

# Ein erster Schritt zur digitalen Pensionskasse

Pensionskassen müssen Geschäftsdokumente für eine bestimmte Frist aufbewahren, sprich archivieren. Dies ist heute mehrheitlich auch digital möglich und wird von vielen Kassen so praktiziert. Ausgehend von diesem ersten Digitalisierungsschritt kann auch die Interaktion mit den Versicherten ausgebaut werden.

## IN KÜRZE

**BVG, OR, Datenschutzgesetz und weitere Gesetze regeln, welche Dokumente wie lange aufbewahrt werden müssen und dürfen. Eine digitale Archivierung ist heute üblich. Allerdings ist es ratsam, von Versicherten unterschriebene Dokumente weiterhin als Original auf Papier aufzubewahren.**

Aufbewahrungspflichten ergeben sich aus unterschiedlichen Rechtsgrundlagen:

- So sieht z. B. das BVG für eigentliche Vorsorgeunterlagen entsprechende Bestimmungen vor.
- Die datenschutzrechtliche Situation als allfälliger, die Archivierungsdauer limitierender Faktor ist zu berücksichtigen.
- Es gilt die kaufmännische Buchführungspflicht mit ihren Vorgaben zur Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen.
- Es existieren steuerliche Aufbewahrungsvorschriften (z. B. für die MwSt. oder die Immobiliensteuern).

tur), zur Beweisbarkeit mit einem Erstellungsdatum (z. B. über elektronische Zeitstempel) und einer Dokumentation des elektronischen Aufbewahrungsprozesses aufbewahrt werden. Die Archive sind zudem zu inventarisieren. Sie müssen während der gesamten Aufbewahrungsdauer zugänglich, d. h. uneingeschränkt lesbar sein. Elektronische Datensammlungen sind vollständig aufzubewahren (keine vorzeitige Löschung einzelner Dokumente). Der Ausdruck einer E-Mail stellt kein Original dar. E-Mails sollten vielmehr über eine E-Mail-Archivierungssoftware aufbewahrt werden, die durch Schlüsselung vor Manipulationen geschützt ist.

## Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen

Gemäss Art. 47 Abs. 4 BVV2 und Art. 958f OR haben Vorsorgeeinrichtungen die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege (inkl. Geschäftsbericht und Revisionsbericht) während zehn Jahren aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahrs, d. h. mit der «Ratifizierung» durch das zuständige Organ. Die Anforderungen an die elektronische oder physische Aufbewahrung regelt die Geschäftsbücherverordnung.

Gemäss der Geschäftsbücherverordnung müssen die relevanten Unterlagen in Papierform oder auf unveränderbaren Datenträgern mit Beweisbarkeit der Integrität des Dokuments (mit einer als sicher geltenden elektronischen Signa-

## Aufbewahrung der Vorsorgeunterlagen

Die Aufbewahrung von Vorsorgeunterlagen ist in Art. 41 Abs. 8 BVG sowie Art. 27i bis 27k BVV2 geregelt. Es sind sämtliche Unterlagen aufzubewahren, die zur Durchsetzung von Leistungsansprüchen des Versicherten relevant sein könnten (wie Unterlagen betreffend Vorsorgeguthaben, Konti, Policen der versicherten Person und relevanter Vorgänge während der Versicherungsdauer, Reglemente, Anschlussverträge, wichtige Geschäftskorrespondenz).

Nach Art. 27j Abs. 1 BVV2 dauert die Aufbewahrungspflicht in Fällen mit Ausrichtung von Vorsorgeleistungen (Alter, Tod oder Invalidität) bis zehn Jahre nach Beendigung der Leistungspflicht.



