

Geschäftsreglement Mobility Genossenschaft - GL Stufe

Präambel

Der Verwaltungsrat hat im September 2003 entschieden, zur sorgfältigen und ökonomischen Erfüllung der zentralen Aufgaben der Verwaltung neben dem Verwaltungsrat eine permanente Geschäftsleitung einzurichten. Damit wird bezweckt, dass der Verwaltungsrat vom operativen Alltagsgeschäft entlastet wird und sich hauptsächlich mit den strategischen Aspekten befassen kann. Der VR hat damit die Geschäftsleitung vollumfänglich an die GL delegiert, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder das Organisationsreglement etwas anderes vorsehen.

Der Verwaltungsrat hat am 30. April 2008 die Geschäftsleitung beauftragt - analog zum Organisations- und Geschäftsreglement auf Ebene VR - ein Geschäftsreglement der GL zu erarbeiten, in welchem die Führungskultur niedergeschrieben ist.

Aus Vereinfachungsgründen werden in diesem Reglement die Personenbezeichnungen in der männlichen Form verwendet. Sie gelten selbstverständlich für beide Geschlechter.

1. Grundsatz

Die GL wird vom VR gewählt. Sofern mehrere Personen mit der Geschäftsleitung betraut sind, weist der VR die zu erledigenden Aufgaben zu. Die bestehende GL hat für die Neubesetzung ein Antrags- und Anhörungsrecht.

2. Führungsorganisation

Die Gruppen-Geschäftsleitung besteht aus sechs Mitgliedern mit den Bereichen

- Geschäftsführer (CEO)
- Leiter Marketing&Sales (CCO)
- Leiter Finanzen (CFO)
- Leiter Technology (CTO)
- Leiter Operations (COO)
- Leiter Human Resources (CHR) sowie Schriftführer

Die Gruppengeschäftsleitung ist im Rahmen der durch den VR genehmigten Strategie verantwortlich für die operative Führung der Mobility Gruppe und hat insbesondere folgende Verantwortlichkeiten und Kompetenzen:

Sie entwickelt, prüft, diskutiert und genehmigt die jährlichen Businesspläne, Zielvorgaben und Finanzpläne, legt diese dem VR zur Genehmigung vor und setzt sie anschliessend um.

Sie prüft und koordiniert regelmässig die Projekte und Entwicklungen in den verschiedenen Geschäftsbereichen der Gruppe und bereinigt allfällig entstehende Auseinandersetzungen.

Sie prüft und diskutiert regelmässig die konsolidierten Finanzzahlen sowie die Entwicklung der verschiedenen Geschäftsbereiche innerhalb der Gruppe.

Jedes Mitglied der Gruppen-GL muss den Geschäftsführer und die Gruppengeschäftsleitung unverzüglich über aussergewöhnliche Vorfälle in den laufenden Geschäftstätigkeiten informieren. Der Geschäftsführer seinerseits muss die Kommunikation zum VR sicherstellen.

Geschäftsreglement Mobility Genossenschaft - GL Stufe

Die Mobility Genossenschaft wird im CEO-Modell geführt, welcher bei Mobility Geschäftsführer heisst.

Der Geschäftsführer hat insbesondere die folgenden Verantwortlichkeiten und Aufgaben, deren Ausübung und Umsetzung er weiter delegieren kann:

Er etabliert eine Führungsorganisation, aufgrund welcher die Gruppe ihr Geschäft wirkungsvoll und im Einklang mit den durch den VR genehmigten strategischen Zielvorgaben zu betreiben vermag.

Er erlässt die für die Führung und den Betrieb der Gruppe notwendigen internen Regeln und Vorschriften, sofern diese nicht im Verantwortungsbereich des VR liegen.

Direkte Führung von Corporate Communication.

Er überwacht die Geschäftstätigkeiten und trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse des VR.

Er stellt sicher, dass die Berichterstattungspflichten gegenüber dem VR erfüllt werden.

Der Leiter **Marketing&Sales** hat insbesondere die folgenden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen, deren Ausübung und Umsetzung er delegieren kann:

Er ist für die segmentübergreifende (Privat- und Geschäftskunden) Vermarktung unserer Produkte und Dienstleistungen inklusive Angebotsnetz, Produktmanagement, Marketingkommunikation, Customer Insights sowie Sales zuständig.

Der **Leiter Operations** hat insbesondere die folgenden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen, deren Ausübung und Umsetzung er delegieren kann:

Er ist für die Einhaltung und Weiterentwicklung der operational Excellence zuständig, mit Fokussierung auf die ganzheitliche Optimierung der Effizienz unter Einbezug der Kundenanforderungen. Er koordiniert die operativen Planungs- und Führungsprozesse in den Themenbereichen Kundenservice und Flotte.

Der **Leiter Finanzen** hat insbesondere die folgenden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen, deren Ausübung und Umsetzung er delegieren kann:

Er schafft die organisatorischen Voraussetzungen zur Behandlung aller die Mobility Genossenschaft betreffenden Finanzangelegenheiten und etabliert angemessene Funktionen für Rechnungswesen, Controlling, Steuern und Finanzierung. Er stellt die rollende Finanzplanung sicher.

Er stellt sicher, dass die Gruppe über ein transparentes und zeitnahes Finanzberichtswesen (Rechnungslegungsgrundsätze, statutarische und konsolidierte Finanzabschlüsse) zuhanden der entsprechenden Organe innerhalb der Mobility Gruppe verfügt.

Der **Leiter Technology** hat insbesondere die folgenden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen, deren Ausübung und Umsetzung er delegieren kann:

Er schafft die organisatorischen Voraussetzungen zur Evaluation und Umsetzung neuer Geschäftsfelder sowie der Digitalisierungs-Strategie und etabliert angemessene Funktionen für Hosting, Operating und Weiterentwicklung der Mobility-Systeme. Er leitet die Abteilung Corporate Development.

