

Präambel

Dieses Reglement regelt im Sinne der „Good Cooperative Governance“ die Rechte und Pflichten der Verwaltung und insbesondere die Konstituierung, Beschlussfassung, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten des Verwaltungsrates (VR) und der Geschäftsleitung (GL).

In Anwendung von Art. 898 OR und gestützt auf Art. 33 der Statuten erlässt der VR dieses Organisationsreglement, welches durch das Geschäftsreglement GL-Stufe vom 19. August 2008 ergänzt wird.

Die Geschäftsprüfungskommission (GPK) überprüft im Auftrag der Delegiertenversammlung (DV) das Regulativ und die Tätigkeiten der Verwaltung.

1. Der Verwaltungsrat

1.1. Grundsatz

Der VR ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft. Der VR übt die Oberleitung und die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung aus, lässt sich regelmässig über den Geschäftsgang orientieren und vertritt die Gesellschaft nach Aussen.

Der VR ist für die Behandlung aller Geschäfte zuständig, die nicht durch Gesetz oder Statuten einem anderem Organ (Urabstimmung, DV, Sektionsversammlungen, Revisionsstelle, VR-FK oder GPK) vorbehalten sind.

Insbesondere fallen in die Kompetenz des VR die Festlegung und Überprüfung der Strategie des Unternehmens, die Ernennung und Abberufung von mit der Geschäftsführung betrauten Personen die Ausgestaltung der Organisation sowie des Finanz- und Rechnungswesens. Dem VR obliegt weiter die Verantwortung für die Überwachung der geschäftsführenden Personen hinsichtlich der Übereinstimmung ihres Handelns mit Gesetz, Statuten, Reglementen und Weisungen.

Der VR ist verantwortlich für die Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Berichterstattung an die DV und die Umsetzung von deren Beschlüssen.

Der VR kann nach Massgabe dieses Reglements die Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen sowie die Überwachung von Geschäften des VR vollumfänglich oder teilweise an Ausschüsse, einzelne Mitglieder oder an Dritte übertragen.

Der VR kann eine GL einsetzen. Er bleibt jedoch gegenüber der DV für alle ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich.

1.2 Zusammensetzung und Konstituierung

Der VR besteht aus fünf fachkundigen Mitgliedern, welche die Anforderungen an die Referate gemäss Anhang 1 erfüllen können. Der VR beantragt an der DV jährlich die Kandidaten zur Wahl.

Für Neu- und Ergänzungswahlen beauftragt der Verwaltungsrat die Findungskommission (VR-FK). Für die Beurteilung der Kandidaturen erstellt der Verwaltungsrat ein Anforderungsprofil. Die VR-FK ist in einem separaten Reglement durch die Delegiertenversammlung definiert.

Der VR konstituiert sich selbst bei Bedarf oder spätestens in der ersten Sitzung, nachdem anlässlich der DV Verwaltungsratswahlen stattgefunden haben, und bestimmt die Zeichnungsbefugnis der Mitglieder des VR, der GL und weiterer Vertreter der Genossenschaft.

1.3 Sitzungen des VR

Der VR-Präsident (VRP) und bei dessen Verhinderung der Vizepräsident berufen die Sitzungen des VR ein, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber dreimal jährlich. Ausserdem muss der VR einberufen werden, wenn ein Mitglied des VR, ein Mitglied der GL, die Revisionsstelle oder die GPK es unter Angabe der Traktanden verlangen. Die Einberufung erfolgt mindestens fünf Arbeitstage vor dem Sitzungstermin unter Angabe der Traktanden. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des VR anwesend und über den Gegenstand informiert sind.

Der VRP führt den Vorsitz oder bezeichnet eine Stellvertretung, sofern der Vizepräsident ebenfalls verhindert ist.

Die Mitglieder der GL oder einzelne davon können an die Sitzung eingeladen werden. Sie nehmen mit beratender Stimme teil.

Die Mitglieder der GPK werden an die VR-Sitzungen eingeladen. Sie nehmen bei Bedarf und auf eigene Initiative an den Sitzungen des VR und der GL teil.

