



Liquidations – Leitfaden

Vorbemerkungen:

Die Stiftung stellt ein mit eigener Rechtspersönlichkeit verselbständigt, einem besonderen Zweck gewidmetes Vermögen dar.

Das Stiftungsrecht kennt grundsätzlich kein Recht zur Selbstauflösung oder Aufhebung der Stiftung. Eine Aufhebung der Stiftung kann lediglich mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde und in einem formellen Verfahren erfolgen. Gestützt auf Art. 88 Abs.1 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches vom 10. Dezember 1907 (ZGB; SR 210) hebt die Aufsichtsbehörde die Stiftung nur auf, wenn:

- deren Zweck unerreichbar geworden ist und die Stiftung durch eine Änderung der Stiftungsurkunde nicht aufrechterhalten kann; oder
- deren Zweck widerrechtlich oder unsittlich geworden ist.

Sofern die zu liquidierende Personalfürsorgestiftung auf dem Gebiet der Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge tätig und entsprechend dem Bundesgesetz über die Freizügigkeit in der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge vom 17. Dezember 1993 (Freizügigkeitsgesetz, FZG; SR 831.42) unterstellt ist, findet der vorliegende Liquidations – Leitfaden Anwendung. Dies auch – soweit adäquat – für rein überobligatorische Vorsorgeeinrichtungen. Im Rahmen ihrer Verfahrenshoheit kann die BVSA dabei das Verfahren vereinfachen.

Die für die Prüfung einer Liquidation benötigten Unterlagen können der BVG- und Stiftungsaufsicht (BVSA) im Entwurfsstadium **zur Vorprüfung** eingereicht werden.

Erster Verfahrensschritt - Liquidationseröffnung

Im ersten Verfahrensschritt wird das Liquidationsverfahren eröffnet und im Handelsregister der Zusatz «in Liquidation» eingetragen. Der Verfahrensschritt wird **mit der Liquidationseröffnungsverfügung** abgeschlossen. Auf das Liquidationsverfahren findet Art. 53d BVG Anwendung. Zudem verweist Art. 58 ZGB auf das Genossenschaftsrecht (Art. 913 Abs. 1 OR), welches seinerseits auf das Aktienrecht (Art. 736 – 747 OR) verweist. Für **die Eröffnung der Liquidation** benötigt die BVSA demnach folgende **Unterlagen**:

- **Beschluss des Stiftungsrates** mit dem **Antrag auf Liquidation** unter Nennung des **Liquidationsgrundes** und einer **eingehenden Begründung**. Die blosser Aussage, der Stiftungsrat bestätige den Liquidationswillen oder der Stiftungszweck lasse sich mit den Stiftungsmitteln langfristig nicht mehr erfüllen, ist dabei nicht ausreichend.
- Es ist ein **Liquidationsstichtag** zu beantragen.
- Das **Liquidationsdomizil**¹ ist zu nennen bzw. zu bestimmen.

¹ Falls als Liquidationsdomizil ein anderes Domizil als das im Handelsregister eingetragene Hauptdomizil der Stiftung bestimmt wird, ist eine Domizilannahmeerklärung im Original und rechtsgültig

- Die **Liquidationseröffnungsbilanz** gemäss dem vom Stiftungsrat beschlossene Liquidationsstichtag ist einzureichen. Grundsätzlich kann auch ein von der Stiftung zu erstellender ordentlicher Jahresabschluss als Liquidationseröffnungsbilanz dienen. Bei einer Verfügung der Liquidationseröffnung während des laufenden Geschäftsjahres ist eine Liquidationseröffnungsbilanz in Form einer Zwischenbilanz einzureichen, wobei es dem Stiftungsrat freisteht, ein sog. «Langjahr» zu beantragen.
- In einem **Beschluss des Stiftungsrates** ist die namentliche **Bestimmung der Liquidatoren** (mit Angaben für den Handelsregistereintrag, Zeichnungsberechtigung, Wohn- und Heimatort) vorzunehmen, sofern nicht die Stiftungsräte als Liquidatoren eingesetzt werden. Werden keine Liquidatoren bestimmt, so wird die BVSA die bisherigen (aktuellen) Stiftungsratsmitglieder bei gleichbleibender Zeichnungsberechtigung als Liquidatoren einsetzen.
- **Einverständnis** der **Stifterfirma** bzw. Stifterin zur Liquidation.
- Es ist eine **Bestätigung** einzureichen, aus welcher hervorgeht, wer die **Liquidationskosten** und insbesondere nicht vorhersehbare **Restforderungen** trägt (dies können bspw. die Stifterfirma bzw. Stifterin oder Dritte sein). Alternativ können genügend Rückstellungen für die Liquidationskosten getätigt werden bzw. bei genügend freien Mitteln können die Liquidationskosten vor der Verteilung aus diesen bestritten werden. Der Stiftungsrat / die Liquidatoren haben über die Verwendung eines allfälligen Liquidationsüberschusses zu entscheiden. Ein Rückfluss von Stiftungsmitteln an die Stifterfirma bzw. Stifterin ist ausgeschlossen.

