

## Organisationsreglement der Proviande Genossenschaft

<b>1.</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Verwaltungsrat</b>	<b>2</b>
2.1	Grundsatz	2
2.2	Konstituierung	2
2.3	Sitzungen, Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung	2
2.4	Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung	3
2.5	Aufgaben und Kompetenzen	3
2.6	Auskunftsrecht und Berichterstattung	4
<b>3.</b>	<b>Direktor</b>	<b>4</b>
3.1	Aufgaben	4
3.2	Kompetenzen	4
<b>4.</b>	<b>Geschäftsleitung</b>	<b>5</b>
4.1	Aufgaben	5
<b>5.</b>	<b>Ständige Kommissionen</b>	<b>5</b>
5.1	Kommission Marketingkommunikation (KMK)	6
5.2	Kommission Exportmarketing (KEM)	6
5.3	Kommission Märkte und Handelsusancen (KMH)	6
5.4	Personalkommission (PeKo)	7
<b>6.</b>	<b>Gemeinsame Bestimmungen</b>	<b>8</b>
6.1	Zeichnungsberechtigung	8
6.2	Geheimhaltung, Aktenrückgabe	8
<b>7.</b>	<b>Inkraftsetzung</b>	<b>8</b>

## **1. Grundlagen**

Dieses Reglement wird gestützt auf Artikel 11 der Statuten erlassen.

Es regelt

- Konstituierung, Beschlussfassung, Aufgaben und Kompetenzen sowie Auskunftsrecht des Verwaltungsrats.
- Aufgaben und Kompetenzen des Direktors.
- Aufgaben der Geschäftsleitung.
- Zusammensetzung, Aufgaben und Art der Beschlussfassung der ständigen Kommissionen.

Die auf Personen bezogenen Bezeichnungen gelten, unabhängig von der hier gewählten Form, grundsätzlich für beide Geschlechter.

## **2. Verwaltungsrat**

### **2.1 Grundsatz**

Der Verwaltungsrat ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft (Art. 11 der Statuten). Er kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an ständige oder ad - hoc gebildete Kommissionen übertragen (Art. 11 der Statuten).

### **2.2 Konstituierung**

Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst (Art. 10 der Statuten), soweit nicht die Generalversammlung zuständig ist.

Er bezeichnet einen Protokollführer, der nicht Mitglied des Verwaltungsrats oder Genossenschaftler zu sein braucht. Der Direktor regelt dessen Stellvertretung.

### **2.3 Sitzungen, Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung**

Der Verwaltungsrat tagt periodisch bzw. so oft es die Geschäfte erfordern. Der Direktor nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

Die Einberufung erfolgt im Auftrag des Präsidenten oder – im Fall seiner Verhinderung – des Vizepräsidenten.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats ist berechtigt, schriftlich die Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Zwecks beim Präsidenten zu beantragen. Die Einberufung einer zusätzlichen eingeschobenen Sitzung auf einen provisorisch festgelegten Termin kann durch den Präsidenten oder durch die Mehrheit einer Gruppe (Produzenten oder Vermittler und Verwerter) verlangt werden. Der entsprechende Antrag hat bis Montag, 12 Uhr, der jeweiligen Sitzungswoche bei der Geschäftsstelle von Proviande vorzuliegen.

Die Einberufung erfolgt in der Regel drei Tage im Voraus schriftlich und unter Angabe der Traktanden. In dringenden Fällen kann diese Frist auf zwei Tage verkürzt werden.

Der Präsident oder der Vizepräsident des Verwaltungsrats übernimmt den Vorsitz der Sitzungen.

## **2.4 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung**

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

Sofern diese Präsenz nicht erreicht wird, kann frühestens auf den darauffolgenden Tag per Fax oder E-Mail eine zweite Sitzung einberufen werden. Über die für die erste Sitzung traktandierten Geschäfte kann an der zweiten Sitzung durch die Anwesenden Beschluss gefasst werden. Darauf ist in der erneuten Einladung aufmerksam zu machen.

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Für Beschlüsse zur Beschaffung der Eigenmittel für die Absatzförderung von Schweizer Fleisch im Sinn des Artikel 9 des Landwirtschaftsgesetzes (LWG) und andere staatliche Förderprogramme gemäss Art. 1, LWG ist das "grosse Mehr" erforderlich.

Beschlüsse können auch mittels Telefonkonferenz oder auf dem Zirkularweg gefasst werden. Für den Ersatz einer VR-Sitzung durch eine Telefonkonferenz erlässt der Verwaltungsrat eine spezifische Regelung.