1.4 Beschlüsse des Verwaltungsrates

Der VR ist beschlussfähig, wenn mindestens drei VR-Mitglieder anwesend sind.

Der VR fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkulationsweg oder in dringenden Fällen telefonisch mit nachträglicher schriftlicher Bestätigung gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlangt innert fünf Tagen seit Erhalt des entsprechenden Auftrages die Besprechung in einer Sitzung. Zirkularbeschlüsse gelten nur ohne Gegenstimme.

1.5 Protokoll

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein schriftliches Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und der Protokollführung zu unterzeichnen ist. Schriftlich zustande gekommene Zirkularbeschlüsse sind an der nächstfolgenden ordentlichen Sitzung des VR zu ratifizieren und in das nächste Protokoll des VR aufzunehmen. Zur gesetzlichen Ablage werden die Protokolle in Papierform geführt.

Das Protokoll erhält in der Regel für jedes Traktandum:

- Ausgangssituation, Entscheidungsgrundlagen und Antragstellung
- Zusammenfassung der Besprechung und gegebenenfalls Gegenanträge
- Festlegung des Vollzugs
- Beschlüsse mit Angabe der Stimmenverhältnisse
- Beschlüsse werden in der Form: wer? – macht was? – bis wann? protokolliert
- Das Protokoll enthält eine nachgeführte Pendenzkontrolle

1.6 Rechte des VR

1.6.1 Auskunfts- und Einsichtsrecht: Jedes Mitglied des VR kann Auskunft über alle Angelegenheiten und Einblick in sämtliche Bücher und Akten der Genossenschaft und ihrer Tochtergesellschaften verlangen. In den Sitzungen sind alle Mitglieder des VR sowie die mit der Geschäftsführung betrauten Person zur Auskunft verpflichtet.

1.6.2 Unternehmenskommunikation: Die Zuständigkeit für die Unternehmenskommunikation liegt beim Präsidium. Dieses regelt die Zusammenarbeit mit der GL sowie bei Bedarf eine Stellvertretung.

1.6.3 Berichterstattung: Der VR wird von der GL über den Geschäftsverlauf und die geplanten Aktivitäten im Rahmen der festgelegten Unternehmensstrategie und Geschäftspolitik sowie die wichtigeren Geschäftsvorfälle periodisch schriftlich informiert. Ausserordentliche Vorgänge sind dem VR auf dem Zirkulationsweg unverzüglich zu Kenntnis zu bringen. Im Übrigen orientiert der Geschäftsführer den VRP laufend über den Zustand und die Entwicklung aller Geschäftseinheiten.

1.6.4 Entschädigung: Der VR arbeitet grundsätzlich entschädigt. Die Ansätze sind so zu bemessen, dass für die Übernahme des mit dem Amt verbundenen Zeitaufwandes, der Tätigkeit, Verantwortung und Exponierung gegen innen und aussen auch qualifizierte Fachleute gewonnen werden können und an die Qualität ihrer Arbeit hohe Anforderungen gestellt und durchgesetzt werden können. Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Verwaltungstätigkeit können auf vorgängig gestellten Antrag beim VRP entschädigt werden. Es gilt das jeweils vom VR beschlossene Entschädigungs- und Spesenreglement.

Im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallende Spesen werden gegen Vorlage der Belege nur so weit erstattet, als sie vorher bewilligt wurden. Der VR beschliesst das nach den verschiedenen Funktionen aufgegliederte VR Jahresbudget in der Regel im vierten Quartal des Vorjahres. Dieses fliesst ins Gesamtbudget der Genossenschaft ein.

1.6.5 Unvereinbarkeitsregeln: Aufträge von Mobility und deren Tochtergesellschaften an VR-, VR-FK und GPK-Mitglieder der Mobility Genossenschaft oder ihrer Tochtergesellschaften über ihre Referatstätigkeit hinaus sind untersagt.

1.6.6 Qualifizierungsmassnahmen: Der VR versteht sich als Teil einer lernenden Organisation und fördert geeignete Qualifizierungsmassnahmen. Der VR bewertet jährlich die Führungstätigkeit in einer Selbstevaluation der Cooperative Governance und auf Grund der so genannten „Ethos-Kriterien“. Diese Beurteilung wird von der GPK jährlich validiert.

