

Organisationsreglement Campussaal Betriebs AG



1. ALLGEMEINES

Die Geschäfte der Gesellschaft werden nach Massgabe des schweizerischen Rechts, der Statuten, des Aktionärbindungsvertrages und dieses Organisationsreglements geführt.

2. VERWALTUNGSRAT

2.1 Grundsatz

Den Mitgliedern des Verwaltungsrates steht die Führung der Geschäfte der Gesellschaft gesamthaft zu. Der Verwaltungsrat kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen an einzelne Mitglieder, einen Geschäftsführer oder an Dritte übertragen, soweit nicht das Gesetz oder die Statuten etwas anderes vorsehen.

2.2 Zusammensetzung

Der Verwaltungsrat besteht aus vier oder fünf Mitgliedern und setzt sich wie folgt zusammen:

- 2 Vertreter der Stadt Brugg
- 2 Vertreter der Gemeinde Windisch
- 1 Vertreter der anderen Aktionäre

Je ein Vertreter der Stadt Brugg und der Gemeinde Windisch dürfen nicht Mitglied des Stadtrates bzw. des Gemeinderates sein. Sie haben über Kompetenzen im Bereich der Betriebsführung, Marketing oder Veranstaltung o.ä. zu verfügen.

2.3 Konstituierung

Gemäss Statuten werden die Mitglieder des Verwaltungsrates jeweils für die Dauer von einem Jahr gewählt. Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst. Das Verwaltungsratspräsidium wechselt alle zwei Jahre zwischen einem Vertreter der Stadt Brugg und einem Vertreter der Gemeinde Windisch. Die Vertreter der Stadt Brugg und der Gemeinde Windisch verpflichten sich, ihre Wahlrechte entsprechend auszuüben. Wenn sich die vier Vertreter der Stadt Brugg und der Gemeinde Windisch einig sind, können sie den Vertreter der anderen Aktionäre zum Präsidenten wählen.

2.4 Ausschüsse

Der Verwaltungsrat kann Ausschüsse bilden.

Ausschüsse haben in erster Linie vorberatende Funktion. Sie sollen insbesondere mithelfen, die Verwaltungsratssitzungen effizienter zu gestalten. Für jeden Ausschuss erlässt der Verwaltungsrat ein separates Reglement.

2.5 Sitzungen

Der Präsident beruft die Sitzungen des Verwaltungsrats ein, so oft es die Geschäfte erfordern mindestens aber 3 mal pro Jahr (Februar, Juni, Oktober). Im Falle seiner Verhinderung erfolgt die Einberufung durch ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates. Jedes Mitglied kann unter Angabe der Gründe vom Präsidenten die unverzügliche Einberufung einer Sitzung verlangen.

Die Traktanden sind bei der Einladung bekanntzugeben, gleichzeitig werden die notwendigen Unterlagen zugestellt. Dies erfolgt mindestens 7 Tage vor dem Sitzungstermin. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder anwesend sind.

Den Vorsitz führt der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung ein anderes Mitglied.

Dritte können zu den Sitzungen oder zu einzelnen Traktanden eingeladen werden. Beisitzer haben kein Stimmrecht.

2.6 Beschlüsse

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

Er fasst seine Beschlüsse mit der Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Beschlüsse können ohne Durchführung einer Verwaltungsratssitzung auf dem Wege der schriftlichen Zustimmung zu einem Antrag gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkulationsbeschlüsse bedürfen zu ihrer Annahme der Einstimmigkeit. Die Verfahrensleitung zur Fassung des Zirkulationsbeschlusses obliegt dem Präsidenten des Verwaltungsrates.

Gemäss Statuten können Beschlüsse nach OR 634a, 651a, 652g, 653g und 653i ohne Quorum, d.h. von einem einzigen Verwaltungsrat gefasst werden.

2.7 Protokoll

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom Geschäftsleiter zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll des Verwaltungsrates aufzunehmen. Protokolle sind jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

2.8 Rechte des Verwaltungsrates

2.8.1 Einsichts- und Auskunftsrecht

Die Mitglieder des Verwaltungsrates können Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen. In den Sitzungen sind alle Mitglieder zur Auskunft verpflichtet.

