verfolgt hohe Mietausstände nicht, hohe Leerstände, hohe Unterhaltskosten etc.).	<ul style="list-style-type: none"> - Leiter RW erhält pro Semester aktuellen Mieterspiegel und kontrolliert diesen - Leiter RW kontrolliert halbjährliche Liegenschaftsrechnung - Unterhalt, Anschaffungen > CHF benötigen Visum eines Stiftungsrates / > CHF Stiftungsratsbeschluss 	Besprechung mit Verwalter, gegebenenfalls Konkurrenzofferten einholen für Wechsel	
Deliktrisiken	<ul style="list-style-type: none"> - Fiktive Rechnungen/ Leistungen - Unterschlagung, Veruntreuung <p>Risiko („Verlockung“) hohe Liquiditätsbestände</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Outsourcing Vermögensverwaltung - Kollektivunterschrift (Bank) gemäss Unterschriftenliste - Doppelvisum Rechnungen (Leiter RW plus ein Stiftungsrat) - Änderungen Passwörter E-Banking (alle 3 Monate) - Loyalitätserklärungen Vermögensverwalter/ Liegenschaftsverwalter/ Stiftungsräte/ Leiter RW 		
Leistungen	<p>Gesprochene Leistungen sind nicht im Einklang mit Stiftungszweck oder Gesetz, evt. Einschreiten der Stiftungsaufsicht oder Klagen von Destinatären möglich (z.B. wegen Verletzung des Gebots der virtuellen Gleichbehandlung oder der Angemessenheit).</p> <p>(Anmerkung: Keine Übernahme von Verpflichtungen des</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stiftungsratsbeschluss für Leistungen - Leiter RW führt Inventar der Leistungen mit allen notwendigen Angaben und Dossier pro Fall 		

	Arbeitgebers, jedenfalls nicht aus freien Mitteln des WF) (Anmerkung: Beurteilung Unterstellung der Personen unter AHV (Art. 5 Abs. 1 BVG)			
--	---	--	--	--

Prozess / Bereich	Risikoumschreibung	Bestehende Massnahmen / Kontrollen	Beurteilung und Optimierungsbedarf	Verantwortlicher
Wiederkehrende Leistungen / FZG-Unterstellung / Kommunikation	<p>Wiederkehrende Leistungen: Risiko dass wohlerworbene Rechte oder vertragliche Ansprüche entstehen.</p> <p>Gefahr der FZG-Unterstellung und damit Gefahr der Qualifizierung der Stiftung als Wohlfahrtsfonds mit "reglementarischen" Leistungen nach Art. 89a Abs. 6 ZGB. Folgen: Anschluss an Sicherheitsfonds, Bildung von Vorsorgerückstellungen, Bilanzierung nach Swiss GAAP FER 26, Vorsorgeexperte, Teilliquidationsreglement und Anlagereglement zwingend, etc.</p>	<p>Abklären, welche Leistungen gesprochen werden und wie sie dem Destinatär mitgeteilt werden.</p> <p>Freiwillige Leistungen wenn möglich als Einmalzahlung beschliessen. Bei anderen freiwilligen Leistungen: periodisch neu prüfen und beschliessen, jederzeitige Kündbarkeit im Stiftungsratsbeschluss festhalten und in der Mitteilung an Destinatär klar kommunizieren (Hinweis, dass kein Rechtsanspruch darauf besteht).</p>		
Leistungen / Administration	<p>Risiko der AHV-Pflicht</p> <p>Steuerliche Beurteilung</p>	<p>AHV-Problematik (Arbeitgeber) klären (z.B. Existenzminimum gemäss Art. 8quater AHVV (und</p>		

		Art. 5 ATSV) dokumentieren, Datenschutz beachten VSt-Meldungen / QuSt-Abzüge auf Leistungen prüfen.		
--	--	--	--	--

Prozess / Bereich	Risikoumschreibung	Bestehende Massnahmen / Kontrollen	Beurteilung und Optimierungsbedarf	Verantwortlicher
Meldung von Inhaberaktien oder Namenaktien bzw. des wirtschaftlich Berechtigten (GAFI)	Mitgliedschaftsrechte ruhen und Vermögensrechte können verirken, wenn Meldepflicht nicht rechtzeitig erfüllt wird	Art. 697i und j OR: Meldung der Inhaberaktien an ausgebende Gesellschaft (bzw. Finanzintermediär) z.B. mit Kopie Aktienzertifikat, HR-Auszug, etc. innerhalb eines Monats. Ebenso Meldung des wirtschaftlich Berechtigten für Namen- und Inhaberaktien, die 25% des Aktienkapitals oder des Stimmwerts erreichen, an Gesellschaft (ausgenommen börsennotierte Beteiligungen oder Bucheffekten)		
Stiftungsrats-sitzungen	Sitzungen werden unzureichend vorbereitet (Traktandenliste mit Unterlagen zur Vorbereitung), wesentliche Entscheide werden nicht ausreichend dokumentiert (Protokollführung).	<ul style="list-style-type: none"> - Stiftungsratspräsident sendet Traktanden mit allen Unterlagen rechtzeitig (.....Tage) vor der Sitzung an alle Teilnehmer - Protokollführer ist sachkundig (z.B. GF), ein Mitglied des Stiftungsrates kontrolliert, ob alle wichtigen Entscheide korrekt und ausreichend protokolliert sind. 		
Überwachung	Update IKS und Risikobeurteilung, Ueberprüfung Aktualität IKS etc. werden nicht oder zu spät durchgeführt.	<ul style="list-style-type: none"> - Präsentation Stand an der letzten Jahressitzung des Stiftungsrates, Festlegung allfällige Massnahmen - Protokollierung - Anpassung Dokumente bei Bedarf 		

6. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden / Vertragsinventar

(Arbeitsinstrument, entsprechend zu ergänzen oder zu vereinfachen / wird laufend angepasst und jeweils im 4. Quartal auf Aktualität überprüft)

Vertragspartner	Vertragsart	Laufzeit	Rechtsgeschäft Nahestehende	Wesentlich	Konkurrenz-offerte eingeholt	Markt-üblichkeit	Behandlung im Stiftungsrat	Bemerkungen
Muster AG	Mietvertrag Büroräume: 200m2 für 1'800 pro Monat, vom	6 Monate Kündigungsfrist	Ja (Arbeitgeber)	Nein	n/a	gegeben	SR-Sitzung 22.3.20xx	Vorzugs- konditionen, unproble- matisch
Muster AG	Netzwerk, vom	n/a	Ja (Arbeitgeber)	Ja	3 Konkurrenz- offerten	gegeben	SR-Sitzung 18.6.20xx	Keine
Bank AG	Vermögensverwal- tungsvertrag, vom ...	3 Monate Kündigungsfrist	nein	n/a	3 Konkurrenz- offerten	gegeben	SR-Sitzung 24.4.20xx	Benchmark: Vergleich jährlich
Immo AG	Liegenschafts- verwaltungsvertrag, vom ...	3 Monate Kündigungsfrist	nein	n/a	3 Konkurrenz- offerten	gegeben	SR-Sitzung 7.11.20xx	Keine

7. Schlussbestimmungen

Das vorliegende IKS, datierend vom, wurde am überprüft / aktualisiert. Die Änderungen entfalten sofortige Wirkung.

Ort und Datum _____

(Stiftung / Unterschriften zeichnungsberechtigter Personen)