

**Publizierte
Musterprüfung**

Mündliche Prüfung Beratung von Unternehmen Fall Nr. 1

Hauptprüfungsexperte

XX
X. / X. XXXXXX XXXX

KANDIDATEN-VERSION

Prüfungsmodus	Mündliche Prüfung
Prüfungsdauer	
Vorbereitungszeit	45 Minuten
Mündliche Prüfung	30 Minuten, aufgeteilt in
Präsentation	10 – 12 Minuten
Versichertengespräch	18 – 20 Minuten
Punktemaximum	100 Punkte
Erlaubte Hilfsmittel	Siehe Kapitel «Hilfsmittel»

Kandidat _____

Experte 1 _____ Experte 2 _____
(in Blockschrift) *(in Blockschrift)*

Zusammenzug	Max. Punkte	Erreichte Punkte
Fachkompetenz	60	
Prozess- und Methodenkompetenz	20	
Sozialkompetenz	20	
TOTAL	100	

Hinweise zur mündlichen Prüfung

Sie erhalten während der Vorbereitungszeit einen schriftlichen Fall mit einer Ausgangslage sowie mehreren Aufgaben und einem Präsentationsauftrag.

Die Prüfungssituation ist ein Beratungstermin zwischen Ihnen, Berater Berufliche Vorsorge¹ des Unternehmens X, und Ihrem Kunden (Experten). Die Prüfung besteht aus Ihrer Präsentation Ihrer Lösungsansätze von ca. 10 – 12 Minuten gemäss Vorbereitungsauftrag, gefolgt von einem Gespräch mit dem Kunden (Experten) zu Ihrer Präsentation sowie zu weiteren Fragen des Kunden. Das Gespräch erstreckt sich grundsätzlich über den gesamten Prüfungsstoff.

Ihre Leistungen an der mündlichen Prüfung werden nach diesen drei gewichteten Bereichen bewertet:

Bereich	Gewichtung
Fachkompetenz	60 Punkte
Prozess- und Methodenkompetenz	20 Punkte
Sozialkompetenz	20 Punkte

Hilfsmittel

Der Prüfungsfall inkl. Beilagen sowie die während der Vorbereitungszeit (vgl. unten) erstellte Kurzpräsentation. Im Übrigen: keine.

Im Vorbereitungsraum liegen Gesetzestexte zur Einsicht auf. Sie dürfen den eigenen Taschenrechner benutzen. Des Weiteren werden Ihnen leere Blätter, Stifte usw. für die Erstellung Ihrer Präsentation zur Verfügung gestellt. Im Prüfungsraum stehen ein Flipchart mit Buntstiften sowie ein Block und Schreibzeug zur Verfügung.

Für die Präsentation können Sie die vorbereiteten Notizen (wie z.B. Zeichnungen, Grafiken, Tabellen, Bullet Points) auf Papier einsetzen. Sie dürfen nur während der Vorbereitungszeit erarbeitete Notizen verwenden, d.h. Sie dürfen keine Notizen schon vor dem Prüfungstermin aufbereiten. Während dem Kundengespräch dürfen Sie auf einem Block weitere Notizen machen, Berechnungen vornehmen oder Visualisierungen erstellen.

Mit Ausnahme des Taschenrechners ist der Einsatz elektronischer Hilfsmittel (z.B. Laptop, Tablet) für die Vorbereitung und die Präsentation nicht zulässig. Es ist verboten, die Prüfungsunterlagen bildlich festzuhalten oder das Prüfungsgespräch aufzuzeichnen, bspw.

¹ Zwecks einfacherer Lesbarkeit wird in diesem Dokument nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist immer auch mitgemeint.

mittels Kamera oder Mobiltelefon. Ein Verstoß gegen dieses Verbot gilt als Verwendung unerlaubter Hilfsmittel im Sinne von Art. 12 Ziff. 2 der Prüfungsordnung und hat den Ausschluss von der Prüfung zur Folge.

Handlungsrahmen für das Prüfungsgespräch

Der Termin mit Ihrem Kunden ist schon seit mehreren Wochen geplant. 45 Minuten vor dem Termin ruft er Sie an und erzählt Ihnen von einem zusätzlichen Thema, das er mit Ihnen besprechen möchte. Sie bereiten sich darauf vor.