2.8.2 Medienverkehr

Von Medien verlangte Auskünfte werden dem Präsidenten vorgelegt. Der Präsident kann einzelne Mitglieder des Verwaltungsrates für die Regelung des Medienverkehrs bezeichnen. Einzig Mitglieder des Verwaltungsrates geben Medienauskünfte.

2.8.3 Berichterstattung

Nach Bedarf orientieren beauftragte Mitglieder des Verwaltungsrates oder beauftragte Dritte über den Geschäftsgang und wichtige Geschäftsvorfälle. Ausserordentliche Vorgänge sind dem Verwaltungsrat auf dem Zirkulationsweg unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

2.8.4 Entschädigung

Die Generalversammlung bestimmt zu Beginn jeden Geschäftsjahres die Höhe der Entschädigung seiner Mitglieder nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung. Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden gegen Vorlage der entsprechenden Belege erstattet.

Ausserordentliche Bemühungen im Auftrag des Verwaltungsrates ausserhalb der normalen Verwaltungsrats-tätigkeit sind zusätzlich zu entschädigen. Die Entschädigung ist vorgängig zu regeln.

2.9 Pflichten des Verwaltungsrates

2.9.1 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitglieder des Verwaltungsrates erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Gesellschaft in guten Treuen.

2.9.2 Diskretionspflicht

Die Mitglieder sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet.

2.9.3 Aktenrückgabe

Die Verwaltungsräte haben bei Amtsende die im Zusammenhang mit der Gesellschaft stehenden Akten zurückzugeben oder für deren Vernichtung zu sorgen.

3. VERWALTUNGSRATSPRÄSIDENT

3.1 Aufgaben und Kompetenzen

Der Verwaltungsratspräsident hat insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Die Einberufung zu den Generalversammlungen und Verwaltungsrats-sitzungen, deren Vorbereitung sowie der Sitzungsvorsitz
- b) Die Überwachung der Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates und der Generalversammlung
- c) Die Ausübung der laufenden Aufsicht über den Geschäftsgang der Gesellschaft

3.2 Repräsentation

Der Verwaltungsratspräsident repräsentiert die Gesellschaft nach innen und nach aussen. Dies umfasst insbesondere:

- a) Beziehungspflege mit Entscheidungsträgern, Mitbewerbern, ähnlich gelagerten Institutionen und Gesellschaften sowie Medien
- b) Teilnahme an internen und externen Veranstaltungen sowie Einsitznahme in ausgewählten Gremien
- c) Unterstützung und Führung von Vertragsverhandlungen von unternehmensweiter Bedeutung

3.3 Weitere Aufgaben

Der Verwaltungsratspräsident hat in Konkretisierung und Ergänzung die Aufgaben und Finanzkompetenzen gemäss Anhang zum Reglement.

4. GESCHÄFTSFÜHRER

4.1 Aufgaben

Der Geschäftsführer ist gegenüber dem Verwaltungsrat für das operative Geschäft der Campussaal Betriebs AG verantwortlich. Dies umfasst insbesondere:

- a) Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen und Anträgen an den Verwaltungsrat sowie Umsetzung seiner Beschlüsse
- b) Anstellung des Personals im Rahmen des Stellenplans
- c) Führen von Vertragsverhandlungen
- d) Beziehungspflege mit Kunden, Lieferanten, Mietern, Mitbewerbern und Entscheidungsträgern
- e) Teilnahme an internen und externen Veranstaltungen sowie Einsitz in ausgewählten Gremien

4.2 Berichterstattung

Der Geschäftsführer informiert den Verwaltungsrat anlässlich der Verwaltungsratssitzungen und bei Dringlichkeit auch adhoc über den Geschäftsgang des Unternehmens.

Der Geschäftsführer informiert den Präsidenten in der Regel monatlich und bei Dringlichkeit ad-hoc über den laufenden Geschäftsgang und berät sich mit ihm.