Bei vollständigem Vorliegen der umschriebenen Unterlagen wird der erste Verfahrensschritt mit Erlass der Liquidationseröffnungsverfügung abgeschlossen.

Zweiter Verfahrensschritt – Genehmigung Verteilungskriterien

Nach Erlass der Liquidationseröffnungsverfügung, mit der die Stiftung im Handelsregister mit dem Suffix «in Liquidation» eingetragen wird, haben die Liquidatoren nach Vorliegen bzw. Erhalt der Rechtskraftbescheinigung wie folgt vorzugehen:

- Allfällig bestehende und **bekannte Gläubiger** sind durch besondere **Mitteilung** über die Aufhebung zum Zwecke der Liquidation zu informieren und zur Eingabe ihrer Forderungen aufzufordern.
- Zwingend bzw. in jedem Fall sind die **unbekannten Gläubiger und Destinatäre** bzw. Gläubiger und Destinatäre mit unbekanntem Wohnort mit **einmaligem Schuldeneruf** im Schweizerischen Handelsamtsblatt (SHAB) über die Aufhebung zu informieren und zur Eingabe ihrer Forderungen aufzufordern.

unterzeichnet bei der BVSA einzureichen, welche diese dem zuständigen Handelsregisteramt weiterleiten wird.

Im zweiten Verfahrensschritt, welcher mit der **Verfügung betreffend Genehmigung der Verteilungskriterien und/oder der Übertragung der Mittel** abgeschlossen wird, sind der BVSA sodann die folgenden Unterlagen einzureichen:

- Nach Ablauf der Eingabefrist für **Forderungen** gemäss SHAB-Publikation ist der BVSA von den Liquidatoren schriftlich **mitzuteilen**, ob Forderungen erhoben worden sind oder nicht.
- **Verteilplan:**
 - Sofern noch freie Mittel zur Verteilung bestehen und diese nicht kollektiv an eine neue Vorsorgeeinrichtung übertragen werden, sind in einem Beschluss des Stiftungsrates (mit dem Liquidationsstichtag) der **Destinatärkreis**, die **verteilbaren Mittel** und die **Verteilungskriterien** einzeln aufzuführen.
 - Zum **Destinatärkreis**: Grundsätzlich sind sämtliche Destinatäre gemäss Urkunde der letzten 5 Jahre vor dem Liquidationsstichtag zu berücksichtigen; Die Zeitspanne von fünf Jahren kann, wenn schlüssig und objektiv begründet, auch verkürzt werden. Umgekehrt kann sich in Einzelfällen aufgrund des Gleichbehandlungsgrundsatzes eine längere Zeitspanne aufdrängen.
 - Zu allfälligen **Verteilungskriterien** ist zu bemerken, dass die Verteilung nach pflichtgemäsem Ermessen in der Regel nach einem Punktesystem, in welchem als objektive Kriterien in erster Linie Dienstalter, Lebensalter, Deckungs- bzw. Sparkapital, aber auch Lohnhöhe in Betracht kommen können, zu erfolgen hat. Bei der Anwendung der Kriterien ist der Grundsatz der Gleichbehandlung aller Versicherten zu beachten, auch allfälliger Rentner.
 - Der entsprechende Stiftungsratsbeschluss mit dem Verteilschlüssel und den Verteilungskriterien kann der BVSA vor der Information der Versicherten zur Vorprüfung unterbreitet werden.
- Ev. Vermögensübernahmevertrag bei Übertragung der Mittel der Aktiven und Rentner; hierbei ist zu beachten, dass sämtliche Rechte und Pflichten von der übernehmenden Vorsorgeeinrichtung vertraglich zu übernehmen sind.
- Sollten **freie Mittel** verteilt werden, benötigt die BVSA eine **Bestätigung der Revisionsstelle**, wonach im Verteilplan alle Arbeitnehmer gemäss den AHV-Listen der betreffenden Jahre berücksichtigt sind. Im Weiteren hat die Revisionsstelle zu bestätigen,
 - dass grundsätzlich in den letzten fünf Jahren vor dem Verteilungsstichtag kein Personalabbau stattgefunden hat, oder
 - dass dem Personalabbau gegebenenfalls durch den Einbezug der Austritte seit Beginn des Personalabbaus Rechnung getragen worden ist,
 - dass die individuellen Verteilungskriterien der einzelnen Destinatäre im Verteilplan richtig aufgeführt sind und
 - dass der Verteilplan rechnerisch korrekt ist.