1.7 Pflichten des VR

1.7.1 Sorgfalts- und Treuepflicht: Die Mitglieder des VR erfüllen ihre Aufgabe mit aller Sorgfalt und wahren die Interesse der Genossenschaft in guten Treuen. Sie haben die Genossenschafter unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln.

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

1.7.3 Auskunftsrecht Dritter: Wird von Genossenschafter ein schutzwürdiges Interesse geltend gemacht, so orientiert der VR auf Anfrage hin schriftlich über die Organisation der GL. In der Regel wird dabei das Organigramm ausgehändigt.

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

1.7.5 Urheberrechte: VR-Mitglieder treten alle Urheberrechte, die ihnen im Zusammenhang mit der VR-Tätigkeit zuwachsen könnten, vollumfänglich an die Genossenschaft ab. Ausnahmen für spezielle Tätigkeiten sind vorgängig vom VR zu genehmigen.

1.8 Aufgaben und Kompetenzen

Der VR übt die Oberleitung und damit die Aufsicht und Kontrolle über die GL aus. Er erlässt Richtlinien für die Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Der VR delegiert die Geschäftsleitung vollumfänglich an die GL, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen. Insbesondere kommen dem VR folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben zu:

- Oberleitung und -aufsicht der Genossenschaft und Erteilung der grundlegenden Weisungen
- Konstituierung des VR
- Verabschiedung des Geschäftsberichtes zuhanden der DV (inkl. Jahresbericht und –rechnung)
- Einberufung der DV und Festlegung der Traktanden
- Umsetzen der Beschlüsse von Urabstimmung und DV
- Festlegung des Unternehmensleitbildes und der Unternehmensstrategie mit funktionalen Zielen und Konzepten
- Beteiligung an anderen Unternehmen bzw. Organisationen
- Festlegung der Geschäftspolitik
- Festlegen der Sektionspolitik
- Festlegung alternativer Szenarien mit Planrechnungen
- Festlegung der Aufgaben und Kompetenzen der GL
- Ernennung, Beaufsichtigung und Abberufung des Geschäftsführers und vorgängige Genehmigung der Ernennung und Abberufung bei den übrigen Mitgliedern der GL
- Feststellung der Personalpolitik
- Festlegung der Investitionspolitik
- Ausgestaltung der Rechnungswesens, der Finanzplanung und -kontrolle sowie Genehmigung des Budgets
- Festlegung, Inkraftsetzung und Änderung der Reglemente, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen, wie Organisationsreglement, Finanzreglement, Benutzungsreglement und Geschäftsreglement GL-Stufe
- Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung
- Erteilung der Zeichnungsberechtigung (Handelsregister-Einträge)

Der VR ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der DV oder einem anderen Organ der Genossenschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

Zur effizienten Abwicklung der VR-Aufgaben delegiert der VR spezifische Aufgaben an einzelne VR-Mitglieder in Form von VR-Referaten und erlässt dazu die Pflichtenhefte (Anhang 1).

1.9 Internes Kontrollsystem

Der VR erlässt ein internes Kontrollsystem, welches auf einem systematischen Vorgehen beruht, das auch ein regelmässiges Hinterfragen einschliesst. Dazu verabschiedet der VR jährlich eine Beurteilung der wichtigsten Gefahren mit einem Massnahmenkatalog.

2. Gruppen-Geschäftsleitung (GL)

2.1. Wahl der Geschäftsleitung

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

2.2. Berichterstattung

Die GL informiert den VR in regelmässigen Abständen sowie nach Bedarf und auf Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Beschlüsse, die sie getroffen hat. Die GL hat dabei ihre Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen etc. stets an den VRP und die jeweils betroffenen Referenten des VR zu richten. Ausserordentliche und dringliche Vorfälle meldet die GL allen Mitgliedern des VR unverzüglich. Jedem Mitglied des VR steht ein umfassendes Einsichts- und Auskunftsrecht gegenüber den Mitgliedern der GL und den übrigen Mitarbeitern der Mobility Genossenschaft zu.

2.3. Geheimhaltung, Aktenrückgabe

Die GL ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Sämtliche im Zusammenhang mit der Genossenschaft stehenden Akten sind bei Amtsende zurückzugeben.