**Yolanda Müller**  
Rechtsanwältin/Partnerin,  
CAS Berufliche Vorsorge  
(IRP-HSG), c/o Dufour  
Advokatur AG, Basel



**Natascha Zelinac  
Gligorevic**  
Rechtskonsulentin, CPV/  
CAP Pensionskasse Coop

Diese Frist gilt auch für Kapitalleistungen. Für Letztere endet die Aufbewahrungspflicht zehn Jahre nach Ablauf der Verjährungsfrist von zehn Jahren. Somit beträgt bei Kapitalleistungen die Aufbewahrungsfrist 20 Jahre nach Eintritt des Vorsorgefalls.<sup>1</sup>

Im Freizügigkeitsfall endet die Aufbewahrungspflicht für die massgebenden Vorsorgeunterlagen zehn Jahre nach Überweisung der Austrittsleistung auf die neue Vorsorge- oder Freizügigkeitseinrichtung.<sup>2,3</sup> Der Beleg für die Überweisung an die neue Vorsorge- oder Freizügigkeitseinrichtung ist jedenfalls bis zehn Jahre nach Erreichen des gesetzlichen oder reglementarischen Rentenalters aufzubewahren.<sup>4,5</sup>

Hat es die versicherte Person unterlassen, ihre Leistungsansprüche geltend zu machen und richtet die Vorsorgeeinrichtung deshalb keine Leistungen aus, dauert die Aufbewahrungspflicht, bis die versicherte Person das 100. Altersjahr vollendet hat.<sup>6</sup>

Die Beweislast dafür, dass die Überweisung an eine andere Vorsorge- oder Freizügigkeitseinrichtung erfolgt ist, liegt bei der Pensionskasse.<sup>7</sup> Sie trägt auch das Risiko der Auszahlung an einen

unberechtigten Dritten.<sup>8</sup> Die Bestimmungen über die Aufbewahrung von Unterlagen nach Art. 27i bis 27k BVV 2 befreien eine Vorsorgeeinrichtung somit nicht von der Beweislast. Sie hat deshalb die Folgen der Beweislosigkeit zu tragen, wenn sie die entsprechenden Dokumente in der gesetzlich vorgeschriebenen elektronischen oder schriftlichen Form nicht mehr vorlegen kann. Für den Fall einer behaupteten unberechtigten Zahlung sind zudem die Originaldokumente aufzubewahren, damit die Prüfung der Echtheit der Dokumente bzw. einer allfälligen Unterschriftenfälschung möglich bleibt. Die Kasse hat letztlich bezüglich der Beweislast eine strategische Risikoabwägung vorzunehmen.

### Praxis der CPV/CAP Pensionskasse Coop zur Archivierung

Die Archivierung hat eine vollständige und lückenlose Dokumentation der Geschäftsvorfälle zum Ziel. Die CPV/CAP Pensionskasse Coop (CPV) misst der Archivierung grossen Stellenwert bei, weshalb sie auch allgemein gültige Archivierungsrichtlinien erlassen hat. Diese gehören thematisch zur Pension Governance und sind Bestandteil des Risikomanagements. Diese Richtlinien sind für alle Mitarbeitenden der Pensionskasse verbindlich.

Mit den Richtlinien soll unter anderem hinsichtlich Datensicherheit und Datenschutz über die Lebensdauer des Archivs sichergestellt werden, dass sowohl die gesetzlichen Bestimmungen als auch die betrieblichen Abläufe eingehalten werden. Sinngemäß gelten diese auch für externe Geschäftspartner und werden entsprechend mit den Auftragnehmern vertraglich geregelt.

### Vieles, aber nicht alles digital – wegen der Beweislast

Die CPV führt zum grossen Teil kein Papierarchiv mehr, sondern archiviert elektronisch. Die elektronische Archivierung bedingt, dass die gesetzlichen Parameter bezüglich Löschungsfristen eingehalten werden bzw. systemtechnisch so eingestellt werden, dass sie den gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Es wurden je Dokumentenart automatische Fristen

zur Löschung hinterlegt. Die Löschung vor den festgelegten Fristen ist grundsätzlich nicht möglich.

Die elektronische Archivierung kann dazu verleiten, die gespeicherten Daten über den vom Gesetzgeber geforderten Rahmen hinaus aufzubewahren. Die Begrenzung der Datenbearbeitung (Recht auf Vergessen) hat direkten Bezug zum Verhältnismässigkeitsprinzip und zum Grundsatz von Treu und Glauben. Sie findet ihren Niederschlag im Datenschutzgesetz.<sup>9</sup> Das Recht auf Vergessen ist aber kein absolutes Recht, weshalb immer dann auch eine Abwägung zwischen dem Schutz der Privatsphäre und dem Interesse an der Datenbearbeitung vorgenommen werden muss, wenn keine konkreten rechtlichen Vorgaben betreffend Datenlöschung vorhanden sind.<sup>10</sup>