Die Vertreter der Verbraucherorganisationen nehmen an den VR-Sitzungen teil, jedoch ohne Stimmrecht. Zu Sachgeschäften (alle Geschäfte gemäss Traktandenliste, ausgenommen statutarische Angelegenheiten) haben sie jedoch ein Antragsrecht.

Über die Verwaltungsratssitzungen und ersatzweise Telefonkonferenzen ist ein Kurzprotokoll zu führen, welches die Beschlüsse vollständig wiedergibt. Das Protokoll ist vom Verfasser zu unterzeichnen. Es ist vom Verwaltungsrat zu genehmigen. Beschlüsse, die auf dem Zirkularweg erwirkt wurden, sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

Die Protokolle sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln.

## **2.5 Aufgaben und Kompetenzen**

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung aus (Art. 11 der Statuten). Er erlässt Richtlinien für die Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren. Insbesondere ist der Verwaltungsrat zuständig und verantwortlich für:

1. Festlegung der Unternehmensstrategie und der Unternehmensziele.
2. Erlass und Änderung des Organisationsreglements.
3. Bestimmung der Zeichnungsberechtigung.
4. Ernennung bzw. Abberufung der Mitglieder von Kommissionen sowie Ernennung und Entlassung des Direktors.
5. Genehmigung des jährlichen Unternehmensbudgets.
6. Verabschiedung des Geschäftsberichtes zuhanden der Generalversammlung sowie Vorbereitung der Generalversammlung und Ausführung von deren Beschlüssen.
7. Entscheid über die Bewerbung für Dienstleistungsaufträge des Bundes sowie von Dritten.
8. Beschlüsse zur Ausführung der Dienstleistungsaufträge des Bundes sowie von Dritten.
9. Genehmigung der Marketingkommunikationsstrategie zur Absatzförderung von Schweizer Fleisch.
10. Festlegung der Art und Höhe der Branchenbeiträge für die staatlichen Förderprogramme gemäss Art. 9 und 11 des LWG sowie eines entsprechenden Finanzierungsreglements.
11. Erwerb und Veräusserung von Liegenschaften und von Beteiligungen.
12. Gründung und Auflösung von Tochtergesellschaften.

13. Eingehen von Bürgschaften.
14. Festlegung der Entschädigung des Verwaltungsrats, des Verwaltungsratspräsidenten sowie der ständigen und Adhoc Kommissionen.
15. Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung (OR Art. 903).

## **2.6 Auskunftsrecht und Berichterstattung**

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Genossenschaft verlangen.

In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat vom Direktor über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigen Geschäftsvorfälle bei der Genossenschaft zu orientieren. Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Verwaltungsrats vom Direktor unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Falls ein Mitglied des Verwaltungsrats ausserhalb der Sitzungen Auskunft über einzelne Geschäfte oder Einsichtnahme in Geschäftsdokumente wünscht, hat er dieses Begehren an den Präsidenten zu richten.

## **3. Direktor**

### **3.1 Aufgaben**

Die Führung der laufenden Geschäfte obliegt dem Direktor, sofern nicht das Gesetz, die Statuten, dieses Reglement oder Weisungen des Verwaltungsrats etwas anderes vorsehen. Insbesondere ist der Direktor in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung zuständig und verantwortlich für:

1. Vorbereitung der Geschäfte des Verwaltungsrats.
2. Planung und Organisation sowie Führung und Überwachung des gesamten Geschäftsbetriebs.
3. Sicherstellung der Ausführung der in Kapitel 4 der Geschäftsleitung zugewiesenen Aufgaben.
4. Vollzug der von den vorgesetzten Instanzen gefassten Beschlüsse.
5. Regelmässige Orientierung des Verwaltungsrats sowie Information nach innen und aussen.

### **3.2 Kompetenzen**

Ausgaben innerhalb des vom Verwaltungsrat genehmigten Budgets unterliegen der Kompetenz des Direktors.

Ausgaben ausserhalb des Jahresbudgets sind beschränkt auf CHF 100'000. — pro Jahr pro Geschäftsbereich.

Der Direktor entscheidet über Anstellung, Beförderung und Entlassung aller Mitarbeiter des Unternehmens. Er legt die Entlöhnung der Mitarbeiter im Rahmen der Lohnpolitik der Personalkommission fest.

Der Direktor hat die Kompetenz, Verträge abzuschliessen, soweit nicht der Verwaltungsrat zuständig ist.

## **4. Geschäftsleitung**

### **4.1 Aufgaben**

Die Geschäftsleitung nimmt unter der Leitung des Direktors die Gesamtleitung des Unternehmens wahr. Ihr obliegt die operative Geschäftsführung der Genossenschaft gemäss den Richtlinien und Weisungen des Verwaltungsrates.

