PROVIANDE
Die Branchenorganisation der Schweizer Fleischwirtschaft

Proviande Genossenschaft
Brunnhofweg 37 • Postfach • CH-3001 Bern
☏+41 (0)31 309 41 11 • 🖷 +41 (0)31 309 41 99
info@proviande.ch • www.proviande.ch

Proviande

Branchenorganisation
der Schweizer Fleischwirtschaft

Organisationsreglement

Vom Verwaltungsrat verabschiedet am 23.08.2024

Inhaltsverzeichnis

1 Grundlagen ... 3
2 Verwaltungsrat ... 3
2.1 Grundsatz ... 3
2.2 Konstituierung ... 3
2.3 Sitzungen, Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung ... 3
2.4 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung ... 4
2.5 Aufgaben und Kompetenzen ... 4
2.6 Auskunftsrecht und Berichterstattung ... 5
3 Ausschuss des Verwaltungsrats ... 5
3.1 Zusammensetzung & Organisation ... 5
3.2 Aufgaben & Kompetenzen ... 5
3.3 Beschlussfassung ... 6
4 Direktor ... 6
4.1 Aufgaben ... 6
4.2 Kompetenzen ... 7
5 Geschäftsleitung ... 7
5.1 Aufgaben ... 7
6 Ständige Kommissionen ... 8
6.1 Kommission Marketingkommunikation (KMK) ... 8
6.1.1 Zusammensetzung / Organisation ... 8
6.1.2 Aufgaben ... 8
6.1.3 Beschlussfassung ... 8
6.2 Kommission Märkte und Handelsusanzen (KMH) ... 9
6.2.1 Zusammensetzung / Organisation ... 9
6.2.2 Aufgaben ... 9
6.2.3 Beschlussfassung ... 9
7 Gemeinsame Bestimmungen ... 9
7.1 Zeichnungsberechtigung ... 9
7.2 Geheimhaltung, Aktenrückgabe ... 10
8 Inkraftsetzung ... 10

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

1 Grundlagen

Dieses Reglement wird gestützt auf Artikel 11 der Statuten der Proviande Genossenschaft 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 des Ausschusses des Verwaltungsrats sowie der ständigen Kommissionen.

2 Verwaltungsrat

2.1 Grundsatz

Der Verwaltungsrat ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft (Art. 11 der Statuten). Ihm obliegt insbesondere die Festlegung der Unternehmensziele und der Unternehmensstrategie, welche sich auf die von ihm definierte Vision und Mission sowie auf das Leitbild abstützen. Er kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an ständige Kommissionen oder ad - hoc gebildete Begleit- bzw. Arbeitsgruppen 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 Genossenschafter 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 nebst dem Vorsitzenden mindestens 7 stimmberechtigte Verwaltungsräte anwesend sind.

Sofern diese Präsenz nicht erreicht wird, kann frühestens auf den darauffolgenden Tag per 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) ist das "grosse Mehr" erforderlich.

Beschlüsse können auch mittels Audiokonferenz oder auf dem Zirkularweg schriftlich oder elektronisch gefasst werden.

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

Über die Verwaltungsratssitzungen 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 Leitbildes sowie des Organisationsreglements.
3. Bestimmung der Zeichnungsberechtigung.
4. Ernennung und Entlassung des Direktors sowie Ernennung bzw. Abberufung der Mitglieder des Ausschusses des Verwaltungsrats sowie der ständigen Kommissionen.
5. Genehmigung des jährlichen Unternehmensbudgets.
6. Verabschiedung des Jahresberichts zuhanden der Generalversammlung sowie Vorbereitung der Geschäfte der Generalversammlung und Ausführung von deren Beschlüssen.
7. Einberufung der Generalversammlung unter Festlegung der Art der Durchführung (Versammlung mit Präsenz, virtuell, hybrid oder auf dem Zirkularweg schriftlich oder elektronisch) (OR Art. 893a).
8. Entscheid über die Bewerbung für Dienstleistungsaufträge des Bundes sowie von Dritten.
9. Beschlüsse zur Ausführung der Dienstleistungsaufträge des Bundes sowie von Dritten.
10. Genehmigung der Marketingkommunikationsstrategie zur Absatzförderung von Schweizer Fleisch.