Obwohl Art. 27i Abs. 2 BVV 2 den Vorsorgeeinrichtungen ermöglicht, die aufzubewahrenden Unterlagen auch auf anderen Datenträgern als Papier zu archivieren, sofern sie jederzeit lesbar gemacht werden können, führt die CPV für gewisse Unterlagen immer noch ein Papierarchiv. Unterlagen, die Unterschriften der versicherten Person und des Ehepartners aufweisen (z. B. Kapitalanmeldungen) werden immer noch, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Fristen, in Papierform archiviert. Gemäss höchstrichterlicher Praxis ändert die ge-

<sup>1</sup> Bzw. regelmässig 20 Jahre ab dem Zeitpunkt des Erreichens des Rentenalters, BSK berufliche Vorsorge, Kaspar Gehrig/Ueli Kieser, Art. 41 BVG N 68.

<sup>2</sup> Art. 27j Abs. 3 BVV 2.

<sup>3</sup> BGer, 6. Juli 2021, 9C\_520/220, E. 4.2.1. f. (m. w. H.): Verlangt ein Versicherter die Barauszahlung der Austrittsleistung, beginnt die Verjährungsfrist mit Erhalt seines begründeten Antrags auf Barauszahlung (samt den nötigen Angaben des Versicherten für die Überweisung) durch die Vorsorgeeinrichtung.

<sup>4</sup> Marc Hürzeler, Berufliche Vorsorge, IX., Rz 607 m. w. H.; Isabelle Vetter, Aufbewahrung des Überweisungsbelegs bis zur theoretischen Vollendung des 100. Altersjahrs des Versicherten, in OFK/BVG-FZG-Vetter-Schreiber, BVV 2 Art. 27j N 5.

<sup>5</sup> Gemäss Art. 4 Abs. 2 BVV 2 hat die Vorsorgeeinrichtung frühestens sechs Monate, spätestens zwei Jahre nach dem Freizügigkeitsfall die Austrittsleistung samt Zins der Stiftung Auffangeinrichtung zu überweisen, sofern die Mitteilung des Versicherten über die Form der Erhaltung des Vorsorgeschutzes ausbleibt.

<sup>6</sup> Art. 27j Abs. 2 BVV 2.

<sup>7</sup> BGer, 25. Februar 2021, 9C\_221, E. 6.3.

<sup>8</sup> BGer, 31. August 2015, 9C\_634/2014, E. 3.1. m.w.H.

### Wichtige Merkpunkte

- Für Pensionskassen gelten unterschiedliche Aufbewahrungsfristen für die Geschäfts- und Vorsorgeunterlagen.
- Die Pensionskassen tragen die Beweislast für die Überweisung der Freizügigkeitseleistung an eine neue Vorsorge- oder Freizügigkeitseinrichtung.
- Neben dem digitalen Archiv müssen gewisse Unterlagen noch in Papierform aufbewahrt werden (Risikoabwägung durch die Pensionskasse).
- Die digitale Signatur und das digitale Versichertenportal eröffnen neue Möglichkeiten.

setzliche Befugnis zur elektronischen Aktenaufbewahrung nichts an der Beweislast für die Echtheit der Unterschriften, weshalb die CPV diese aus beweisrechtlichen Gründen weiterhin in einem Papierarchiv führt.

### **Digitale Unterschrift**

Mit der Corona-Pandemie hat sich der Digitalisierungsdruck erhöht und damit auch die Frage erneut aufgetan, inwieweit z. B. digitale Unterschriften beweisrechtlich vor Gericht Bestand haben.

Bei der digitalen Unterschrift geht es um einen Datensatz, der anderen elektronischen Daten oder Dokumenten zum Unterzeichnungszweck beigefügt wird. Sie soll sicherstellen, dass ein signiertes

Dokument nicht verändert wurde (Integrität) und sich der Unterzeichnende zweifelsfrei identifizieren kann (Authentizität). Damit werden dieselben Funktionen wie bei einer handschriftlichen Unterschrift auf einem Papierdokument erfüllt. Gestützt auf den Grundsatz der freien Beweiswürdigung entscheidet schliesslich der Richter, ob eine elektronische Signatur als vertrauenswürdig eingestuft werden kann. Die im Bundesgesetz über die elektronische Signatur (ZertES) geregelten Signaturen genießen dabei ein hohes Vertrauen.