Die Geschäftsleitung hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

1. Erledigung der operativen Geschäfte im Rahmen dieses Organisationsreglements.
2. Vorbereitung der Geschäfte zur Behandlung im Verwaltungsrat und Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates.
3. Ausarbeitung und Durchsetzung der Unternehmensplanung und des Unternehmensbudgets, Erarbeitung der kurzfristigen Unternehmensziele und Überwachung der Zielerreichung.
4. Sicherstellung einer zweckmässigen internen Organisation, von effizienten Geschäftsprozessen und einer einwandfreien Geschäftsführung.
5. Sicherstellung eines aussagekräftigen Rechnungswesens, eines funktionierenden Risikomanagements sowie des Controllings.
6. Planung und Überwachung eines zeitgemässen wirtschaftlichen Einsatzes von Personal, Infrastruktur und Einrichtungen.
7. Ernennung von Mitarbeitenden zu Mitgliedern des Kaders.
8. Antragstellung an den Verwaltungsrat bezüglich Zeichnungsberechtigung und Sicherstellung der erforderlichen Meldungen an das Handelsregisteramt.
9. Erstellung des Geschäftsberichts sowie von halbjährlichen Standortbestimmungen bezüglich Erfolgsrechnung zuhanden des Verwaltungsrates.
10. Führen des Genossenschafterverzeichnisses.
11. Vorbereitung der Entscheidungsgrundlagen und Aushandlung von Dienstleistungsverträgen mit dem Bund sowie mit Dritten.
12. Vorbereitung der Entscheidungsgrundlagen zur Festlegung der Marketingkommunikationsstrategie für die Absatzförderung von Schweizer Fleisch.
13. Regelmässige Berichterstattung an den Verwaltungsrat über den Geschäftsverlauf in den einzelnen Geschäftsbereichen und ihren Kommissionen.
14. Umgehende Orientierung des Präsidenten und des Verwaltungsrates über ausserordentliche Vorfälle.
15. Anzeige an den Präsidenten des Verwaltungsrates bei Kapitalverlust und Überschuldung (Art. 903 OR) oder sonstigen Gefahren für die Genossenschaft.

## **5. Ständige Kommissionen**

Die Mitglieder der ständigen Kommissionen werden analog dem Verwaltungsrat auf drei Jahre gewählt. Die Gesamterneuerungswahlen erfolgen jeweils innert vier Monaten nach den Gesamterneuerungswahlen für den Verwaltungsrat.

## **5.1 Kommission Marketingkommunikation (KMK)**

### **5.1.1 Zusammensetzung / Organisation**

Die Kommission besteht aus Vertretern der Produzenten, Vermittler und Verwerter sowie Konsumenten. Bei Bedarf können zusätzlich externe Fachleute beigezogen werden.

Die Kommission konstituiert sich selbst.

Der Leiter des Geschäftsbereichs Marketingkommunikation „Schweizer Fleisch“ bereitet die Geschäfte vor und nimmt mit seinem Team an den Sitzungen teil.

### **5.1.2 Aufgaben**

Der Kommission obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Empfehlung der strategischen Ausrichtung der Marketingkommunikation "Schweizer Fleisch" im Inland zu Händen des Verwaltungsrates.
2. Beratung der Direktion und der Geschäftsleitung bei der Umsetzung der vom Verwaltungsrat genehmigten strategischen Ausrichtung der Marketingkommunikation "Schweizer Fleisch" im Inland.
3. Förderung der Koordination mit allfälligen Marketingmassnahmen der Branchenmitglieder und der Agro-Marketing Suisse (AMS).

### **5.1.3 Beschlussfassung**

Die Kommission fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich im Konsens.

## **5.2 Kommission Exportmarketing (KEM)**

### **5.2.1 Zusammensetzung / Organisation**

Die Kommission besteht aus Vertretern der Produzenten und von exportinteressierten Unternehmen. Bei Bedarf können zusätzlich externe Fachleute beigezogen werden.

Die Kommission konstituiert sich selbst.

Der Leiter des Geschäftsbereichs Marketingkommunikation „Schweizer Fleisch“ und der Leiter Marketingkommunikation International bereiten die Geschäfte vor und nehmen an den Sitzungen teil.

### **5.2.2 Aufgaben**

Der Kommission obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Empfehlung der strategischen Ausrichtung der Marketingkommunikation "Schweizer Fleisch" im Exportmarketing zu Händen des Verwaltungsrates.
2. Beratung der Direktion und der Geschäftsleitung bei der Umsetzung der vom Verwaltungsrat genehmigten strategischen Ausrichtung der Marketingkommunikation "Schweizer Fleisch" im Bereich Exportmarketing.
3. Förderung der Koordination mit allfälligen Exportmarketingmassnahmen der Branchenmitglieder sowie privater und staatlicher Institute zur Exportförderung.