11. Festlegung der Art und Höhe der Branchenbeiträge zur Finanzierung der Marketingkommunikation «Schweizer Fleisch», von Projekten zur Förderung von Qualität und Nachhaltigkeit sowie der Unternehmenskommunikation und der Öffentlichkeitsarbeit von Proviande, sowie Erlass eines entsprechenden Finanzierungsreglements.
12. Erwerb und Veräusserung von Liegenschaften und von Beteiligungen.
13. Gründung und Auflösung von Tochtergesellschaften.
14. Eingehen von Bürgschaften.
15. Festlegung der Entschädigung des Verwaltungsrats, des Verwaltungsratspräsidenten, sowie der Mitglieder der ständigen Kommissionen und der Begleit- bzw. Arbeitsgruppen.
16. Überwachung der Zahlungsfähigkeit der Genossenschaft sowie bei drohender Zahlungsunfähigkeit Ergreifen der notwendigen Massnahmen in der gebotenen Eile (OR Art. 903 i.V. Art. 725).
17. 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 Ausschuss des Verwaltungsrats

3.1 Zusammensetzung & Organisation

Der Ausschuss besteht aus dem Verwaltungsratspräsidenten von Proviande und je zwei Verwaltungsratsmitgliedern der Organisationen der Produzenten sowie der Vermittler und Verwerter.

Die Mitglieder des Ausschusses werden vom Verwaltungsrat auf drei Jahre gewählt. Die Wahl erfolgt jeweils innert vier Monaten nach den Gesamterneuerungswahlen für den Verwaltungsrat.

Der Ausschuss wird vom Präsidenten des Verwaltungsrates geleitet.

Der Direktor und der Leiter des Geschäftsbereichs Interne Dienste bereiten die Geschäfte vor und nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

Der Leiter des Geschäftsbereichs Interne Dienste führt das Protokoll.

3.2 Aufgaben & Kompetenzen

Dem Ausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Beratung und Unterstützung des Verwaltungsratspräsidenten in strategischen Fragen und gemäss dessen Bedürfnissen.

2. Prüfung und Vorberatung wichtiger Geschäfte, wie Investitionen, Budgetpläne und strategische Projekte.
3. Überwachung der finanziellen Situation der Genossenschaft und Überprüfung der Jahresabschlüsse.
4. Identifikation potenzieller Risiken für die Genossenschaft und Überprüfung des Risikomanagements.
5. Festlegung der Lohnpolitik im Rahmen der vom Verwaltungsrat jährlich vorgegebenen Lohnsumme sowie der Besoldungs- und Anstellungsrichtlinien.
6. Erarbeitung des Vorschlags an den Verwaltungsrat insbesondere für die Festsetzung der jährlichen Lohnsumme.
7. Erarbeitung des Vorschlags an den Verwaltungsrat für die Festlegung der Entschädigung des Verwaltungsrats, des Ausschusses des Verwaltungsrats, des Verwaltungsratspräsidenten, der Mitglieder der ständigen Kommissionen sowie der Begleit- und Arbeitsgruppen.
8. Vorbereitung der Anstellung/Entlassung des Direktors z.Hd. des Verwaltungsrates.
9. Wahl der Mitglieder der Geschäftsleitung auf Antrag des Direktors.
10. Festlegung der Besoldung des Direktors sowie der Gesamtlohnsumme für die Besoldung der übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung.
11. Übernahme weiterer vom Präsidenten oder vom Verwaltungsrat zugewiesener Aufgaben, z.B. in der externen Repräsentation der Genossenschaft gegenüber Behörden oder anderen Organisationen.
12. Regelmässige Berichterstattung an den Verwaltungsrat über seine Tätigkeiten und die Ergebnisse seiner Überwachungs- und Beratungsarbeit.

3.3 Beschlussfassung

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

4 Direktor

4.1 Aufgaben

Dem Direktor obliegt die Gesamtleitung des Unternehmens. Insbesondere ist der Direktor in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung zuständig für die operative Geschäftsführung der Genossenschaft gemäss den Richtlinien und Weisungen des Verwaltungsrates und verantwortlich für:

1. Planung und Organisation sowie Führung und Überwachung des gesamten Geschäftsbetriebs gemäss den Richtlinien und Weisungen des Verwaltungsrates.
2. Vorbereitung der Geschäfte des Verwaltungsrats.
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.
6. Ausbau und Pflege des persönlichen sowie des Unternehmensnetzwerks. Wahrnehmung von Repräsentationsaufgaben und Interessenvertretung für die Branche.

7. Vermittlung zwischen den Interessen der Marktpartner in den Aufgabenbereichen von Proviande.
8. Unterstützung und Förderung der Mitarbeitenden.
9. Zuständigkeit für Personalentscheide in Zusammenarbeit mit den Linienvorgesetzten.

4.2 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 des Ausschusses des Verwaltungsrats fest.

Führung von Verhandlungen mit internen und externen Anspruchsgruppen.

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

Unterschriftsberechtigung kollektiv zu zweien (im Handelsregister eingetragen).