### **Ausblick**

Der digitale Austausch mit den Versicherten z. B. über ein Versichertenportal wird mit einer digitalen Signatur

wesentlich vereinfacht. Die digitale Pensionskasse ist keine Zukunftsvision mehr. Mit der Digitalisierung des Archivs wurde der erste Schritt bereits getan.

Der nächste Schritt wird sein, den digitalen Austausch mit den Versicherten weiter zu fördern. Neuen Kommunikationsformen wie WhatsApp, Signal oder Facebook Messenger stehen die Kunden durchaus positiv gegenüber. Vor der Einführung solcher Kommunikationskanäle haben sich Pensionskassen aber einer Fülle an rechtlichen und technischen Herausforderungen zu stellen, um eine rechtssichere Nutzung solcher Messenger-Dienste gewährleisten zu können. ■

# Un premier pas vers la caisse de pensions numérique

Les caisses de pensions doivent conserver, et donc archiver, les documents commerciaux pendant un certain temps. Aujourd’hui, un archivage numérique est possible dans la plupart des cas et il est largement pratiqué par les caisses de pensions. Sur la base de cette première étape de numérisation, l’interaction avec l’assuré peut également être étendue

## EN BREF

**La LPP, le CO, la loi sur la protection des données et d’autres lois règlent quels documents doivent et peuvent être conservés et pendant combien de temps.**

L’archivage numérique est aujourd’hui courant. Toutefois, il est conseillé de continuer à conserver les documents signés par les personnes assurées sous forme d’originaux sur papier.

Les obligations de conservation des documents découlent de différentes bases légales:

- Ainsi, la LPP prévoit des dispositions correspondantes pour les documents de prévoyance proprement dits.
- Les dispositions en matière de protection des données comme facteur éventuel de limitation de la période d’archivage sont à prendre en considération.
- L’obligation de tenir une comptabilité commerciale et les exigences en matière de conservation des documents commerciaux sont également applicables.
- Enfin, il existe des obligations fiscales de conservation de documents (par exemple, pour la TVA ou les taxes foncières).

## Conservation des documents commerciaux

En vertu de l’art. 47 al. 4 OPP 2 et de l’art. 958f CO, les institutions de prévoyance sont tenues de conserver pendant dix ans les livres et les pièces comptables (y compris le rapport annuel et le rapport de révision). La période de conservation commence à la fin de l’exercice, c’est-à-dire à la «ratification» par l’organe compétent. Les exigences en matière de stockage électronique ou physique sont régies par l’ordonnance sur la tenue et la conservation des livres de comptes.

En vertu de ladite ordonnance, les documents pertinents doivent être conservés sur papier ou sur des supports de données inaltérables, avec la possibilité de prouver l’intégrité du document (au moyen d’une signature électronique considérée comme sûre) ainsi que la date de création (par exemple au moyen d’horodatages électroniques) et de documenter le processus de conservation électronique. Les archives doivent également être inventoriées. Elles doivent être accessibles, c’est-à-dire lisibles sans restriction, pendant toute la période de conservation. Les données électroniques collectées doivent être conservées dans leur intégralité (pas de suppression prémature de documents individuels). Un e-mail imprimé ne constitue pas un original. Les courriels doivent plutôt être stockés via un logiciel d’archivage de courriels protégé contre la manipulation par un système de cryptage.

## Conservation des documents de prévoyance

La conservation des documents de prévoyance est régie par l’art. 41 al. 8 LPP et les articles 27i à 27k OPP 2.

Tous les documents qui pourraient être pertinents pour l’exécution des droits aux prestations d’une personne assurée (p. ex. les documents concernant les avoirs de retraite, les comptes, les polices de la personne assurée et les trans-

actions pertinentes pendant la période d'assurance, les règlements, les contrats d'affiliation, la correspondance commerciale importante) doivent être conservés.

