

Organisationsreglement

Januar 2009

Bei juristischen Differenzen zwischen Original und Übersetzung ist die deutschsprachige Version verbindlich.

Inhaltsverzeichnis

Inhalt	Seite
Art. 1 Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 2 Stiftung	
Art. 3 Stiftungsrat	
Art. 4 Personalvorsorgekommission	5
Art. 5 Kontrollstelle	6
Art. 6 Experte	
Art. 7 Geschäftsführung	
Art. 8 Arbeitgeber	7
Art. 9 Verantwortlichkeit	
Art. 10 Haftung	
Art. 11 Änderungen	
Art. 12 Inkrafttreten	

Gestützt auf Art. 5 und 10 der Stiftungsurkunde erlässt der Stiftungsrat folgendes Organisationsreglement:

Art. 1 Allgemeine Bestimmungen

¹ Das Organisationsreglement regelt die Organisation der Stiftung und der Vorsorgewerke. In ihm werden die erforderlichen Stellen bestimmt und deren Aufgaben und Kompetenzen festgelegt.

² Die Organe der Stiftung und mit der Geschäftsführung oder anderen Aufgaben betraute Personen sind zur strikten Geheimhaltung über alle Tatsachen, die sie in Ausübung ihres Amtes erfahren haben, insbesondere über die persönlichen und finanziellen Verhältnisse der Versicherten und Rentner sowie deren Angehörigen, verpflichtet. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt. Sie haben nach ihrem Ausscheiden sämtliche sich bei ihnen befindlichen Akten zurückzugeben.

³ Die Stiftung unterscheidet zwischen der Stiftungsbuchhaltung, der Buchhaltung der einzelnen Vorsorgewerke unter Allvor Invest und unter Allvor Standard/Comfort. Die Rechnungslegung erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen über die kaufmännische Buchführung und richtet sich nach den Grundsätzen der ordnungsgemässen Rechnungslegung und den Anforderungen der Aufsichtsbehörde.

⁴ Die Bestimmungen dieses Organisationsreglements sind für alle beteiligten Organe und Stellen verbindlich und müssen von allen für die Stiftung handelnden Personen bei sämtlichen Tätigkeiten für die Stiftung und die Vorsorgewerke eingehalten werden.

Art. 2 Stiftung

¹ Die Stiftung richtet für die Durchführung der Personalvorsorge für jeden angeschlossenen Arbeitgeber ein organisatorisch und rechnungsmässig separat verwaltetes Vorsorgewerk ein. Für die angeschlossenen Arbeitgeber unter Allvor Standard/Comfort wird pro Arbeitgeber organisatorisch ein Vorsorgewerk geführt und rechnungsmässig eine umfassende Rechnung geführt. Gesetz und reglementarischen Bestimmungen werden eingehalten.

² Die Stiftung erstellt für jedes Vorsorgewerk unter Allvor Invest eine separate Bilanz und Betriebsrechnung (inkl. Deckungsgradberechnung) und führt bei einer Bank mindestens ein Konto und ein Wertschriftendepot. Für die Vorsorgewerke unter Allvor Standard/Comfort wird nur

getrennt Rechnung geführt, soweit dies zur Kontrolle der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sowie für den Ausweis der allfällig eingebrachten Sondervermögen erforderlich ist (Bilanz und Betriebsrechnung inkl. Deckungsgradberechnung). Die Stiftung führt für diese bei einer Bank mindestens ein Konto und ein Wertschriftendepot. Diese Aufgaben werden an die Geschäftsführung delegiert. Die Wertschriftenbuchhaltung erfolgt durch die Depotbank oder durch die Stiftung.

³ Um die Risiken Tod, Invalidität und Langlebigkeit gegenüber den Anspruchsberechtigten gemäss Vorsorgereglement abzusichern, kann die Stiftung (vertreten durch den Stiftungsrat) mit Versicherungsgesellschaften oder anderen Stiftungen die notwendigen Verträge abschliessen.

⁴ Versicherungsnehmerin und Begünstigte aus diesen Verträgen ist die Stiftung. Forderungen der Anspruchsberechtigten bestehen nur gegenüber der Stiftung und zwar auf Rechnung des Vorsorgewerkes des angeschlossenen Arbeitgebers.

