

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.

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 fünf Mitgliedern mit den Bereichen

- Geschäftsführer
- Leiter Finanzen & Services
- Geschäftsführer Mobility International AG
- Bereichsleiter Mobility Carsharing Schweiz.
- Leiter Human Resources 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.

Die Mobility Genossenschaft wird im CEO-Modell geführt, welcher bei Mobility Geschäftsführer heisst. Der Geschäftsführer hat einen offiziellen Stellvertreter, welcher bei Mobility Stv. Geschäftsführer heisst und bei Verhinderung oder in Abwesenheit des Geschäftsführers dessen Funktion übernimmt. Die Stellvertreter-Funktion ist nicht delegierbar.

Geschäftsreglement Mobility Genossenschaft - GL Stufe

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 der Abteilungen Marketing & Kommunikation, Strategische Projekte, Standortnetz & Genossenschaftswesen.

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

Er entscheidet über den Ausschluss von Genossenschafts-Mitgliedern.

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

Der **Bereichsleiter Mobility Carsharing Schweiz** trägt die operative Verantwortung für dieses Geschäftsfeld und hat insbesondere die folgenden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen, deren Ausübung und Umsetzung er delegieren kann:

Er trägt die Profit- und Lossverantwortung für den Markt Schweiz und schafft die organisatorischen Voraussetzungen wie auch angemessene Funktionen bei Logistik, Verkauf BCS und Kundenservice für die erfolgreiche Weiterentwicklung des Marktes Schweiz.

Der **Leiter Finanzen & Services** 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 für die Beteiligungsgesellschaften.

Er etabliert angemessene Funktionen für Controlling, Buchhaltung, Steuern und Finanzen sowie für Dienste.

Er zeichnet verantwortlich für den ordentlichen Budgetprozess, welcher jeweils im August für das nächste Jahr gestartet wird.

Er stellt eine rollende Finanzplanung jeweils für fünf Jahre sicher.

Er stellt sicher, dass die Gruppe über ein transparentes und zeitnahes Finanzberichtsweisen (Rechnungslegungsgrundsätze, statutarische und konsolidierte Finanzabschlüsse) zuhanden der entsprechenden Organe innerhalb der Mobility Genossenschaft wie auch gegenüber der Öffentlichkeit und den Behörden verfügt, welches die gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Anforderungen, aber auch Best Practice berücksichtigt.

Er ist verantwortlich für das Beteiligungs- und Lizenzcontrolling.

Geschäftsreglement Mobility Genossenschaft - GL Stufe

Der **Geschäftsführer Mobility International AG** hat insbesondere die folgenden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen, deren Ausübung und Umsetzung er delegieren kann:

Er schafft die organisatorischen Voraussetzungen zur Umsetzung der Internationalisierungs-Strategie.

Er etabliert angemessene Funktionen für Hosting, Operating und Verkauf International des Mobility Lizenzsystems.

Er stellt sicher, dass Mobility International AG erfolgreich neue Märkte und Kunden entwickelt und das Lizenzsystem gemäss den strategischen Vorgaben des VR implementiert.

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 generiert professionelle Dienstleistungen in allen Personalbelangen, unterstützt Kader und Mitarbeitende in allen Personalfragen und trägt durch seine Aktivitäten zur Erhaltung und Entwicklung eines motivierenden Betriebsklimas und einer hohen Arbeitszufriedenheit bei.

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.

Geschäftsreglement Mobility Genossenschaft - GL Stufe

Die Mitglieder der GL nehmen an die Sitzungen des VR mit beratender Stimme teil.

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/die Vorsitzende den Stichentscheid.

7. Protokoll

Ohne anders lautende 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 VR-GL 2008 – VR Beschluss vom 19. August 2008 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.

Geschäftsreglement Mobility Genossenschaft - GL Stufe

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.

12. Schlussbestimmungen

Das vorliegende Reglement wurde vom Verwaltungsrat am 20. November 2015 aktualisiert, ersetzt frühere Versionen und wird mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt. Es kann vom VR jederzeit abgeändert, ergänzt oder aufgehoben werden.

Luzern, 20. November 2015

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