5 Geschäftsleitung

5.1 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. Weiterentwicklung der Unternehmung und ihrer Dienstleistungen zur Gewährleistung einer erfolgreichen Zukunft.
2. Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Erarbeitung der Unternehmensstrategie.
3. Umsetzung der strategischen Zielsetzungen des Verwaltungsrats.
4. Vorbereitung der Geschäfte zur Behandlung im Verwaltungsrat und Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates.
5. Ausarbeitung und Durchsetzung der Unternehmensplanung und des Unternehmensbudgets, Erarbeitung der kurzfristigen Unternehmensziele und Überwachung der Zielerreichung.
6. Sicherstellung einer zweckmässigen internen Organisation für effiziente Geschäftsprozesse und eine einwandfreie Geschäftsführung.
7. Sicherstellung eines aussagekräftigen Rechnungswesens, eines funktionierenden Risikomanagements sowie des Controllings.
8. Planung und Überwachung eines zeitgemässen wirtschaftlichen Einsatzes von Personal, Infrastruktur und Einrichtungen.
9. Ernennung von Mitarbeitenden zu Mitgliedern des mittleren Kaders.
10. Antragstellung an den Verwaltungsrat bezüglich Zeichnungsberechtigung und Sicherstellung der erforderlichen Meldungen an das Handelsregisteramt.

11. Erstellung des Jahresberichts sowie von halbjährlichen Standortbestimmungen bezüglich Erfolgsrechnung zuhanden des Verwaltungsrates.
12. Führen des Genossenschafterverzeichnisses.
13. Vorbereitung der Entscheidungsgrundlagen und Aushandlung von Dienstleistungsverträgen mit dem Bund sowie mit Dritten.
14. Vorbereitung der Entscheidungsgrundlagen zur Festlegung der Marketingkommunikationsstrategie für die Absatzförderung von Schweizer Fleisch.
15. Regelmässige Berichterstattung an den Verwaltungsrat über den Geschäftsverlauf in den einzelnen Geschäftsbereichen und ihren Kommissionen.
16. Umgehende Orientierung des Präsidenten und des Verwaltungsrates über ausserordentliche Vorfälle.
17. Anzeige an den Präsidenten des Verwaltungsrates bei drohender Zahlungsunfähigkeit, Kapitalverlust und Überschuldung (Art. 903 OR) oder sonstigen Gefahren für die Genossenschaft.

6 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.

6.1 Kommission Marketingkommunikation (KMK)

6.1.1 Zusammensetzung / Organisation

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

Die Kommission wird vom Leiter des Geschäftsbereichs Kommunikation geleitet Er bereitet die Geschäfte vor und legt situativ fest, welche Mitarbeitenden von Proviande an einer Sitzung teilnehmen.

6.1.2 Aufgaben

Der Kommission obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Empfehlung der strategischen Ausrichtung der Marketingkommunikation «Schweizer Fleisch» im Inland sowie im Exportmarketing zu Handen des Verwaltungsrates.
2. Beratung der Direktion und der Geschäftsleitung bei der Umsetzung der vom Verwaltungsrat genehmigten strategischen Ausrichtung der Marketingkommunikation «Schweizer Fleisch» im Inland sowie im Exportmarketing.
3. Förderung der Koordination mit allfälligen Marketingmassnahmen der Branchenmitglieder und der Agro-Marketing Suisse (AMS) sowie privater und staatlicher Institute zur Exportförderung.

6.1.3 Beschlussfassung

Die Kommission fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich im Konsens und formulieren Empfehlungen an die Geschäftsleitung bzw. an den Verwaltungsrat.

6.2 Kommission Märkte und Handelsusanzen (KMH)

6.2.1 Zusammensetzung / Organisation

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

Die Kommission wird vom Direktor von Proviande geleitet. Er und der Leiter des Geschäftsbereichs Klassifizierung & Märkte bereiten die Geschäfte vor. Sie legen situativ fest, welche Mitarbeitenden von Proviande an einer Sitzung teilnehmen.

6.2.2 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. Handelsusanzen:
   - 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.

6.2.3 Beschlussfassung

Die Kommission fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich im Konsens und formulieren Empfehlungen an die Geschäftsleitung bzw. an den Verwaltungsrat.

7 Gemeinsame Bestimmungen

7.1 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.

7.2 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.

8 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt mit Annahme durch den Verwaltungsrat per 23.08.2024 in Kraft und ersetzt das Organisationsreglement vom 01.05.2020. Es kann jederzeit durch Beschluss des Verwaltungsrats geändert oder aufgehoben werden.

Für den Verwaltungsrat von Proviande

Präsident	Direktor
sig. Markus Zemp	sig. Heinrich Bucher