⁵ Die Stiftung stellt dem Arbeitgeber zuhanden der versicherten Personen das Vorsorgereglement und mindestens einmal pro Jahr für jede versicherte Person einen persönlichen Ausweis zur Verfügung. Diese Aufgabe wird durch die Geschäftsführung wahrgenommen.

⁶ Kommt ein angeschlossener Arbeitgeber trotz Mahnung seinen finanziellen Verpflichtungen gegenüber der Stiftung nicht nach, ist die Stiftung berechtigt, die Anschlussvereinbarung mit sofortiger Wirkung auf Ende eines Monats aufzulösen. Die Personalvorsorgekommission ist verpflichtet, die versicherten Arbeitnehmer und die zuständige AHV-Ausgleichskasse bzw. die Auffangeinrichtung über die Auflösung der Anschlussvereinbarung zu informieren. Die Stiftung kann auch direkt informieren, unter Anzeige an die Personalvorsorgekommission.

Art. 3 Stiftungsrat

¹ Das Wahlreglement regelt das Wahlrecht und das Wahlverfahren für die Wahl des Stiftungsrates. Es wird durch den Stiftungsrat erlassen.

² Er wählt aus seiner Mitte den Präsidenten, mit einfachem Mehr, für ein Jahr. Die Amtszeit des Präsidenten wird stillschweigend erneuert, wenn nicht ein Stiftungsrat oder der Präsident eine Neuwahl verlangt.

³ Der Stiftungsrat besteht aus mindestens vier Mitgliedern und setzt sich aus gleich vielen

Arbeitnehmer und Arbeitgeber vertreten der angeschlossenen Unternehmen zusammen. Arbeitnehmer und Arbeitgeber können sich durch externe Personen im Stiftungsrat vertreten lassen.

⁴ Die Amtsdauer beträgt drei Jahre. Die Amtsdauer beginnt jeweils am 1. Januar und endet am 31. Dezember. Die Amtsdauer endet frühzeitig mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses beim angeschlossenen Arbeitgeber bzw. mit der Auflösung des Anschlusses des betreffenden Arbeitgebers. In diesem Fall wird für den Rest der Amtsdauer ein Ersatzmitglied in den Stiftungsrat nachrücken.

⁵ Der Stiftungsrat beschliesst über alle Angelegenheiten, die nicht einer oder mehreren anderen Organen oder Personen, namentlich der Personalvorsorgekommission, der Geschäftsführung, der Kontrollstelle oder dem Experten für berufliche Vorsorge, durch das Gesetz, die Statuten oder Reglemente vorbehalten bzw. übertragen sind.

⁶ Der Stiftungsrat tagt so oft es die Geschäfte erfordern. Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten. Jedes Mitglied kann die Einberufung unter Angabe der Traktanden verlangen.

⁷ Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst.

Beschlüsse des Stiftungsrates können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

Über die Verhandlungen und Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen.

⁸ Zu den Aufgaben des Stiftungsrates gehören insbesondere:

- a. Die Leitung der Stiftung
 - Definition der Strategie und der Geschäftspolitik der Stiftung
 - Festlegung der Organisation, der Rechte und Pflichten der Beteiligten in den integrierenden Vertragsbestandteilen gemäss Anschlussvereinbarung
 - Erlass und Änderung der integrierenden Vertragsbestandteile und bei Bedarf deren Unterbreitung an die zuständige Behörde zur Genehmigung.
- b. Die Bestimmung der Kontrollstelle und des Experten für die berufliche Vorsorge
- c. Die Geschäftsführung. Diese Aufgabe kann der Stiftungsrat an eine externe, fachlich ausgewiesene Firma übertragen. In diesem Fall behält er nur die diesbezügliche Aufsicht mit