2.4. Entschädigung

Die Funktion, Kompetenzen und Verantwortlichkeit sowie die Entschädigung der GL wird vom VR in separaten Arbeitsverträgen und Stellenbeschrieben geregelt.

2.5. Beurteilung der Geschäftsleitung

Die Zielerreichung der GL wird durch den VRP mit dem entsprechenden Referenten beurteilt.

3. Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung wird durch den VR geregelt und erteilt. Dabei soll dem Grundsatz Rechnung getragen werden, dass die Zeichnungsberechtigung kollektiv zu Zweien erteilt wird.

4. Ausstand

Alle Organe der Genossenschaft sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahe stehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren. Demzufolge können einzelne Mitglieder der Organe auch nicht gleichzeitig für sich selbst und die Genossenschaft Verträge abschliessen.

5. Informationspolitik

Die Häufigkeit und Form der Bereitstellung von Informationen an die Genossenschafter lässt sich folgendermassen beschreiben:

5.1

Ständige Informationen werden unter www.mobility.ch publiziert; z.B. Pressemitteilungen, Jahresberichte und Lebensläufe der Mitglieder der Verwaltung.

5.2

Geschäftsberichte mit Anhängen und speziell aufbereitete Informationen für die DV. Über die Bezüge der Mitglieder des VR, der GL, der GPK und der VR-FK wird an der DV informiert.

5.3

Mit dem Mobility-Journal und Rundschreiben an die Aktiven der Genossenschaft wird über das laufende Geschäft und die Veränderungen im Angebot informiert.

5.4

Der Informationsfluss vom VR an die DV erfolgt über die Sektionen und ist im Sektionsreglement geregelt. Informationen mit grosser Tragweite, über geplante Anträge der Verwaltung an die DV sowie Informationen über erforderliche Neu- und Zuwahlen in den VR und die FK sollen möglichst frühzeitig (im Herbst vor der DV) erfolgen, so dass für die Meinungsbildung in den Sektionen ausreichend Zeit bleibt.

5.5

Über besondere Ereignisse wird mit Pressemitteilung oder persönlichen Schreiben an die Genossenschafter informiert.

5.6

Rechtliche Informationen werden dem Handelsregister angemeldet und im SHAB publiziert.

5.7

Die Übersicht über das Regulativ der Mobility Genossenschaft, die Statuten und das Organisationsreglement mit den Grundsätzen zur Cooperative Governance werden im Internet publiziert.

5.8

Der VR erstellt jährlich einen Entschädigungsbericht im Geschäftsbericht. Darin werden das Entschädigungssystem und die Anwendung im Geschäftsjahr dargelegt. Im Anhang des Geschäftsberichts wird in tabellarischer Form aufgezeigt, wie sich in der Berichtsperiode das System für einzelne Mitglieder und den Gesamtverwaltungsrat sowie für die Geschäftsleitung und die GPK als Ganzes ausgewirkt hat.

6. Schlussbestimmungen

6.1. Überarbeitung, Änderung und Anpassung

Dieses Reglement ist jedes Jahr nach der ordentlichen DV zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

6.2. Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement ersetzt die früheren Versionen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Dieses Reglement kann vom VR jederzeit abgeändert, ergänzt oder aufgehoben werden.

Luzern, 24. August 2018

Mobility Genossenschaft

Der Präsident des VR



Frank Boller

Der Protokollführer des Verwaltungsrates



Peter Affentranger

Anhänge

Anhang 1: Übersicht über die VR-Referate und Pflichtenhefte zu den Referaten (alle MVR)

Anhang 2: Entscheidungsdiagramm vom 24.08.2009, Teil 1: Übersicht; Teil 2: Detail

Anhang 3: Cooperative Governance: Übersicht Regulativ Mobility Genossenschaft ist Online aufgeschaltet

Anhang 1: Übersicht über die VR-Referate und Pflichtenhefte zu den Referaten

Der VR der Mobility Genossenschaft fasst grundsätzlich alle Beschlüsse im Kollektiv. Die Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse sowie die Überwachung von Geschäften delegiert der VR an Referenten, die sich mit definierten Sachgebieten befassen und Empfehlungen ausarbeiten. Diese Empfehlungen werden dem Gesamtverwaltungsrat zur Beschlussfassung unterbreitet.

