

Organisationsreglement

Gültig ab 1. Januar 2020

Existieren verschiedene Sprachfassungen des vorliegenden Reglements und weichen sie voneinander ab, ist die deutsche Fassung massgeblich.

Inhaltsverzeichnis

A	Zweck des Organisationsreglements	3
Art. 1	Zweck und Inhalt	3
B	Organe der Stiftung und Schweigepflicht	3
Art. 2	Verantwortliche Personen und Organe	3
Art. 3	Stiftungsrat	3
Art. 4	Vorsorgekommission	6
Art. 5	Geschäftsführung	8
Art. 6	Verwaltung	8
Art. 7	Revisionsstelle	9
Art. 8	Pensionsversicherungsexperte	10
Art. 9	Vermögensverwaltung	10
Art. 10	Schweigepflicht	10
C	Inkrafttreten	11
Art. 11	Übergangsbestimmungen	11
Art. 12	Genehmigung und Inkrafttreten	11

A Zweck des Organisationsreglements

Art. 1 Zweck und Inhalt

¹ Grundlagen

Der Stiftungsrat der Agilis 1e Sammelstiftung (nachfolgend Stiftung genannt) erlässt gestützt auf das Rahmenreglement der Stiftung dieses Organisationsreglement.

² Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Organe

Dieses Reglement regelt die Aufgaben, die Kompetenzen und die Verantwortung der Organe der Stiftung sowie der von diesen eingesetzten Personen der Geschäftsführung, sofern diese im Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG), in der Stiftungsurkunde oder dem Rahmenreglement nicht abschliessend festgehalten sind.

B Organe der Stiftung und Schweigepflicht

Art. 2 Verantwortliche Personen und Organe

Für die ordnungsgemässe Abwicklung der Geschäfte der Stiftung sind folgende Organe und Personen zuständig:

- a) der Stiftungsrat
- b) die Vorsorgekommissionen
- c) die Geschäftsführung
- d) die Verwaltung
- e) die Revisionsstelle
- f) der Pensionsversicherungsexperte
- g) die Vermögensverwaltung
- h) die Bank/Depotstelle

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen werden nachfolgend geregelt, mit Ausnahme der Absätze g und h, die in einem separaten Anlagereglement geregelt werden.

Art. 3 Stiftungsrat

¹ Zusammensetzung und Amtsführung

Der Stiftungsrat besteht aus mindestens vier Mitgliedern. Die Arbeitnehmer haben Anspruch auf eine Vertretung im Stiftungsrat nach Massgabe der von ihnen geleisteten Beiträge. Die Beitragsaufteilung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer wird bei Neuwahlen anhand des Jahresabschlusses der Stiftung überprüft und die Zusammensetzung des Stiftungsrats bei Bedarf angepasst. Der Stiftungsrat kann mit Vertretern der Stifterfirma, Versicherten der angeschlossenen Firmen oder externen Personen besetzt sein. Als Vertreter der Stifterfirma ist maximal eine Person zugelassen und diese geht zu Lasten der Arbeitgebervertretung.

Die Amtsdauer des Stiftungsrats beträgt vier Jahre. Rücktritt und Wiederwahl sind jederzeit und unbegrenzt zulässig. Der Stiftungsrat kann bei Vorliegen wichtiger Gründe die Abberufung eines seiner Mitglieder beschliessen.

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst und bestimmt den Präsidenten aus dem Kreis der Arbeitgebervertreter.

Der Stiftungsrat tritt auf Einladung des Präsidenten mindestens zweimal pro Jahr zusammen. Jedes Mitglied ist berechtigt, beim Präsidenten die Einberufung des Stiftungsrats zu verlangen.

Der Stiftungsrat leitet die Stiftung gemäss Gesetz, Stiftungsurkunde, den von ihm erlassenen Reglementen und den Weisungen der Aufsichtsbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen.

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, sofern die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mehrheitlich gefasst. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt. Über die Verhandlungen ist ein Protokoll zu führen.

Beschlüsse sind auch auf dem Zirkularweg möglich. Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrates.