Weisungsrecht, welche insbesondere folgende Punkte umfasst

- Abnahme der Jahresrechnung und des Jahresberichtes der Stiftung mittels Décharge
 - Entgegennahme der Berichte der Kontrollstelle
 - Entgegennahme der Annahmeerklärung des anerkannten Experten für die berufliche Vorsorge, für die Stiftung bzw. die jeweiligen Vorsorgewerke tätig zu sein
 - Entgegennahme der Berichte des Experten.
- d. Die Kompetenz, über Abschluss oder Kündigung von Anschlussvereinbarungen zu entscheiden, wird an die Geschäftsführung delegiert. Ebenso Änderungen der Anschlussvereinbarung, sofern sie nicht der zuständigen Behörde zur Genehmigung unterbreitet werden müssen.
 - e. Die Kompetenz, die Rahmenverträge über die Depot- und Kontobeziehungen (mit oder ohne Vermögensverwaltungsauftrag) mit den Banken abzuschliessen, wird im Rahmen von Allvor Invest an die Geschäftsführung delegiert. Rahmenverträge über die Depot- und Kontobeziehungen (mit oder ohne Vermögensverwaltungsauftrag) werden im Rahmen von Allvor Standard/Comfort durch den Stiftungsrat abgeschlossen.
 - f. Die Vermögensanlage der Stiftung und der Vorsorgewerke unter Allvor Standard/Comfort. Diese Aufgabe kann der Stiftungsrat an eine externe, fachlich ausgewiesene Firma übertragen. In diesem Fall behält er nur die diesbezügliche Aufsicht mit Weisungsrecht im Rahmen des Anlagereglements.
 - g. Die Vermögensanlage der Vorsorgewerke unter Allvor Invest. Diese Aufgabe delegiert der Stiftungsrat an die jeweilige Personalvorsorgekommission mit Ausnahme der Festlegung der Auswahlkriterien und der möglichen Vermögensverwalter gemäss Definition im Anlagereglement.
 - h. Der Stiftungsrat entscheidet über Anträge der Personalvorsorgekommissionen, welche bei der Vermögensanlage vom Anlagereglement im Rahmen des Gesetzes abweichen wollen.
 - i. Die Festlegung und jährliche Überprüfung bzw. Anpassung der Schwankungsreserven, entsprechend den Risikofaktoren auf den Finanzmärkten, wird an die Geschäftsführung delegiert.

j. Falls vom Gesetz die Ausbildung der Personalvorsorgekommission durch die Vorsorgeeinrichtung vorgeschrieben wird, delegiert der Stiftungsrat diese Aufgabe vollumfänglich an die Geschäftsführung. Diese darf damit auch Dritte beauftragen.

k. Bezeichnung derjenigen Personen, welche für die Stiftung rechtsverbindlich, kollektiv zu Zweien zeichnen.

l. Abschluss der Risikorahmenverträge mit den Versicherern.

m. Vertretung der Stiftung gegen aussen für die dem Stiftungsrat verbleibenden Kompetenzen.

n. Berichterstattung an und Kontakt mit Behörden.

o. Antragstellung an die zuständige Behörde zur Änderung der Stiftungsurkunde.

p. Beschlussfassung über Fusion und Auflösung der Stiftung und Antragstellung an die zuständige Behörde gemäss Artikel 16 der Stiftungsurkunde.

⁹ Aufgaben und Kompetenzen, welche durch das Organisationsreglement nicht explizit vom Stiftungsrat an die Geschäftsführung oder an die Personalvorsorgekommission übertragen werden, bleiben beim Stiftungsrat.

Art. 4 Personalvorsorgekommission

¹ In der Personalvorsorgekommission hat es gleich viele Arbeitnehmer- wie Arbeitgebervertreter, das heisst mindestens je einen.

² Die Arbeitnehmer wählen ihre Vertreter aus ihrem Kreis mit einfachem Mehr, wobei die verschiedenen Arbeitnehmerkategorien angemessen zu berücksichtigen sind. Bei Stimmengleichheit gilt der Dienstältere als gewählt. Ein Gewählter hat das Recht, die Wahl abzulehnen. Die Amtsdauer der Mitglieder der Personalvorsorgekommission beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Die Amtsdauer erlischt vorzeitig bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit dem Arbeitgeber oder durch Rücktritt des Arbeitnehmervertreters. In diesen Fällen ist eine Neuwahl für die Vakanz anzusetzen.

³ Die Arbeitgebervertreter werden durch den Arbeitgeber bestimmt. Ein Unternehmer kann sich selbst als Arbeitgebervertreter bezeichnen.