Gegenstand der Berichterstattung bilden namentlich folgende Bereiche:

- a) Geschäftsverlauf, namentlich Auslastung des Saales sowie Situation
- b) Abschlüsse, Planung, Massnahmen
- c) Fortschritt von Projekten und Vertragsverhandlungen von unternehmensweiter Bedeutung
- d) Wichtige personelle Veränderungen
- e) Ausserordentliche Ereignisse

4.3 Weitere Aufgaben

Der Geschäftsführer hat in Konkretisierung und Ergänzung die Aufgaben und Finanzkompetenzen gemäss Anhang zum Reglement.

5. GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

5.1 Zeichnungsberechtigung

Jedes Verwaltungsratsmitglied zeichnet kollektiv zu zweien für die Gesellschaft. Die Vertretung einzig durch Vertreter der Stadt Brugg oder einzig durch Vertreter der Gemeinde Windisch ist ausgeschlossen.

Weitere Zeichnungsberechtigungen sind nicht vorgesehen.

5.2 Ausstand

Verwaltungsräte haben allfällige Interessenkonflikte umgehend dem Präsidenten offenzulegen. Die Mehrheit des Verwaltungsrates entscheidet, ob ein Ausstandsgrund gegeben ist. In diesem Fall darf der Betroffene weder bei der Diskussion noch bei der Abstimmung anwesend sein.

5.3 Geheimhaltung

Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsführer sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Tatsachen zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen. Diese Pflicht erlischt nicht mit dem Austritt aus dem Verwaltungsrat resp. der Gesellschaft und bleibt über die Beendigung des Vertragsverhältnisses mit der Gesellschaft hinaus bestehen.

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf Beschluss des Verwaltungsrates vom 27. Oktober 2009 per sofort in Kraft.

6.2 Ausführungsbestimmungen

Der Verwaltungsrat kann zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements erlassen.

6.3 Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

Der Verwaltungsrat kann dieses Reglement jederzeit abändern. Es ist jährlich zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Windisch, 27. Oktober 2009

Der Präsident des Verwaltungsrates:

Der Geschäftsführer:

Anhang 1: Kompetenzordnung

A: Antrag
 B: Beratung (vorgängig)
 dent
 E: Entscheid

VR Verwaltungsrat
 VRP Verwaltungsratspräsi-
 dent
 GF Geschäftsführer

	VR	VRP	GF
1. Strategie			
• Unternehmensleitbild (Vision und Werte)	E	B	A
• Strategische Planung	E	B	A
• Akquisitionen, Kooperationen und Projekte von unternehmensweiter Bedeutung	E	B	A
2. Organisation			
• Organisation CBAG	E	B	A
• Ernennung / Abberufung GF	E	A	
• Ernennung / Abberufung Mitarbeiter			E
• Ernennung der Arbeitgebervertreter in Paritätischer Kommission BVG	E	A	B
3. Personal			
• Grundsätze der Personal- und Salärpolitik, inkl. Allgemeine Anstellungsbedingungen	E	B	A
• Jährliche Gehaltsfestlegung GF	E	A	
• Jährliche Gehaltsfestlegung Mitarbeiter			E
4. Finanzen			
• Jahresplanung / Budgets	E	B	A
• Erstellung Geschäftsbericht	E	B	A
• Mehrjahresplanungen	E	B	A
• Grundsätze Finanzierungspolitik und Controlling	E	A	B
• Steuerung der Liquidität			E
• Risikobeurteilung im Sinne von OR Art. 716a, Abs. 1, Ziffer 3 und OR Art. 663b, Ziffer 12	E	B	A
6. Liegenschaften			
• Käufe und Verkäufe von Grundstücken und Liegenschaften, inkl. andere dingliche Rechte	E	A	B
• Abschluss von Mietverträgen über 1 Jahr	E	A	B
• Verwaltung eigener Liegenschaften und Anlagen			E
7. Preise und Konditionen			
• Festlegung der Grundmieten Saal und Ausstattung	E	B	A
• Festlegung der Preise und Konditionen für übrige Dienstleistungen, Zuschläge und Reduktionen		E	A
• Festlegung der Preise für sonstige Leistungen (Catering)			E
8. finanzielle Kompetenzen			
• budgetiert			
• einmalig	>20'000	10-20'000	bis 10'000
• jährlich wiederkehrende Verpflichtungen	>10'000	5-10'000	bis 5'000
• nicht budgetiert			
• einmalig	>10'000	3-10'000	bis 3'000