² Aufgaben

Der Stiftungsrat nimmt die Gesamtleitung der Stiftung wahr, sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Stiftung sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation der Stiftung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung. Er nimmt die folgenden, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:

- Festlegung des Finanzierungssystems;
- Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;
- Erlass und Änderung von Reglementen;
- Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung;
- Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- Festlegung der Organisation der Stiftung;
- Ausgestaltung des Rechnungswesens;
- Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung der Information des Versichertenkreises;
- Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Stiftungsräte;
- Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;
- Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle;
- Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Stiftung und über den allfälligen Rückversicherer;
- Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses;
- periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen;
- Überwachung des Performance-Verlaufs der 1e-Anlagestrategien;
- Festsetzung der den Vorsorgewerken zu belastenden Kosten der Stiftung.

Er kann einzelne Aufgaben an Mitglieder des Stiftungsrats delegieren. Der Stiftungsrat sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.

³ Zeichnungsberechtigung

Sämtliche Stiftungsratsmitglieder sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. Der Stiftungsrat regelt die weiteren Zeichnungsberechtigungen, wobei ausschliesslich Zeichnungsberechtigungen zu zweien zu erteilen sind.

4 Wahl des Stiftungsrats

Der Stiftungsrat wird von den Vorsorgekommissionen gewählt. Die Arbeitnehmervertreter der Vorsorgekommissionen wählen die Arbeitnehmervertreter des Stiftungsrates und die Arbeitgebervertreter der Vorsorgekommissionen wählen die Arbeitgebervertreter des Stiftungsrates.

Bei Ausscheiden eines Stiftungsratsmitglieds während der laufenden Amtsdauer ist eine Ersatzwahl umgehend durchzuführen. Das Ersatzmitglied tritt in die Amtsdauer des Vorgängers bis zu deren Ablauf ein.

Für die Durchführung der Stiftungsratswahl ist der Stiftungsrat zuständig. Er kann diese Aufgabe an die Geschäftsstelle delegieren. Alle Vorsorgekommissionen werden über Zeitpunkt und Ablauf der Wahlen informiert.

Die Vorsorgekommissionen werden von der Stiftung mindestens 60 Tage vor dem Wahltermin über Zeitpunkt und Ablauf der Wahlen informiert. Die Vorsorgekommissionen informieren die versicherten Personen ihres Vorsorgewerks unmittelbar nach Erhalt dieser Informationen über die Wahl und über die Möglichkeit bzw. Voraussetzung einer Kandidatur.

Die Arbeitgebervertretung der Vorsorgekommissionen können Wahlvorschläge für Arbeitgebervertreter bei der Geschäftsstelle einreichen. Die Arbeitnehmervertreter der Vorsorgekommissionen reichen Vorschläge für Arbeitnehmervertreter ein. Der amtierende Stiftungsrat kann Kandidaten für alle Vertreterkategorien vorschlagen.

Der Vertreter der Stifterin im Stiftungsrat wird durch die Geschäftsleitung der Stifterin ernannt. Scheidet der Vertreter der Stifterin vorzeitig aus, ernennt die Geschäftsleitung der Stifterin einen nachfolgenden Vertreter, der in die Amtsdauer des ausscheidenden Stiftungsratsmitglieds eintritt. Macht die Stifterin von ihrem Recht Gebrauch, einen Stiftungsrat zu ernennen, so geht dieser zu Lasten der Anzahl der Arbeitgebervertreter.

Die Stiftung lädt die Vorsorgekommissionen ein, ihre Kandidaten innert einer Frist von 20 Tagen zu bezeichnen und bei der Geschäftsstelle einzureichen.

