



---

## Merkblatt für die Zusendung von digitalen Dokumenten

### Zweck

Der BVSA können zahlreiche Dokumente, insbesondere die einfache Korrespondenz, auf dem elektronischen Weg zugestellt werden.

Dieses Merkblatt regelt, unter welchen Voraussetzungen der BVSA Dokumente auf dem digitalen Weg, beispielsweise per E-Mail eingereicht werden können bzw. welche Dokumente die BVSA in digitaler Form akzeptiert.

### Grundsatz

Die zertifizierte digitale Signatur ist einer Originalunterschrift auf dem Postweg gleichzusetzen. Wo die BVSA original unterzeichnete Dokumente benötigt, können diese der BVSA mit einer zertifizierten digitalen Signatur auf dem elektronischen Weg zugestellt werden.

Scans von Originalunterschriften sind keine digitalen Signaturen; sie sind viel mehr Kopien von Originaldokumenten gleichgestellt, die auf dem Postweg zugestellt werden.

### Physisch signierte Dokumente/Scans: technische Vorgaben

Wo die BVSA lediglich Kopien von Originalen verlangt, können Scans von Originaldokumenten per E-Mail eingereicht werden. Bitte beachten Sie dabei folgende Vorgaben:

- Die Dokumente sind als PDF-Dateien einzureichen (Dateiendung: pdf). Diese Dateien müssen ausgedruckt werden können und dürfen keinen Passwortschutz haben
- Zusätzlich zur PDF-Datei können Word- oder Excel-Dateien eingereicht werden, z.B. für Versionenvergleiche, Vorprüfungen (Dateiendungen: doc, docx, xls, xlsx). Diese Dateien dürfen keine Makros und keinen Passwortschutz aufweisen
- Selbst eingescannte Dokumente müssen eine gute Qualität aufweisen.

Folgende Dokumente können immer als Scan eingereicht werden:

- Allgemeine Korrespondenz
- Dokumente für Vorprüfungen.

Sollte es sich bei der zugestellten Datei um ein vertrauliches Dokument oder um eine Datei mit sensiblen Daten handeln, so empfehlen wir die Verwendung von Applikationen für verschlüsselte Mails wie beispielsweise IncaMail der Schweizerischen Post.

## **Digital signierte Dokumente: technische Vorgaben**

### **Was ist eine Digitale Signatur?**

Die elektronische Signatur ist ein technisches Verfahren zur Überprüfung der Echtheit eines Dokuments, einer elektronischen Nachricht oder anderer elektronischer Daten sowie der Identität des Unterzeichnenden. Sie basiert auf einer Zertifizierungsinfrastruktur, die von vertrauenswürdigen Dritten verwaltet wird: den Anbieterinnen von Zertifizierungsdiensten. Deren Infrastruktur bietet ausserdem Lösungen zur Identifikation bei Online-Diensten und zur Sicherung der zu übertragenden Daten. Um die Entwicklung des elektronischen Handels anzuregen, gibt der Gesetzgeber den Anbieterinnen von Zertifizierungsdiensten die Möglichkeit, sich auf freiwilliger Basis anerkennen zu lassen. Sie können so nachweisen, dass Qualität, Zuverlässigkeit und Sicherheit der erbrachten Leistungen den geltenden Normen entsprechen. Die anerkannten Anbieterinnen geregelter und qualifizierter Zertifikate müssen die Anforderungen erfüllen, die im Gesetz (ZertES), in der Verordnung (VZertES) und in den technischen und administrativen Vorschriften über Zertifizierungsdienste im Bereich der elektronischen Signatur und anderer Anwendungen digitaler Zertifikate festgelegt sind. Die Anerkennungsstelle bewertet regelmässig die Konformität.

### **Zustellung von digital signierten Dokumenten**

Die BVSA akzeptiert Dokumente mit einer zertifizierten, digitalen Signatur als Ersatz von original unterzeichneten Dokumenten auf dem Postweg. Dafür gelten die gleichen technischen Vorgaben wie für die physisch signierten Dokumente. Zusätzlich muss das Dokument mit der digitalen Signatur gültig sein und im PDF/A-Format geliefert werden. Die Datei darf nur einen Passwortschutz aufweisen, wenn dieselbe Datei ohne Passwortschutz abgespeichert werden kann. Die Datei muss in jedem Fall ausdrückbar sein.

Sollte es sich bei der Datei um ein vertrauliches Dokument oder um eine Datei mit sensiblen Daten handeln, so empfehlen wir die Verwendung von Applikationen für verschlüsselte Mails wie beispielsweise IncaMail der Schweizerischen Post.

### **Validierung digital signierte Dokumente**

Wenn Sie ein digital signiertes Dokument einreichen, muss die Signatur gültig sein und von einem anerkannten Anbieter stammen. Bevor Sie ein digital signiertes Dokument an die BVSA senden, können Sie deshalb die digitale Signatur durch den Validator der Bundesverwaltung prüfen bzw. validieren lassen. Dieser Validator prüft, ob ein Dokument eine der eigenhändigen Unterschrift gleichgestellte qualifizierte elektronische Signatur trägt.

Kurze Anleitung für die Validierung eines digital unterzeichneten Dokumentes:

1. Öffnen Sie die Seite <https://www.e-service.admin.ch/validator/upload/all/de>

2. Wählen Sie den Dokumenten-Typ "Der eigenhändigen Unterschrift gleichgestellte qualifizierte elektronische Signatur"
3. Laden Sie Ihr Dokument hoch
4. Klicken Sie auf "Dokument prüfen". Danach wird innert Sekunden ein Prüfbericht erstellt und gezeigt, ob das Dokument gültig oder ungültig signiert wurde.

### **Zwingend physisch einzureichende Dokumente**

In folgenden Fällen müssen der BVSA die Dokumente zwingend physisch per Post eingereicht werden, eine digitale Signatur kann hier nicht entgegengenommen werden:

- **Urkunden:** Original unterzeichnete Stiftungsurkunden zur Genehmigung der Änderung oder Neugründung
- **Fusionen:** Original unterzeichnete Unterlagen zur Genehmigung: Fusionsvertrag, Fusionsbericht, Fusionsbilanzen, Prüfberichte der Revisionsstellen und Experten für berufliche Vorsorge, Fusionsbeschluss (Stiftungsratsprotokoll)
- **Verfahren:** Unterlagen im Zusammenhang mit Stiftungsaufsichtsbeschwerden, Aufsichtsbeschwerden, Anzeigen und Teilliquidations-Überprüfungsbegehren