Geschäftsreglement

Mobility Genossenschaft - GL Stufe



Der **Leiter HR sowie Schriftführer VR und GL** hat insbesondere die folgenden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen, deren Ausübung er delegieren kann:

Er ist verantwortlich für das Human Capital Management und stellt sicher, dass die Planung, Gewinnung, Weiterentwicklung und Erhaltung der Mitarbeitenden im Rahmen des Wachstums der Mobility Gruppe erfolgt. Er etabliert angemessene Prozesse und Funktionen im Bereich interne Dienste.

Als Sekretär der GL ist er für die Schriftführung GL sowie VR und die vorschriftsgemässe Ablage der GL- und VR-Protokolle wie auch für die fristgemässe Bereitstellung der VR-Unterlagen und der Pendenzenkontrolle zuständig.

Weitere Details zu den Aufgaben der einzelnen GL-Mitglieder sind detailliert in den einzelnen Stellenbeschreibungen enthalten.

3. Entwicklungsmassnahmen

Die GL versteht sich als Teil einer lernenden Organisation und fördert einerseits die eigene Weiterentwicklung, die der Führungskräfte wie auch der Mitarbeitenden von Mobility. Die GL trifft sich einmal jährlich zu einer Retraite. Diese wird durch den Geschäftsführer einberufen und organisiert. Die Themen werden in der GL besprochen und verabschiedet.

4. Berichterstattung an den VR

Die GL informiert den VR in regelmässigen Abständen sowie nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide, die sie getroffen hat. Die GL hat dabei ihre Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen usw. stets an den Ressortverantwortlichen des VR zu richten, sofern vorhanden. Ausserordentliche Vorfälle meldet die GL allen Mitgliedern des VR unverzüglich.

Die GL stimmt den Planungsprozess mit dem VR ab und stellt die notwendigen Unterlagen und Entscheidungsgrundlagen dem VR rechtzeitig auf die entsprechenden Sitzungen zur Verfügung.

Die Mitglieder der GL können an Sitzungen des VR mit beratender Stimme teilnehmen.

Zusätzlich findet ein regelmässiger Austausch mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates statt.

5. Sitzungen der GL

Die GL-Sitzungen finden in der Regel wöchentlich statt und werden vom Geschäftsführer einberufen. Die Einladung erfolgt einmal jährlich für das ganze laufende Jahr.

Der Geschäftsführer oder dessen Stellvertreter hat den Vorsitz inne oder bezeichnet eine Stellvertretung für die Sitzungsleitung, sofern beide verhindert sind.

6. Beschlüsse der GL

Die GL ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der GL-Mitglieder oder ihrer Stellvertreter anwesend ist, wovon einer der Geschäftsführer oder dessen Stellvertreter sein muss.

Die GL fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder oder Stellvertreter. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Geschäftsreglement

Mobility Genossenschaft - GL Stufe



7. Protokoll

Ohne anderslautende Weisungen werden nur Beschlüsse protokolliert. Das Protokoll enthält in der Regel für jedes Traktandum:

- Ausgangssituation bzw. bereits vorhandene Entscheidungsgrundlagen und allenfalls Antragstellung
- Festlegung des Vollzugs
- Beschlüsse werden in der Form: Wer? – macht was? – bis wann? protokolliert

Die Protokolle sind im Jahreszyklus fortlaufend nummeriert und von der GL jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen. Sie werden dem VR und der GPK zur Kenntnisnahme nach jeder Sitzung zugestellt.

8. Steuerungsausschüsse

Firmenübergreifende Grossprojekte werden von einem von der GL eingesetzten Steuerungsausschuss geführt. Entscheide in den Steuerungsausschüssen werden analog den GL-Protokollen festgehalten und sind bindend.

9. Kompetenzordnung/Entscheidungsdiagramm

Das Entscheidungsdiagramm ist integrierender Bestandteil dieses Geschäftsreglements.

10. Weitere Pflichten der GL

Sorgfalts- und Treuepflicht: Die Mitglieder der GL erfüllen ihre Aufgabe mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Genossenschaft in guten Treuen.

Diskretionspflicht: Die Mitglieder der GL sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Genossenschaft Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungsunterlagen und Protokoll des VR und der GL sind vertraulich zu behandeln.

Aktenrückgabe: Die GL-Mitglieder haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Genossenschaft stehenden Akten zurückzugeben.

11. Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung ist im Unterschriftenreglement der Mobility Genossenschaft geregelt. Es wird dem Grundsatz Rechnung getragen, dass die Zeichnungsberechtigung kollektiv zu Zweien erteilt wird.

Geschäftsreglement Mobility Genossenschaft - GL Stufe

12. Schlussbestimmungen

Das vorliegende Reglement wurde vom Verwaltungsrat am 30. August 2019 aktualisiert, ersetzt frühere Versionen und wird mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt. Es kann vom VR jederzeit abgeändert, ergänzt oder aufgehoben werden.

Luzern, 27. September 2019

Mobility Genossenschaft

Der Präsident des VR



gez. Frank Boller

Der Schriftführer des VR



gez. Peter Affentranger

Gesamtheit dieses Geschäftsreglements

Dieses Reglement besteht aus:

- Diesem Dokument
- Anhang 1: Organisations- und Geschäftsreglement VR als übergelagertes Dokument
- Anhang 2: Entscheidungsdiagramm VR-GL 1.9.08
- Anhang 3: Unterschriftenreglement
- Anhang 4: Finanzreglement