Die bei der Stiftung eingegangenen Kandidaturen werden innert 10 Tagen von dieser auf Rechtzeitigkeit, Richtigkeit, Vollständigkeit und auf allfällige Interessenkonflikte hin geprüft. Nicht rechtzeitige, unrichtige, unvollständige oder mit Interessenkonflikten behaftete Kandidaturen werden nicht berücksichtigt. Die Stiftung kann zudem Kandidaten ablehnen, falls die Kandidaten die Anforderungen eines Stiftungsratsmandats offensichtlich nicht erfüllen. Nach erfolgter Prüfung werden die Kandidaten, welche die Voraussetzungen für ein Stiftungsratsmandat erfüllen, von der Stiftung kontaktiert und aufgefordert, innert fünf Kalendertagen schriftlich und verbindlich mitzuteilen, ob sie sich zur Wahl zur Verfügung stellen und die Wahl annehmen würden, sofern sie als Stiftungsrat gewählt würden.

Die amtierenden Stiftungsräte werden, sofern sie nicht innert der festgelegten Eingabefrist auf eine Kandidatur verzichten, ohne weitere formelle Bewerbung als zugelassene Kandidaten vorgemerkt.

Stehen die Kandidaten für den Stiftungsrat fest, erstellt die Stiftung Wahllisten, auf denen je die kandidierenden Arbeitgebervertreter und Arbeitnehmervertreter aufgeführt werden. Dabei sind auch elektronische Wahllisten zulässig. Die Stiftung stellt diese Listen den Vorsorgekommissionen zu und setzt eine Frist von 14 Tagen zur Rücksendung der Wahllisten an.

Jeder Vorsorgekommission kommen so viele Stimmen zu, wie Sitze im Stiftungsrat als Mitglied zu besetzen sind. Jede Vorsorgekommission kann für jeden Kandidaten maximal eine Stimme abgeben. Dabei wählen die Arbeitgebervertreter in der Vorsorgekommission die Kandidaten für den Arbeitgebersitz und die Arbeitnehmervertreter in der Vorsorgekommission jene für den Arbeitnehmersitz im Stiftungsrat.

Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch die Geschäftsstelle innert 7 Tagen. Über das Resultat ist ein Protokoll zu erstellen, welches von der die Wahl durchführenden Stelle zu unterzeichnen und dem Stiftungsrat zuzustellen ist.

Die Wahl erfolgt durch einfaches Mehr der abgegebenen Stimmen, je getrennt für die Arbeitnehmer- und die Arbeitgebervertreter. Gewählt sind diejenigen Kandidaten, auf welche die meisten abgegebenen Stimmen entfallen. Bei Stimmengleichheit oder wenn keine oder keine gültigen Stimmen abgegeben werden, entscheidet das Los. Von einem angeschlossenen Arbeitgeber kann nur ein Vertreter in den Stiftungsrat gewählt werden.

Geht für einen Stiftungsratssitz einzig ein Wahlvorschlag bzw. eine Kandidatur ein, gilt dieser vorgeschlagene Kandidat als in stiller Wahl gewählt.

Die Ergebnisse der Wahlen werden den Vorsorgekommissionen, den versicherten Personen und der Aufsichtsbehörde in geeigneter Form durch die Stiftung mitgeteilt.

Art. 4 Vorsorgekommission

¹ Zusammensetzung und Amtsführung

Im Zeitpunkt eines Anschlusses an die Stiftung hat der jeweilige Arbeitgeber bzw. Verband eine Vorsorgekommission zu errichten. Der Arbeitgeber ist während der Dauer des Anschlusses an bzw. der Zusammenarbeit mit der Stiftung für die korrekte Besetzung der Vorsorgekommission verantwortlich.

Bei Einzelanschlüssen an die Stiftung, bei welchen lediglich eine versicherte Person bei der Stiftung versichert ist, übernimmt diese Einzelperson die Funktion der Vorsorgekommission.

Die Vorsorgekommissionen setzen sich aus mindestens zwei Mitgliedern zusammen. Die Vorsorgekommissionen bestehen aus einer Vertretung des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer, wobei die Arbeitnehmer Anspruch auf eine Vertretung nach Massgabe der von ihnen geleisteten Beiträge haben. Die Arbeitgebervertreter werden vom Arbeitgeber ernannt. Die Arbeitnehmervertreter werden aus der Mitte der Versicherten unter Berücksichtigung allfälliger Arbeitnehmerkategorien gewählt. Wählbar sind auch Nicht-Versicherte, die keinem angeschlossenen Arbeitgeber angehören.