Die Referate haben folgende Aufgaben, die sich im Wesentlichen aus dem Organisationsreglement und den Entscheidungsdiagrammen ergeben:

Charge	Name, Vorname	Aufgaben im Referat inkl. Tochter- und Beteiligungsgesellschaften
VRP 2012 (MVR seit 2008)	Boller, Frank Ennetbaden	Präsident des Verwaltungsrates und Fachreferat „Unternehmensführung, Unternehmensstrategie, IT-Strategie“: <ul style="list-style-type: none"> • stellt Zusammenarbeit zwischen VR und GL sicher • überwacht Einhaltung der rechtlichen Vorschriften aller Konzerngesellschaften sowie die externe Kommunikation • führt durch die VR Sitzungen und die DV • ist allgemeiner Ansprechpartner für die GL und vertritt das Unternehmen nach aussen und innen • leitet die VR Findungskommission • begleitet die strategische Planung und Beschlussfassung • überwacht die Implementierung der strategischen Vorgaben • begleitet und überprüft die Informatikstrategie und die Umsetzung auf Prozessebene • begleitet Personalstrategie und die Rekrutierungsprozesse auf GL Ebene, führt die Rekrutierung des CEO
Vize VRP 2018 (MVR seit 2012)	Rolf Georg Schmid Lenzburg	Vizepräsident des Verwaltungsrates und Fachreferat „Markenentwicklung, Marketingstrategie und Finanzen“: <ul style="list-style-type: none"> • unterstützt VR in Überprüfung und Weiterentwicklung der Marktstrategie und des Angebots • überwacht Markenführung und Markenstrategie • überwacht Marketingkommunikationsstrategie im In- und Ausland • unterstützt den VR im Aufbau des Systemgeschäftes im In- und Ausland (MIAG) • unterstützt VR bei der Oberaufsicht des Rechnungswesens und der finanziellen Berichterstattung • beaufsichtigt interne Kontrollstrukturen und stellt die Regel-treue (Compliance) sicher • begleitet Selektion der Revisionsstelle sowie die jährliche Revision • Stellt die Korrektheit der externen Kommunikation der finanztechnischen Inhalte sicher

<p>MVR seit 2010 (Vize VRP 2012- 2018)</p>	<p>Biéler Philippe Maracon</p>	<p>Vizepräsident des Verwaltungsrates und Fachreferat „Genossenschaftsstruktur, Genossenschaftskultur“:</p> <ul style="list-style-type: none"> • unterstützt den Präsidenten in der Beurteilung der GL • unterstützt den Präsidenten bei der Rekrutierung von GL Mitgliedern • stellt dem VR Antrag bezüglich der Kompensation der Mitglieder des VR und der GL • unterstützt Erarbeitung und Umsetzung der Genossenschaftsstruktur (Repräsentation der Genossenschafter, Gremien, Aufgaben und Reglemente) • stellt zeit- und sachgerechte Information der Genossenschafter und der Delegierten sicher; überwacht die Kommunikationskultur der Genossenschaft • überwacht die Partizipation und Interventionsmöglichkeiten der Genossenschafter und Delegierten • ist Ansprechpartner in Fragen des Sektionswesens und der Koordination von Anträgen an die Verwaltung und die DV
<p>MVR 2011</p>	<p>Kilgus Sabine Zürich</p>	<p>Fachreferat „Recht“:</p> <ul style="list-style-type: none"> • unterstützt den VR in Rechtsfragen
<p>MVR 2011</p>	<p>Bätzner Arnd Zürich</p>	<p>Fachreferat „Nationale und internationale Mobilitätsmärkte“:</p> <ul style="list-style-type: none"> • überwacht die nationalen und internationalen Mobilitätsmärkte und informiert den VR über Trends und Marktentwicklungen • überwacht die gesellschaftlichen und politischen Entwicklungen in den Mobilitätsmärkten • unterstützt den VR bei der Weiterentwicklung des Angebots durch "Innovation Scouting"