Teil 1: Erstellen Sie eine Präsentation (10-12 Minuten), anhand derer Sie die Ausgangslage und Ihre Lösungsvorschläge verständlich darstellen können. Die Präsentation richtet sich an den Kunden und soll diesem helfen, Ihre Lösung nachvollziehen zu können. Sie sollen

- **die Ist-Situation bzw. die Bedürfnisse des Kunden darlegen**
- **inhaltliche Lösungsansätze für die Bedürfnisse des Kunden definieren**
- **die Rahmenbedingungen (z.B. gesetzlicher Art) und Vorgaben des Kunden berücksichtigen**
- **soweit erforderlich konkrete Berechnungen machen**
- **und eine Schlussfolgerung mit Empfehlungen formulieren.**

Begründen Sie alle Ihre Ausführungen in der Präsentation plausibel und nachvollziehbar.

Veranschaulichen Sie sie eventuell durch Zeichnungen, Grafiken oder Zahlenbeispiele. Machen Sie den Kunden auf allfällige Optimierungsmöglichkeiten oder Risiken aufmerksam.

Im Anschluss an die Präsentation wird der Kunde Ihnen Präzisierungsfragen zur Präsentation (**Teil 2**) und verschiedene Fachfragen zum Fall (**Teil 3**) stellen.

Ausgangslage und Sachverhalt

Sie bereiten als Unternehmensberater im Bereich der beruflichen Vorsorge den Kundentermin mit Jürg und Judith Haller vor.

Jürg Haller ist Eigentümer und Manager einer grossen Treuhandgesellschaft und hat ein Hotel gebaut, das am 1. Juli 2022 eröffnet werden soll. Er wird die Leitung des Hotels seiner Tochter Judith Haller anvertrauen, einer jungen Absolventin der Hotelfachschule. Er bittet Sie, ihn beim Aufbau einer Pensionskassenlösung zu beraten.

Jürg Haller möchte eine Vorsorgelösung, welche die gesetzlichen Anforderungen für das Personal erfüllt, und einen verbesserten Vorsorgeplan für das Managementteam, welches voraussichtlich aus seiner Tochter, dem Chefkoch und dem Leiter Finanzen und Administration besteht. Insbesondere möchte er von Ihnen wissen, ob die Regelungen des Landes-Gesamtarbeitsvertrages des Gastgewerbes (L-GAV) für die Belegschaft des neuen Hotels gelten und wie diese konkret aussehen.

Rechtsform	Aktiengesellschaft (AG)
Kanton	Wallis
Erwartete Anzahl von Mitarbeitenden	30
Datum der ersten Arbeitsverträge	1. Januar 2022

Judith Haller ist noch wenig führungserfahren und möchte das Zusammenspiel der verschiedenen Sozialversicherungen (inkl. Lohnfortzahlung und Krankentaggeldversicherung) für die künftige Belegschaft am Beispiel einer Hotel-Fachfrau besser verstehen. Diese Muster-Person ist dem L-GAV unterstellt, verdient brutto CHF 60'000 und ist in einem BVG-Minimalplan mit Risikoleistungen gemäss dem L-GAV-Minimum versichert. Gehen Sie davon aus, dass diese Person bei Erwerbsunfähigkeit eine volle IV-Minimalrente erhalten würde.

Fragestellungen

1. Stellen Sie die Ausgangslage dar.
2. Erstellen Sie die ersten Elemente für ein Konzept einer künftige Pensionskassenlösung für die Mitarbeitenden im neuen Hotel. Überprüfen Sie, ob die Mitarbeitenden dem L-GAV unterstellt sind. Präsentieren Sie Ihrem Kunden, welche Mindestbeiträge und Mindestleistungen die künftige Pensionskassenlösung für die Mitarbeitenden aufgrund des L-GAVs erfüllt sein müssen. Analysieren Sie ausserdem die beigelegte Mitarbeiterliste und zeigen Sie Ihrem Kunden, wie viele Personen ab dem 1. Januar 2022 im Rahmen der beruflichen Vorsorge versichert werden müssen. Aufgrund der Anzahl der versicherten Personen wie dürfte die künftige Vorsorgelösung voraussichtlich aussehen?
3. Erstellen Sie die ersten Elemente für ein Konzept für eine künftige Pensionskassenlösung für das Managementteam. Auf der Basis von welchem vorsorgerechtlichen Grundsatz können die Mitglieder des Managementteams in einer anderen Vorsorgelösung versichert werden als die restlichen Mitarbeitenden? Prüfen Sie die L-GAV-Unterstellung bzw. Nicht-Unterstellung der Mitglieder des Managements. Geben Sie Ihrem Kunden zwei verschiedene Organisationsvarianten für die Kaderlösung und nennen Sie zu jeder Variante einen Vorteil und einen Nachteil.
4. Erstellen Sie für Judith Haller eine Vorsorgeanalyse bei Erwerbsunfähigkeit aufgrund eines Unfalls und einer Krankheit für die gewünschte Hotel-Fachfrau. Gehen Sie davon aus, dass der Bedarf der Frau 80% des Bruttolohnes ausmacht. Zeigen Sie dabei allfällige Vorsorgelücken auf.
5. Fassen Sie die wichtigsten Punkte und allfällige Empfehlungen aus den vorgängigen Aufgaben für Jürg und Judith Haller zusammen und leiten Sie ins weitere Gespräch über.