Die Vorsorgekommissionen konstituieren sich selbst. Sie wählen aus ihrer Mitte einen Präsidenten und dessen Stellvertreter. Sie teilen der Stiftung ihre Zusammensetzung mit und orientieren sie über jede Veränderung.

Die Amtsdauer der Mitglieder der Vorsorgekommissionen beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist unbegrenzt möglich. Mitglieder, welche mit einem angeschlossenen Arbeitgeber in einem Arbeitsverhältnis stehen, scheiden mit dessen Auflösung aus der Vorsorgekommission aus. Bei Ausscheiden eines Mitglieds ist eine Ersatzwahl durchzuführen. Das Ersatzmitglied tritt in die Amtsdauer seines Vorgängers ein.

Die Vorsorgekommission wird auf Verlangen mindestens der Hälfte der Mitglieder oder nach Bedarf durch den Präsidenten einberufen. Die Einladung muss eine Übersicht über die Traktanden enthalten.

Der Präsident beziehungsweise bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter leitet die Sitzung. Die Vorsorgekommission tagt mindestens einmal pro Jahr. Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu führen, das der Geschäftsführung der Stiftung unaufgefordert sofort nach der Erstellung zuzustellen ist.

² Aufgaben

Die Hauptaufgabe der Vorsorgekommission besteht in der Interessenwahrung der versicherten Personen des betreffenden Vorsorgewerks gegenüber der Stiftung und der Firma bzw. dem Berufsverband.

Die Stiftung ist für die gesetzeskonforme Durchführung der Personalvorsorge ihrer Vorsorgewerke verantwortlich. Die Vorsorgekommission prüft die Daten der Stiftung und liefert dieser fristgerecht die verlangten Informationen und Unterlagen.

Weitere Aufgaben der Vorsorgekommission (Aufzählung nicht abschliessend):

- Beantragung von Änderungen von Reglementen und Vorsorgeplänen beim Stiftungsrat;
- Behandlung der Gesuche und Anfragen im Rahmen des Vorsorgeplans und des Rahmenreglements;
- Wahl der von der Stiftung zur Verfügung gestellten Anlagestrategien;
- Abnahme der Jahresrechnung des Vorsorgewerks.

Aufgaben der Versicherten / Anspruchsberechtigten (Aufzählung nicht abschliessend):

- Wahl der Anlagestrategie nach Absolvieren eines Risikotoleranztests;
- Meldung von Namens-, Adress- und Zivilstandsänderungen;
- Meldung einer Änderung:
 - des Invaliditätsgrads der IV oder
 - des Erwerbsunfähigkeitsgrads;
- Bezeichnung Lebenspartner / Begünstigenerklärung;
- Meldung von persönlichen Freizügigkeitsguthaben sowie deren Überweisung an die Stiftung;
- Meldung anderer Vorsorgeguthaben der 2. Säule;
- Meldung einer Beendigung der Ausbildung von Kindern, welche Kinderrenten beziehen;
- Meldung der Anspruchsberechtigten von Vorsorgeleistungen (z.B. Todesfälle);
- Meldung der Wiederverheiratung eines Bezügers einer Ehegattenrente.

³ Beschlüsse

Die Vorsorgekommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.

Die Vorsorgekommission fasst ihre Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der Stimmen der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit ist nach einer Kompromisslösung zu suchen. Kommt keine Einigung zustande, gilt der Antrag als abgelehnt.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Beschlüsse, die die reglementarischen Ansprüche sowie die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge betreffen, bedürfen der Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder.

Beschlüsse, die den Arbeitgeber zu höheren oder tieferen Beiträgen verpflichten, können nur mit dessen Einverständnis erfolgen.

Erfolgen die Beschlüsse der Vorsorgekommission nicht bis zur gesetzten Frist, entscheidet der Stiftungsrat.

Art. 5 **Geschäftsführung**

¹ Verantwortlichkeiten

Die laufenden Geschäfte werden unter Aufsicht des Stiftungsrats durch die Geschäftsführung besorgt.