En vertu de l'art. 27j al. 1 OPP 2, l'obligation de conservation dans les cas de versement de prestations de prévoyance (vieillesse, décès ou invalidité) dure jusqu'à dix ans après la fin de l'obligation de verser des prestations. Ce délai s'applique également aux prestations en capital. Pour ces dernières, l'obligation de conservation prend fin dix ans après l'expiration du délai de prescription de dix ans. Ainsi, pour les prestations en capital, le délai de conservation est de 20 ans après la survenance de l'événement assuré.<sup>1</sup>

Pour les prestations de libre passage, l'obligation de conserver les documents de prévoyance correspondants prend fin dix ans après le transfert de la prestation de sortie à la nouvelle institution de prévoyance ou de libre passage.<sup>2,3</sup> Le justificatif du transfert vers la nouvelle institution de prévoyance ou de libre passage doit être conservé pendant dix ans après l'atteinte de l'âge légal ou réglementaire de la retraite.<sup>4,5</sup>

Si la personne assurée n'a pas fait valoir son droit aux prestations et que

l'institution de prévoyance ne verse donc aucune prestation, l'obligation de conservation dure jusqu'à ce que la personne assurée ait atteint l'âge de 100 ans.<sup>6</sup>

La charge de la preuve que le transfert a été effectué vers une autre institution de prévoyance ou de libre passage incombe à l'institution de prévoyance.<sup>7</sup> Elle supporte également le risque du versement à un tiers non autorisé.<sup>8</sup> Les dispositions relatives à la conservation des documents selon les art. 27i à 27k OPP 2 ne dispensent donc pas l'institution de prévoyance de la charge de la preuve. En d'autres termes, elle supportera les conséquences de l'absence de preuves si elle ne peut plus produire les documents pertinents sous la forme électronique ou écrite requise par la loi. Pour l'éventualité d'une allégation de versement non autorisé, les documents originaux doivent également être conservés afin qu'il reste possible de vérifier l'authenticité des documents ou la falsification éventuelle des signatures. En définitive, la caisse doit procéder à une évaluation stratégique des risques en ce qui concerne la charge de la preuve.

régées par contrat avec les prestataires concernés.

### **Beaucoup de choses sont numérisées mais pas tout – à cause de la charge de la preuve**

Dans l'ensemble, la CPV ne conserve plus d'archives papier, mais des archives électroniques. L'archivage électronique exige que les paramètres légaux concernant les délais d'effacement soient respectés et que le système soit donc paramétré de telle sorte qu'il soit conforme aux exigences légales. Des délais automatiques de suppression ont été fixés pour chaque type de document. La suppression avant les délais spécifiés n'est généralement pas possible.

L'archivage électronique peut inciter à conserver les données stockées au-delà de la durée exigée par le législateur. La limitation du traitement des données (droit à l'oubli) est directement liée au principe de proportionnalité et au principe de bonne foi. Le droit à l'oubli est stipulé dans la loi sur la protection des données.<sup>9</sup> Toutefois, il ne s'agit pas d'un droit absolu, c'est pourquoi il faut toujours trouver un équilibre entre la protection de la vie privée et l'intérêt du traitement des données s'il n'existe pas d'exigences légales spécifiques concernant la suppression des données.<sup>10</sup>

Bien que l'art. 27i al. 2 OPP 2 permette aux institutions de prévoyance

<sup>1</sup> Ou régulièrement 20 ans à partir de l'âge de la retraite, BSK berufliche Vorsorge, Kaspar Gehrig/Ueli Kieser, art. 41 LPP N 68.

<sup>2</sup> Art. 27j al. 3 OPP 2.

<sup>3</sup> Tribunal fédéral, 6 juillet 2021, 9C\_520/220, consid. 4.2.1. f. (avec d'autres indications): si une personne assurée demande le versement en espèces de la prestation de sortie, le délai de prescription commence à courir à partir de la réception par l'institution de prévoyance de sa demande motivée de versement en espèces (y compris les instructions nécessaires de la personne assurée pour le transfert).

<sup>4</sup> Marc Hürzeler, Berufliche Vorsorge, IX, chif.marg. 607 avec d'autres indications; Isabelle Vetter, Aufbewahrung des Überweisungsbelegs bis zur theoretischen Vollendung des 100. Altersjahrs des Versicherten, in OFK/BVG-FZG-Vetter-Schreiber, OPP 2 art. 27j N 5.