⁴ Die Personalvorsorgekommission teilt der Geschäftsführung ihre Zusammensetzung durch Zustellung des Wahlprotokolls mit, und orientiert sie über jede Veränderung. Die Mitglieder sind ausdrücklich als Arbeitgeber- oder Arbeit-

nehmersvertreter zu bezeichnen.

⁵ Die Personalvorsorgekommission wählt aus ihrer Mitte einen Präsidenten für eine Amtsdauer von einem Jahr. Dieser wird abwechselnd von der Arbeitnehmer- und von der Arbeitgebervertretung gestellt.

⁶ Die Personalvorsorgekommission tritt bei Bedarf zusammen. Die Sitzung wird durch den Präsidenten oder die Hälfte der Mitglieder mindestens 10 Tage im Voraus einberufen. Der Präsident führt den Vorsitz. Ist er verhindert, wird ein Mitglied als Vorsitzender bestimmt. Die Personalvorsorgekommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfachem Mehr der Anwesenden gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt. Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt, das der Geschäftsführung zuzustellen ist und vom Stiftungsrat eingesehen werden kann. Zirkulationsbeschlüsse sind zulässig.

⁷ Zu den Aufgaben der Personalvorsorgekommission im Rahmen des Vorsorgewerkes gehören insbesondere:

a. Die Genehmigung der Anschlussvereinbarung mit den integrierenden Vertragsbestandteilen.

b. Die Genehmigung der Änderung oder Auflösung der Anschlussvereinbarung durch den Arbeitgeber.

c. Die Information der versicherten Arbeitnehmer und der zuständigen AHV-Ausgleichskasse bzw. der Auffangeinrichtung über die Auflösung der Anschlussvereinbarung.

d. Die Kenntnis- bzw. Annahme des Vorsorgereglements und die Festlegung des Vorsorgeplanes, der den Versichertenkreis, die Leistungen und die Finanzierung bestimmt.

e. Änderungen im Vorsorgeplan sind der Geschäftsführung zu unterbreiten.

f. Die Kontrolle der Beitragszahlungen durch den Arbeitgeber an die Stiftung.

g. Die periodische Information der Versicherten durch Rundschreiben, Versammlung der Versicherten oder andere geeignete Kommunikationsmittel.

h. Die Entgegennahme und Behandlung aller das Vorsorgewerk betreffenden Fragen, Anträge, Vorschläge und Anregungen der Arbeitgeber und Versicherten.

i. Die Bezeichnung der Personen, die das Vorsorgewerk durch ihre Unterschrift rechtsgültig vertreten.

7a Besondere Aufgaben der Personalvorsorgekommission im Rahmen von Allvor Invest:

- a. Die Festlegung, jährliche Überprüfung und Überwachung der Anlagestrategie und der Vermögensverwaltung gemäss Anlage-reglement. Die Details, wie die Personalvorsorgekommission die vom Stiftungsrat delegierte Vermögensverwaltung durchführt, werden im Anlagereglement festgelegt. Änderungen in der Anlagestrategie sind der Geschäftsführung zu unterbreiten. Die Personalvorsorgekommission legt ihr auf Wunsch sämtliche benötigten Unterlagen, Protokolle und Belege vor.
 - b. Das Anfordern eines Verteilplanes für die freien Mittel, nach Massgabe anerkannter Kriterien, bei der Geschäftsführerin. Die Genehmigung des erstellten Verteilplanes der freien Mittel.
 - c. Die Abnahme der Jahresrechnung ihres Vorsorgewerkes. Die Jahresrechnung gilt von der Personalvorsorgekommission als anerkannt, sofern nicht innerhalb von 30 Tagen nach erfolgter Zustellung schriftlich und begründet dagegen Einwendungen erhoben werden.
 - d. Die Ausarbeitung und Umsetzung der Sanierungsmassnahmen bei Unterdeckung, sofern dies ohne Zustimmung des Arbeitgebers möglich ist.
 - e. Die Festlegung des Zinssatzes für die Verzinsung der Altersguthaben im Rahmen des Gesetzes.
 - f. Die Festlegung des Umwandlungssatzes für die Altersrenten im Rahmen des Gesetzes.
- 8 Die Mitglieder der Personalvorsorgekommission sind für den Schaden verantwortlich, den sie ihrem Vorsorgewerk und der Stiftung absichtlich oder fahrlässig zufügen. Sie haften solidarisch.