² Aufgaben

Die Tätigkeiten und Kompetenzen der Geschäftsführung können unter anderem wie folgt umschrieben werden:

- a) Koordination der Sitzungstermine und Vorbereitung der Standard-Traktanden;
- b) Planung und Vorbereitung der Sitzungen;
- c) Einladung der Stiftungsräte zu Sitzungen;
- d) Aufgebot externer Stellen für die Sitzungen;
- e) Wahrnehmung der Funktion als Koordinationsstelle zwischen Stiftungsrat, Pensionsversicherungsexperten, Revisionsstelle und Verwaltung, Aufsicht, Vermögensverwaltung, Depotstelle etc.;
- f) Ausführung der Beschlüsse des Stiftungsrats und deren Umsetzung;
- g) Erarbeiten der Informationspolitik;
- h) Information der versicherten Personen und der Rentner, insbesondere über:
 - Reglementsänderungen;
 - Art der versicherten Vorsorgeleistungen (individuelle Berechnung);
 - Jahresabschluss der Stiftung und der jeweiligen Vorsorgewerke;
- i) fristgerechte Zustellung der Bilanz und Jahresrechnung, des Revisionsstellenberichtes sowie des Berichtes des Pensionsversicherungsexperten an die Aufsichtsbehörde;
- j) die Geschäftsführung ist Ansprechstelle für sämtliche Belange der Firmen, der Vorsorgekommissionen und der versicherten Personen;
- k) Ansprechpartner für die Depotstelle und die Vermögensverwalter;
- l) Auslösen der Zahlungen, wobei jeweils eine Zweitunterschrift eines Stiftungsratsmitglieds nötig ist;
- m) Protokollführung.

Art. 6 **Verwaltung**

¹ Technische Verwaltung

Die technische Verwaltung der Stiftung kann ausgelagert werden. Die detaillierten Rechte und Pflichten sowie das Honorar sind in einem separaten Mandatsvertrag geregelt. Die Tätigkeiten und Kompetenzen können wie folgt umschrieben werden:

- a) Führung der erforderlichen Versichertendaten für den Aktiven- und Passivenbestand;
- b) Führung der technischen Konten;
- c) Erstellen der jährlichen Vorsorgeausweise für die Versicherten aufgrund der Depot- und Kontoangaben des Vermögensverwalters resp. der Depotstelle;
- d) Erledigung der Versicherungsfälle gemäss Reglement, Urkunde und Gesetz;
- e) Berechnung der Freizügigkeitsleistungen;
- f) Veranlassung der Zahlungen;
- g) Berechnung und Erhebung der Beiträge;

- h) periodische Überprüfung der Anspruchsberechtigung auf Renten;
- i) Entgegennahme und Prüfung der eingereichten Liste der auf das Todesfallkapital anspruchsberechtigten Personen;
- j) Befolgung der Beschlüsse des Stiftungsrats;
- k) Archivierung der erforderlichen Versichertendaten und Dokumente,
- l) Überprüfung und Genehmigung der eingereichten Strategieformulare.

² Kaufmännische Buchhaltung

Zur kaufmännischen Buchhaltung sind unter anderem folgende Aufgabenbereiche zu zählen:

- a) Führen der Stiftungsbuchhaltung;
- b) Führen der Wertschriftenbuchhaltung aufgrund der individuellen Depot- und Kontoangaben des Vermögensverwalters resp. der Depotstelle;
- c) Erstellen der Jahresabschlüsse mit Berichterstattung an den Stiftungsrat;
- d) Rückforderung der Verrechnungssteuer;
- e) Führung der erforderlichen Versichertendaten für den Aktiven- und Rentnerbestand;
- f) Fakturierung und Debitorenmanagement für die Stiftung.

³ Jahresrechnung

Die Jahresrechnung wird jeweils auf den 31.12. erstellt. Die Rechnungslegung erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 7

Revisionsstelle

¹ Jährliche Prüfung

Der Stiftungsrat beauftragt eine Revisionsstelle mit der jährlichen Prüfung der Geschäftsführung, des Rechnungswesens (Jahresrechnung bestehend aus der Bilanz, der Betriebsrechnung und dem Anhang) und der Vermögensanlage.