Beilagen

- Auszug L-GAV: Landes-Gesamtarbeitsvertrag des Gastgewerbes, Stand per 1. Januar 2017
- Mitarbeiterliste mit Funktion, Geschlecht, Geburtsdatum und AHV-Lohn

Beilage

Auszug L-GAV: Landes-Gesamtarbeitsvertrag des Gastgewerbes, Stand per 1. Januar 2017

Abgeschlossen zwischen

- der Berufsorganisation und den Gewerkschaften Hotel & Gastro Union, Unia und Syna und
- den Arbeitgeberverbänden SCA Swiss Catering Association, GastroSuisse und HotellerieSuisse

Art. 1 Geltungsbereich

1 Dieser Vertrag gilt unmittelbar für alle Betriebe, die gastgewerbliche Leistungen anbieten (nachfolgend gastgewerbliche Betriebe genannt) sowie deren Arbeitnehmer (Teilzeitarbeitnehmer sowie Aushilfen inbegriffen). Als gastgewerbliche Betriebe gelten alle Betriebe, die gegen Entgelt Personen beherbergen oder Speisen oder Getränke zum Genuss an Ort und Stelle abgeben. Gastgewerblichen Betriebe gleichgestellt sind Betriebe, die fertig zubereitete Speisen ausliefern. Gewinnorientierung ist nicht vorausgesetzt.

2 Dieser Vertrag gilt für die ganze Schweiz.

Art. 2 Nichtanwendbarkeit

1 Ausgenommen vom betrieblichen Geltungsbereich sind abschliessend:

- Kantinen und Personalrestaurants, die im Wesentlichen dem betriebseigenen Personal dienen und im Wesentlichen durch betriebseigenes Personal bedient werden;
- Restaurationsbetriebe in Spitälern und Heimen, die ausschliesslich den Patienten respektive Bewohnern und deren Besuchern dienen und nicht öffentlich zugänglich sind oder für deren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Falle der öffentlichen Zugänglichkeit zwingend im Vergleich mit dem vorliegenden Gesamtarbeitsvertrag mindestens gleichwertige reglementarisch oder gesamtarbeitsvertraglich festgelegte Arbeitsbedingungen gelten;
- Restaurationsbetriebe mit bis zu 50 Sitzplätzen, die räumlich mit Verkaufsgeschäften des Detailhandels verbunden sind, mit diesen eine Betriebseinheit bilden und im Wesentlichen die gleichen Öffnungszeiten wie das dazugehörige Verkaufsgeschäft haben;
- Restaurationsbetriebe mit mehr als 50 Sitzplätzen, die räumlich mit Verkaufsgeschäften des Detailhandels verbunden sind, mit diesen eine Betriebseinheit bilden und im Wesentlichen die gleichen Öffnungszeiten wie das dazugehörige Verkaufsgeschäft haben, sofern für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dieses Betriebes zwingend ein im Vergleich mit dem vorliegenden Gesamtarbeitsvertrag mindestens gleichwertiger Gesamtarbeitsvertrag gilt. Liegt kein gleichwertiger Gesamtarbeitsvertrag vor, so ist die vorliegende Allgemeinverbindlicherklärung auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer anwendbar, die hauptsächlich eine gastgewerbliche Leistung erbringen;
- gastgewerbliche Leistungen, die im Zug erbracht werden.

Der Ausschuss der Aufsichtskommission befindet über die Gleichwertigkeit von gesamtarbeitsvertraglichen und reglementarischen Arbeitsbedingungen nach den Kriterien von Artikel 20 Absatz 1 erster Satz des Arbeitsvermittlungsgesetzes (AVG, SR 823.11) und Artikel 48a der Arbeitsvermittlungsverordnung (AVV, SR 823.111). Die beteiligten Gesamtarbeitsvertragsparteien können gemeinsam beim SECO ein Gutachten beantragen, das beim Befund des Ausschusses der Aufsichtskommission berücksichtigt wird.