<sup>5</sup> En vertu de l'art. 4 al. 2 OPP 2, l'institution de prévoyance doit transférer la prestation de sortie, majorée des intérêts, à la Fondation institution supplétive au plus tôt six mois et au plus tard deux ans après l'échéance de la prestation de libre passage, si la personne assurée ne communique pas à l'institution supplétive la forme sous laquelle la protection de prévoyance doit être maintenue.

### **Pratique de la CPV/CAP Caisse de pension Coop en matière d'archivage**

L'objectif de l'archivage est de garantir une documentation complète et ininterrompue des transactions commerciales. La CPV/CAP Caisse de pension Coop (CPV) attache une grande importance à l'archivage, c'est pourquoi elle a également émis des directives d'archivage d'application générale. Du point de vue thématique, celles-ci font partie de la gouvernance de la prévoyance et s'intègrent dans la gestion des risques. Ces directives sont obligatoires pour tous les employés de la caisse de pensions.

En ce qui concerne la sécurité et la protection des données, entre autres, les lignes directrices visent à garantir que les dispositions légales et les processus opérationnels soient respectés pendant toute la durée de vie des archives. Elles s'appliquent également par analogie aux partenaires commerciaux externes et sont

### **Points importants à retenir**

- Des délais de conservation différents s'appliquent aux caisses de pensions pour les documents commerciaux et les documents de prévoyance.
- Les caisses de pensions supportent la charge de la preuve pour le transfert de la prestation de libre passage à une nouvelle institution de prévoyance ou de libre passage.
- Outre les archives numériques, certains documents doivent encore être conservés sous forme papier (évaluation des risques par l'institution de prévoyance).
- La signature numérique et le portail d'assurance numérique ouvrent de nouvelles possibilités.

<sup>6</sup> Art. 27j al. 2 OPP 2.

<sup>7</sup> TF, 25 février 2021, 9C\_221, consid. 6.3.

<sup>8</sup> TF 31 août 2015, 9C\_634/2014, consid. 3.1 avec d'autres indications.

d'archiver les documents à conserver sur des supports de données autres que le papier, à condition qu'ils puissent être rendus lisibles en tout temps, la CPV conserve encore des archives papier pour certains documents. Les documents portant la signature de l'assuré et du conjoint (par exemple, les demandes de versement en capital) sont encore archivés sous forme papier, dans le respect des délais légaux. Selon la pratique de la jurisprudence suprême, l'autorisation légale de conserver les dossiers sous forme électronique ne modifie pas la charge de la preuve de l'authenticité des signatures, raison pour laquelle la CPV continue de les conserver dans des archives papier pour des raisons de preuve.

### **Signature numérique**

Sous le signe de la pandémie du coronavirus, la pression en faveur de la numérisation s'est accrue, et dans ce contexte, la question de savoir dans quelle mesure les signatures numériques, par exemple,

sont recevables comme preuve devant les tribunaux, s'est à nouveau posée.

La signature numérique est un ensemble de données qui est joint à d'autres données ou documents électroniques dans le but de les signer. Elle tient lieu de garantie qu'un document signé n'a pas été altéré (intégrité) et que le signataire peut s'identifier sans aucun doute (authenticité). Elle remplit les mêmes fonctions qu'une signature manuscrite sur un document papier. Sur la base du principe de la libre appréciation des preuves, le juge décide en dernier ressort si une signature électronique peut être qualifiée de digne de confiance. Les signatures régies par la loi fédérale sur la signature électronique (SCSE) bénéficient d'un niveau de confiance élevé.

numérique n'est plus une vision d'avenir. La première étape a déjà été franchie avec la numérisation des archives.

La prochaine étape consistera à promouvoir davantage les échanges numériques avec les assurés. Les clients ont une attitude positive vis-à-vis des nouvelles formes de communication telles que WhatsApp, Signal ou Facebook Messenger. Avant d'introduire de tels canaux de communication, les caisses de pensions doivent toutefois relever une série de défis juridiques et techniques afin de pouvoir garantir une utilisation conforme à la loi de ces services de messagerie. ▀

**Yolanda Müller**

**Natasha Zelinac Gligorevic**

### **Prospective**

L'échange numérique avec les assurés, par exemple via un portail pour assurés, est grandement facilité avec une signature numérique. La caisse de pensions