² Aufgaben

Die Revisionsstelle prüft, ob folgende Tatbestände nachgewiesen und folgende Unterlagen vorhanden, gültig bzw. nachgeführt sind:

- a) Urkunde, Reglemente;
- b) Handelsregistereintragung;
- c) wichtige Beschlüsse und Weisungen;
- d) Verträge aller Art;
- e) versicherungstechnische Gutachten des Pensionsversicherungsexperten.

Die Prüfungsergebnisse werden in einem Revisionsstellenbericht und gegebenenfalls in einem Management Letter festgehalten.

Die Bestimmungen zur Revisionsstelle in den Art. 34 – 36 BVV 2 sind einzuhalten.

Art. 8 Pensionsversicherungsexperte

Der Pensionsversicherungsexperte erbringt folgende Dienstleistungen:

- a) Beratung des Stiftungsrats in allen Fragen der Personalvorsorge, insbesondere im Zusammenhang mit:
 - Urkunde und Reglement;
 - Versicherungstechnik;
 - Informatik;
 - Steuern;
 - Recht;
 - neuen gesetzlichen Erlassen und Vorschriften (laufende Information).
- b) periodische Erarbeitung eines ausführlichen versicherungstechnischen Gutachtens:
 - zur Überprüfung der finanziellen Sicherheit der Stiftung;
 - zur Bestätigung, dass die reglementarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen;
- c) jährliche versicherungstechnische Kurzbilanz zur Überprüfung der Entwicklung der Vorsorgeverpflichtungen;
- d) Abklärung und Planung der notwendigen Anpassungen an Änderungen des Marktumfelds;
- e) Aufdecken von möglichen technischen Risikopotentialen;
- f) Verhandlungen mit dem Rückversicherer;
- g) Erarbeiten der notwendigen Grundlagen für die Entscheidungsfindung im Stiftungsrat;
- h) Information und Dokumentation der Stiftungsräte;
- i) im Rahmen der Stiftungsratssitzungen Erläuterungen und Zusatzinformationen zu einzelnen Traktanden.

Art. 9 Vermögensverwaltung

Die Führungsorganisation zur Verwaltung des Vermögens der Stiftung umfasst den Stiftungsrat, die Geschäftsführung, die Vermögensverwaltung und die Bank / Depotstelle.

Der Stiftungsrat wählt die Vermögensverwaltung.

Weitere Ausführungen sowie die Anlagerichtlinien sind im Anlagereglement enthalten.

Art. 10 Schweigepflicht

Die Mitglieder der Organe sowie alle weiteren mit der Durchführung der Personalvorsorge betrauten Personen sind bezüglich der ihnen in dieser Eigenschaft zur Kenntnis gelangenden persönlichen und finanziellen Verhältnisse der versicherten Personen oder Anspruchsberechtigten sowie der Firmen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt beziehungsweise nach Abschluss der Tätigkeit weiter.

C Inkrafttreten

Art. 11 Übergangsbestimmungen

Für die vor dem 1. April 2019 versicherten Personen gelten alle per 31. März 2019 gültigen reglementarischen Bestimmungen. Die Versicherungsdeckung dauert bis Ende der befristeten Arbeitsverträge.

Art. 12 Genehmigung und Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement tritt per 1. Januar 2020 in Kraft.

Es ersetzt das am 1. April 2019 in Kraft gesetzte Organisationsreglement.

Das Organisationsreglement kann durch Beschluss des Stiftungsrats jederzeit geändert, ergänzt oder aufgehoben werden. Der Stiftungsrat legt dieses Organisationsreglement und allfällige Änderungen der zuständigen Aufsichtsbehörde zur Prüfung vor.

Luzern, 24. März 2020

Stiftungsrat der Agilis 1e Sammelstiftung

Frau Prof. Dr. Kerstin Windhövel, Herr Patrick Häsler,
Herr Benjamin Baumgartner, Herr Felix Hauber