2 Ausgenommen vom persönlichen Geltungsbereich sind abschliessend:

- Betriebsleiter, Direktoren;
- Familienmitglieder des Betriebsleiters (Ehegatte, Eltern, Geschwister, direkte Nachkommen);
- Musiker, Artisten, Discjockeys;
- Schüler von Fachschulen während des Schulbetriebes;
- Lernende im Sinne des Bundesgesetzes über die Berufsbildung

Sehen dieser Vertrag oder zwingende Gesetzesbestimmungen nichts anderes vor, haben Teilzeitmitarbeiter im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit dieselben Rechte und Pflichten wie Vollzeitmitarbeiter.

...

Art. 23 Krankengeldversicherung/Schwangerschaft

1 Der Arbeitgeber hat zugunsten des Mitarbeiters eine Krankengeldversicherung abzuschliessen, die während 720 von 900 aufeinander folgenden Tagen (180 Tage für AHV-Rentner) 80% des Bruttolohnes zahlt. Während einer Aufschubszeit von höchstens 60 Tagen pro Jahr hat der Arbeitgeber 88% des Bruttolohnes zu zahlen. Bei ununterbrochener Arbeitsunfähigkeit ist die Aufschubszeit nur einmal zu bestehen. Diese Leistungen sind auch zu erbringen, wenn das Arbeitsverhältnis vor Krankheitsende endet. Allfällig erhobene Einzelversicherungsprämien nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Mitarbeiter zu tragen.

Wird eine Mitarbeiterin während der Schwangerschaft medizinisch als arbeitsunfähig erklärt, richten sich die Leistungen nach diesem Artikel.

2 Die Prämien der Krankengeldversicherung werden zwischen Arbeitgeber und Mitarbeiter hälftig geteilt.

3 Die Aufnahme in die Krankengeldversicherung darf nicht aus gesundheitlichen Gründen abgelehnt werden.

Die Krankengeldversicherung kann jedoch Krankheiten, die bei der Aufnahme bestehen, durch einen Vorbehalt in schriftlicher Form für eine Dauer von höchstens 5 Jahren von der Versicherung ausschliessen. Das Gleiche gilt für Krankheiten, die vorher bestanden haben, sofern sie erfahrungsgemäss zu Rückfällen führen können. Werden bei der Aufnahme in die Krankengeldversicherung Vorbehalte angebracht, ist der Mitarbeiter bei Beginn des Arbeitsverhältnisses über die vorbehaltene Krankheit sowie Beginn und Ende der Vorbehaltsfrist zu informieren.

4 Hat der Arbeitgeber keine genügende Krankengeldversicherung abgeschlossen, hat er die in diesem Artikel vorgeschriebenen Leistungen selbst zu erbringen.

...

Art. 25 Unfallversicherung

1 Der Arbeitgeber versichert den Mitarbeiter nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung.

2 Während der ersten 2 Tage nach dem Unfalltag hat der Arbeitgeber 88% des Bruttolohnes zu bezahlen.

3 Unterstützungspflichtigen Mitarbeitern, die einen Berufsunfall erleiden, hat der Arbeitgeber während der in Art. 324a OR vorgeschriebenen Dauer auf 100% des Bruttolohnes aufzuzahlen. Als Berufsunfall mit Aufzahlungspflicht gilt auch ein Unfall auf dem Arbeitsweg. Massgebend ist die Berner Skala.

4 Lohnbestandteile, die den Höchstbetrag des versicherten Verdienstes gemäss Unfallversicherungsgesetz übersteigen, sind vom Arbeitgeber mindestens während der in Art. 324a OR vorgeschriebenen Dauer zu bezahlen. Massgebend ist die Berner Skala.

5 Schliesst der Arbeitgeber keine genügende Versicherung ab, treffen ihn die Folgen der Unfallversicherungsgesetzgebung.

...

Art. 27 Berufliche Vorsorge**a) Obligatorische Versicherung**

1 Der Arbeitgeber versichert die Mitarbeiter nach den gesetzlichen Vorschriften über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.

2 Zur Berechnung der Lohngrenze für die obligatorische Versicherung und des koordinierten Lohnes ist der 13. Monatslohn einzubeziehen.

Sinkt der Monatslohn unter die Lohngrenze für die obligatorische Versicherung, ist der Mitarbeiter bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, längstens bis Ende des Kalenderjahres weiter zu versichern.

b) Beiträge

1 Für Mitarbeiter ab 1. Januar nach Vollendung des 17. Altersjahres wird ein Mindestbeitrag von 1% des koordinierten Lohnes erhoben. Für Mitarbeiter ab 1. Januar nach Vollendung des 24. Altersjahres wird ein Beitrag von mindestens 14% des koordinierten Lohnes erhoben.