Art. 5 Kontrollstelle

Die Kontrollstelle wird vom Stiftungsrat jeweils für ein Jahr bestimmt. Sie ist organisatorisch, personell und wirtschaftlich von der Stiftung und der Stifterin, von den Mitgliedern des Stiftungsrates und der Geschäftsführung unabhängig.

Sie prüft jährlich die Geschäftsführung, das Rechnungswesen und die Vermögensanlage der Stiftung und der Vorsorgewerke auf ihre Übereinstimmung mit Statuten, Reglementen, Anlagerichtlinien und Gesetzgebung. Die Kontrollstelle erstattet dem Stiftungsrat über die Ergebnisse dieser Prüfung schriftlichen Bericht.

Art. 6 Experte

Der Experte für berufliche Vorsorge gemäss Art. 53 BVG wird vom Stiftungsrat beauftragt. Er erstattet dem Stiftungsrat über seinen Befund schriftlichen Bericht.

Art. 7 Geschäftsführung

Die folgenden Angaben sind exemplarisch. Massgebend für die an die Geschäftsführung übertragenen Aufgaben ist nur der Geschäftsführungsauftrag.

- 1 Die Geschäftsführung erledigt die laufenden Geschäfte der Stiftung und der einzelnen Vorsorgewerke im Rahmen des Organisationsreglements, der Stiftungsurkunde, des Anlagereglements und leistet den Weisungen des Stiftungsrates Folge.
- 2 Sie steht der Personalvorsorgekommission beratend zur Seite, damit diese ihre Aufgabe wahrnehmen kann. Die Geschäftsführung kann damit Dritte beauftragen.
- 3 Sie ist die Ansprechstelle für sämtliche Belange der Personalvorsorgekommission und besorgt weitere Verwaltungsangelegenheiten.
- 4 Sie kann der Personalvorsorgekommission Weisungen erteilen, wenn eine spezielle Situation dies erfordert.
- 5 Sie stellt Unterlagen für die Überprüfung der Zweckmässigkeit von Sanierungsmassnahmen – bei Unterdeckungen – durch den Experten für die berufliche Vorsorge bereit.
- 6 Sie nimmt Berichte, Protokolle, Entscheide und Anträge entgegen, prüft und leitet diese bei Bedarf weiter. Sie besorgt den Verkehr mit den Versicherten und den Bezugsberechtigten.
- 7 Sie verarbeitet Mutationen, erstellt die Bilanzen, die Fakturen, persönliche Ausweise, stellt die Reglemente zur Verfügung und vertritt die Stiftung in den vom Stiftungsrat übertragenen Kompetenzen nach aussen. Mitteilungen von bzw. an die Geschäftsführung gelten auch als Mitteilungen von der bzw. an die Stiftung.
- 8 Sie schliesst die Konto- und Depotrahmenverträge mit der Bank ab. Sie legt bei Bedarf auch die Zusammenarbeit mit dem Vermögensverwalter in einer Vermögensverwaltungs-Rahmenvereinbarung fest.
- 9 Sie legt die Schwankungsreserven fest, entsprechend den Risikofaktoren auf den Finanzmärkten, und überprüft diese jährlich bzw. passt sie bei Bedarf an.
- 10 Sie nimmt für die Stiftung die Kündigungen vor bzw. entgegen und kann bei einer Auf-

lösung des Anschlussvertrages die zuständige AHV-Ausgleichskasse bzw. Auffangeinrichtung direkt informieren, unter Anzeige an die Personalvorsorgekommission.

Art. 8 Arbeitgeber

¹ Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, für sein Vorsorgewerk eine eigene paritätische Personalvorsorgekommission im Sinne der Stiftungsurkunde einzusetzen.

² Der Arbeitgeber gewährleistet die ordnungsgemässe Durchführung der Wahlen der Personalvorsorgekommission.

³ Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die dem reglementarischen Versichertenkreis angehörigen Personen anzumelden und der Geschäftsführung alle für die Durchführung der beruflichen Vorsorge, insbesondere für die Festsetzung der Vorsorgeleistungen und der Beiträge erforderlichen Angaben und Unterlagen fristgerecht zur Verfügung zu stellen.

⁴ Der Arbeitgeber meldet bis Mitte Januar des laufenden Jahres die Jahreslöhne des Vorjahres. Dabei sind die für das laufende Jahr geltenden und bereits vereinbarten Veränderungen zu berücksichtigen.

⁵ Der Arbeitgeber meldet spätestens innerhalb von 30 Tagen seit Kenntnis folgende Geschäftsvorfälle: Eintritte, Austritte, Erwerbsunfähigkeitsfälle, Todesfälle, Pensionierungen, Änderungen von Namen, Zivilstand, Unterstützungspflicht usw., Teilliquidationen des Arbeitgebers, erhebliche Reduktionen des Personalbestandes.

⁶ Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die versicherten Personen über ihre Auskunftsrechte zu informieren.

⁷ Die Stiftung lehnt jede Haftung für Folgen ab, die sich aus einer Missachtung der Melde- und Informationspflichten oder aus nicht wahrheitsgetreuen Auskünften oder Mitteilungen ergeben. Für Schäden, die daraus entstehen, muss alleine der Arbeitgeber einstehen.

⁸ Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die reglementarischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge, die Verwaltungskosten und die Kosten gemäss Kostenreglement fristgerecht an die Stiftung zu überweisen. Unterbleibt die fristgerechte Zahlung, schuldet der Arbeitgeber der Stiftung ab Mahndatum einen Verzugszins von fünf Prozent. Die Stiftung kann die ausstehenden Beiträge und Kosten auf dem Rechtsweg einfordern.

⁹ Beitragsrechnungen, Kosten gemäss Kostenreglement und Mahnungen gelten vom Arbeitgeber als anerkannt, sofern nicht innerhalb von 20 Tagen nach erfolgter Zustellung schriftlich und begründet dagegen Einwendungen erhoben werden.

Art. 9 Verantwortlichkeit

Die mit der Verwaltung, der Geschäftsführung und der Kontrolle der Stiftung oder der Vorsorgewerke betrauten Personen, insbesondere die Mitglieder der Personalvorsorgekommission sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Stiftung und dem Vorsorgewerk absichtlich oder fahrlässig zufügen.

Art. 10 Haftung

Es haften:

¹ Die Aktiven der einzelnen Vorsorgewerke, zuzüglich der aus dem entsprechenden Risikoversicherungsvertrag fliessenden Risikoleistungen, soweit es um Aufgaben der einzelnen Vorsorgewerke geht. Unter den Vorsorgewerken im Rahmen von Allvor Invest besteht keine Solidarität. Die Vorsorgewerke im Rahmen von Allvor Standard/Comfort haften solidarisch.

² Das Gesamtvermögen der Stiftung, soweit es um Aufgaben der Gesamtstiftung geht. Eine weitergehende Haftung der Stiftung ist ausgeschlossen.

Art. 11 Änderungen

Das Organisationsreglement kann vom Stiftungsrat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden, unter Berücksichtigung von Art. 5 der Stiftungsurkunde.

Art. 12 Inkrafttreten

Das Organisationsreglement ersetzt dasjenige vom 1. Januar 2006 und wurde vom Stiftungsrat am 3. September 2009 verabschiedet. Es ist am 1. Januar 2009 in Kraft getreten.

www.allvor.ch

info@allvor.ch

Allvor Sammelstiftung
Zürcherstrasse 66, Postfach
8800 Thalwil
T 058 589 88 81
F 058 589 89 01

Allvor Sammelstiftung
Hintere Bahnhofstrasse 6, Postfach
5001 Aarau
T 058 589 88 82
F 058 589 89 02

Allvor Fondation collective
Rue de Morges 24
1023 Crissier
T 058 589 88 83
F 058 589 89 03

Allvor Fondazione collettiva
Viale Stefano Franscini 16
6900 Lugano
T 058 589 88 84
F 058 589 89 04