### **5.2.3 Beschlussfassung**

Die Kommission fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich im Konsens.

## **5.3 Kommission Märkte und Handelsusancen (KMH)**

### **5.3.1 Zusammensetzung / Organisation**

Die Kommission besteht aus Vertretern der Produzenten, Vermittler und Verwerter. Bei Bedarf können zusätzlich externe Fachleute beigezogen werden.

Die Kommission konstituiert sich selbst.

Der Direktor und der Leiter des Geschäftsbereichs Klassifizierung und Märkte bereiten die Geschäfte vor und nehmen an den Sitzungen teil.

### **5.3.2 Aufgaben**

Der Kommission obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Marktüberwachung gemäss Dienstleistungsauftrag des Bundes:
  - Beratung der Direktion und der Geschäftsleitung
    - bei der Erhebung, Auswertung und Publikation der realisierten und der festgestellten Schlachtviehpreise (Wochenpreistabellen);
    - bei Fragen der Durchführung der Marktabräumung gemäss Schlachtviehverordnung.
    - in Fragen der Marktentlastungsmassnahmen.
2. Handelsusancen:
  - Erhebung und Beurteilung der Abrechnungsmodalitäten (Angemessenheit) für die Bezahlung von Schlachttieren.
  - Überprüfung von Qualitätsabstufungen.
  - Behandlung von Garantiefragen.
  - Überprüfung der Einhaltung der Wägevorschriften. Vorbereitung allfälliger Massnahmen.
3. Weitere Aufgaben:
  - Durchführung, Begleitung und Überwachung von Projekten, die der Branche dienen.
  - Vom Verwaltungsrat zugewiesene Aufgaben.

### **5.3.3 Beschlussfassung**

Die Kommission fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich im Konsens.

## **5.4 Personalkommission (PeKo)**

### **5.4.1 Zusammensetzung / Organisation**

Die Kommission besteht aus dem Verwaltungsratspräsidenten von Proviande und je zwei Vertretern der Organisationen der Produzenten sowie der Vermittler und Verwerter. Die Mitglieder müssen dem Verwaltungsrat angehören.

Die Kommission wird vom Präsidenten des Verwaltungsrates geleitet.

Der Direktor und der Personalverantwortliche bereiten die Geschäfte vor und nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

Der Personalverantwortliche führt das Protokoll.

### **5.4.2 Aufgaben**

Der Kommission obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Festlegung der Besoldungs- und Anstellungsrichtlinien.
2. Erarbeitung des Vorschlags an den Verwaltungsrat insbesondere für die Festsetzung der jährlichen Lohnsumme.
3. Erarbeitung des Vorschlags an den Verwaltungsrat für die Festlegung der Entschädigung des Verwaltungsrats, des Verwaltungsratspräsidenten sowie der Mitglieder der ständigen und Ad-hoc-Kommissionen.

4. Vorbereitung der Anstellung/Entlassung des Direktors z.Hd. des Verwaltungsrates.
5. Weitere vom Präsidenten oder vom Verwaltungsrat zugewiesene Aufgaben.

#### **5.4.3 Kompetenzen**

Im Rahmen der vom Verwaltungsrat jährlich vorgegebenen Lohnsumme legt die Kommission die Lohnpolitik fest.

#### **5.4.4 Beschlussfassung**

Die Kommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

### **6. Gemeinsame Bestimmungen**

#### **6.1 Zeichnungsberechtigung**

Es gilt der Grundsatz der Kollektivunterschrift zu Zweien.

Die Zeichnungsberechtigung wird durch den Verwaltungsrat festgelegt.

Sämtliche Ausgabenbelege sind durch den Direktor und den Finanzverantwortlichen oder im Abwesenheitsfall durch deren Stellvertreter zu visieren.

#### **6.2 Geheimhaltung, Aktenrückgabe**

Die Mitglieder der Organe nach Statuten sowie diejenigen der Kommissionen und der Geschäftsleitung sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über das Zustandekommen von Beschlüssen, über die Ergebnisse von Abstimmungen, soweit sie nicht veröffentlicht werden, sowie über Tatsachen zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen. Geschäftsakten sind bei Amtsende zurückzugeben.

### **7. Inkraftsetzung**

Dieses Reglement tritt mit der Annahme durch den Verwaltungsrat in Kraft und ersetzt das Organisationsreglement der Proviande Genossenschaft vom 07. April 2017. Es kann jederzeit durch Beschluss des Verwaltungsrats geändert oder aufgehoben werden.

Für den Verwaltungsrat von Proviande

Markus Zemp  
Präsident

Heinrich Bucher  
Direktor

11.01.2019