Maximal die Hälfte der Beiträge kann der Arbeitgeber dem Mitarbeiter vom Lohn abziehen.

2 Der Arbeitgeber hat alle zu versichernden Mitarbeiter der in lit. b) Ziffer 1 erwähnten beiden Altersstufen je zu einem Einheitssatz zu versichern.

Beiträge, welche nicht für die gesetzlichen und gesamtarbeitsvertraglichen Leistungen benötigt werden, müssen zur künftigen Leistungssicherung oder Leistungsverbesserung für die bei der beruflichen Vorsorgeeinrichtung versicherten Mitarbeiter verwendet werden. Überschüsse oder Gewinnanteile sind ebenfalls zur künftigen Leistungssicherung oder Leistungsverbesserung für die versicherten Mitarbeiter zu verwenden. Die genannten Beiträge, Überschüsse oder Gewinnanteile dürfen nicht mit künftigen Beiträgen verrechnet, an künftige Beiträge angerechnet oder dem Arbeitgeber in irgendeiner Form zugewendet werden.

c) Mindestleistungen

Die Versicherung hat folgende Mindestleistungen zu garantieren

- Invalidenrente 40% des koordinierten Lohnes
- Witwen-/Witwerrente 25% des koordinierten Lohnes
- Kinderrente 10% des koordinierten Lohnes
- Vorzeitige Pensionierung bis 5 Jahre vor Erreichung des gesetzlichen AHV-Alters ohne Kürzung des ordentlichen gesetzlichen Umwandlungssatzes, sofern der Mitarbeiter unmittelbar vor der Pensionierung mindestens 5 Jahre ununterbrochen im Gastgewerbe arbeitete.

d) Information der Mitarbeiter

Dem Mitarbeiter ist ein Ausweis mit einer Zusammenfassung über die wichtigsten Versicherungsbedingungen auszuhändigen. Daraus muss hervorgehen, wo sich der Mitarbeiter jederzeit über seine Rechte erkundigen kann. Auf Verlangen ist ihm ein Versicherungsreglement auszuhändigen.

Der Mitarbeiter kann jederzeit eine Aufstellung seiner versicherten Leistungen und der geleisteten Beiträge sowie deren Berechnung verlangen, die ihm innert 30 Tagen abzugeben ist.

e) Paritätische Aufsichtskommission

Die Aufsichtskommission für den L-GAV prüft auf Antrag eines vertragsschliessenden Verbandes die Kassenreglemente und Stiftungsurkunden auf die Erfüllung der im L-GAV verankerten Mindestvorschriften und entscheidet über die Zulassung abweichender Systeme.

f) Fehlende oder ungenügende Versicherung

Wenn der Arbeitgeber den Mitarbeiter nicht oder ungenügend versichert oder ihm gesamtarbeitsvertragliche Leistungen vorenthält, hat er letztlich für die gesetzlichen und die gesamtarbeitsvertraglichen Leistungen einzustehen.

Mitarbeiter- Nummer	Geschl echt	Funktion	Geburtsjah r	Beschäftigung sgrad	Jährlicher AHV-Lohn
1	W	Geschäftsführung	1992	100%	150'000
2	M	Leitung Admin	1970	90%	90'000
3	W	Küchenchefin	1988	100%	100'000
4	M		1960	100%	90'000
5	W		1957	100%	80'000
6	M		1969	100%	72'000
7	W		1982	100%	72'000
8	M		1985	100%	72'000
9	W		1990	100%	70'000
10	M		1958	100%	70'000
11	W		1978	80%	60'000
12	M		1992	80%	60'000
13	W		1999	100%	60'000
14	M		2000	100%	60'000
15	W		1962	50%	35'000
16	M		1967	50%	35'000
17	W		1990	50%	35'000
18	M		1990	50%	25'000
19	W		1991	50%	25'000
20	M		1995	Stundenlohn	22'000
21	W		1960	50%	21'000
22	M		1971	Stundenlohn	21'000
23	W		1988	Stundenlohn	18'000
24	M		1989	Stundenlohn	18'000
25	W		1995	Stundenlohn	18'000
26	M		2002	Stundenlohn	12'000
27	W		2003	Stundenlohn	12'000
28	M		2004	Stundenlohn	6'000
29	W		2005	Stundenlohn	6'000
30	M		1950	Stundenlohn	2'000
					1'417'000