Dabei kann es sich um eine Negativbestätigung handeln, wonach die Revisionsstelle «... auf keine Anhaltspunkte gestossen ist, wonach ... verletzt bzw. nicht gewahrt werden».

- Sobald der (bereinigte) Verteilplan vorliegt, **muss** die Stiftung die **bekanntesten Destinatäre** mittels **Informationsschreiben** zwingend über die geplante Aufhebung und den beschlossenen Verteilplan mit den Verteilkriterien informieren.

Der **BVSA** ist eine **Kopie des Informationsschreibens** einzureichen. Im Informationsbrief ist zu orientieren über

- die Gründe der Liquidation,
- die Verteilung allfälliger freier Stiftungsmittel (Destinatäre, Verteilkriterien, verteilbare Mittel, die Kriterien für den betreffenden Destinatär),
- Art der Überweisung,
- die Möglichkeit, am Sitz der Stiftung in die massgebenden Akten Einsicht zu nehmen und
- das Einspracherecht an die Liquidatoren.

Dieser Information der Destinatäre ist die nötige Beachtung zu schenken. Wird Vermögen verteilt, weist die Vorsorgeeinrichtung die Destinatäre darauf hin, dass ein allfälliger Verteilplan am Sitz der Stiftung oder an einem von der Stiftung zu bestimmendem Ort eingesehen werden kann. Es ist ein "stiftungsinternes Einspracheverfahren" durchzuführen mit einem Einspracherecht an die Liquidatoren. Einsprachen gegen die Voraussetzungen und das Verfahren (sowie betreffend einem allfälligen Verteilplan) sind innert 30 Tagen bei der Vorsorgeeinrichtung einzureichen.

- Der BVSA ist anschliessend eine **Bestätigung der Liquidatoren** über die Wahrung dieser soeben erläuterten Informationsrechte der Destinatäre (u.a. Informationsveranstaltungen, -schreiben u.dgl.) einzureichen.
- Die **Bestätigung der Revisionsstelle** (oder alternativ des Experten für berufliche Vorsorge) bezüglich der Wahrung der erworbenen Rechte der Destinatäre im Liquidationsverfahren, wobei eine Negativbestätigung, wonach sie «... auf keine Anhaltspunkte gestossen ist, wonach *allfällige erworbene Rechte aufgrund der Liquidation verletzt bzw. nicht gewahrt werden*», ausreichend ist.

Bei vollständigem Vorliegen der umschriebenen Unterlagen und nach **Ablauf der gesetzlichen Sperrfrist nach Art. 745 OR** (1 Jahr nach erfolgtem/publiziertem Schuldenruf bzw. nach drei Monaten bei Vorliegen einer Bestätigung der Revisionsstelle gem. Art. 745 Abs. 3 OR) wird die BVSA eine **Genehmigungsverfügung** für die Verteilkriterien und/oder Übertragung bzw. Verteilung erlassen.

Dritter Schritt - Lösungsverfahren

Nach Rechtskraft der Genehmigungsverfügung, welche der Vorsorgeeinrichtung von der BVSA wiederum schriftlich mitgeteilt wird, erfolgt der dritte Verfahrensschritt bzw. das

Löschungsverfahren. Um die **Löschungsverfügung** erlassen zu können, sind der BVSA die folgenden Unterlagen einzureichen:

Von der **Revisionsstelle**

- die **Schlussrechnung** mit dem Bericht der Revisionsstelle; in der Schlussrechnung ist die Verwendung des Stiftungsvermögens ausgehend von den Salden der Liquidationseröffnungsbilanz (Jahresrechnung) nachzuweisen. Die Revisionsstelle hat in ihrem Bericht zur Schlussrechnung eine ausdrückliche Stellungnahme zum richtigen und vollständigen Vollzug der Liquidation sowie zur Vermögenslosigkeit abzugeben.

Von den **Liquidatoren** ist der BVSA ein **Schlussbericht** einzureichen, in welchem zu bestätigen ist, dass

- die Stiftung vermögenslos ist und
- die BVSA ersucht wird, die Stiftung aus dem Register für die berufliche Vorsorge, sowie dem Verzeichnis der von der BVSA beaufsichtigten Einrichtungen (Art. 4 BVV 1) zu löschen.

Das Formular für den Schlussbericht ist auf: <https://www.bvsa.ch/wp-content/uploads/2019/01/Schlussbericht-BVG-Register.pdf> zu finden.

Sollten die Stiftungsmittel durch freiwillige Leistungen an Destinatäre bereits erschöpft sein, wird der Stiftungsrat um schriftliche Mitteilung an die BVSA ersucht.

Die BVSA behält sich ausdrücklich vor, bei Bedarf weitere Unterlagen einzufordern.