



# Organisationsreglement

Ausgabe vom 30. Mai 2023

Teil I: Allgemeines.....	2
Art. 1: Grundlagen und Zweck.....	2
Teil II:    Gesellschaftsversammlung .....	2
Art. 2: Aufgaben .....	2
Teil III:    Vorstand.....	2
Art. 3: Grundsatz .....	2
Art. 4: Zusammensetzung und Konstituierung.....	2
Art. 5: Aufgaben und Kompetenzen .....	3
Art. 6: Auskunfts- und Einsichtsrecht .....	4
Art. 7: Sitzungen .....	4
Art. 8: Beschlussfassung .....	4
Art. 9: Protokollierung .....	4
Art. 10: Interessenkonflikte und Ausstandspflicht.....	5
Art. 11: Entschädigung .....	5
Art. 12: Präsident bzw. Präsidentin .....	5
Art. 13: Kommissionen und Ausschüsse.....	6
Teil IV: Geschäftsstelle .....	6
Art. 14: Aufgaben .....	6
Art. 15: Zusammensetzung und Leitung.....	6
Art. 16: Aufgaben des Geschäftsleiters bzw. der Geschäftsleiterin .....	6
Art. 17: Informationspflicht des Geschäftsleiters bzw. der Geschäftsleiterin.....	7
Teil V: Geschäftsprüfungskommission .....	7
Art. 18: Zusammensetzung, Unabhängigkeit und Amtsdauer.....	7
Art. 19: Aufgaben .....	7
Art. 20: Arbeitsweise .....	8
Art. 21: Berichterstattung .....	8
Art. 22: Geschäftsprüfungsreglement .....	8
Teil VI: Revisionsstelle .....	8
Art. 23: Verweisung.....	8
Teil VII: Gemeinsame Bestimmungen .....	8
Art. 24: Zeichnungsberechtigung gemäss Handelsregister .....	8
Art. 25: Vertraulichkeit und Datenschutz .....	9
Art. 26: Reglemente und Richtlinien .....	9
Teil VII: Schlussbestimmungen.....	9
Art. 27: Zuständigkeit .....	9
Art. 28: Inkrafttreten .....	9

Der Vorstand erlässt gestützt auf Art. 13 Abs. 2 lit. h der Statuten vom 17. Juni 2023 der Schweizerischen Gemeinnützigen Gesellschaft (SGG) das folgende Organisationsreglement.

## Teil I: Allgemeines

### Art. 1: Grundlagen und Zweck

Die Geschäfte der SGG werden nach schweizerischem Recht, deren Statuten und Reglementen geführt.

Das vorliegende Organisationsreglement regelt die Rechte und Pflichten der mit der Geschäftsführung der Gesellschaft beauftragten Organe sowie ihre Geschäftsordnung. Es dient überdies der Abgrenzung der Aufgaben und Kompetenzen der Organe, der Sicherstellung des Informationsflusses zwischen diesen sowie der Regelung der Zeichnungsberechtigung.

Grundlage für die Organisation der SGG sind die Bestimmungen in den Statuten zu den Organen (Art. 7 bis 18). Nach Art. 7 der Statuten sind die Organe der SGG:

- die Gesellschaftsversammlung
- der Vorstand
- Geschäftsleitung
- die Geschäftsprüfungskommission
- die Revisionsstelle

## Teil II: Gesellschaftsversammlung

### Art. 2: Aufgaben

Die Aufgaben der Gesellschaftsversammlung sind in Art. 8 – 11 der Statuten umschrieben.

## Teil III: Vorstand

### Art. 3: Grundsatz

Der Vorstand hat die Oberleitung der Gesellschaft. Er entscheidet in den ihm nach Gesetz, den Statuten oder diesem Reglement obliegenden Geschäften, soweit er die Aufgaben und Kompetenzen nicht durch dieses Reglement oder durch Einzelbeschluss delegiert hat.

### Art. 4: Zusammensetzung und Konstituierung

Der Vorstand besteht aus dem Präsidenten oder der Präsidentin der SGG sowie mindestens vier bis maximal zwölf Mitgliedern. Das Amt des Präsidenten / der Präsidentin kann auch mit einem Co-Präsidentium besetzt werden. Die Mitglieder des Vorstands sind untereinander weder verheiratet, nahe verwandt oder verschwägert, noch leben sie in einer dauerhaften Partnerschaft. Ein Vorstandsmitglied darf nicht gleichzeitig als Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter tätig sein oder mit dieser bzw. mit diesem verheiratet, nahe verwandt oder verschwägert sein oder in einer dauerhaften Partnerschaft leben.

Die für die Wahrnehmung der Verantwortung erforderlichen Kompetenzen sind vorhanden. Es wird angestrebt, den Vorstand gemessen am Gesellschaftszweck ausgewogen zusammenzusetzen.

Der Vorstand konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidenten oder der Präsidentin selbst. Er ernennt auch einen oder mehrere Vizepräsidenten bzw. eine oder mehrere Vizepräsidentinnen.

Die Amtsdauer der Vorstandsmitglieder beträgt zwei Jahre. Wiederholte Wiederwahl ist zulässig. Fällt ein Mitglied während laufender Amtszeit weg, finden Ersatzwahlen für den Rest der Amtsdauer statt.

## **Art. 5: Aufgaben und Kompetenzen**

Dem Vorstand stehen alle Befugnisse zu, die durch das Gesetz, die Statuten oder allfällige Reglemente nicht einem anderen Organ übertragen sind. Er hat gemäss Art. 13 der Statuten die folgenden unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben:

- a) Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- b) Festlegung und periodische Überprüfung der Strategie und der Organisation;
- c) Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
- d) Genehmigung des Budgets und des 3-Jahres-Finanzplans;
- e) Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;
- f) Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- g) Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Einladung, Vorbereitung und Durchführung der Gesellschaftsversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- h) Erlass und Änderung von Reglementen und Richtlinien mit Ausnahme des Geschäftsprüfungsreglements;
- i) Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung;
- j) Wahl der Vertreter und Vertreterinnen der Gesellschaft in Stiftungsorganen.

Präzisierend und/oder ergänzend zu diesen Aufgaben obliegen dem Vorstand überdies folgende Aufgaben:

- k) Erstellung des Jahresberichts und der Jahresrechnung zuhanden der Gesellschaftsversammlung;
- l) Wahl des Protokollführers, welcher nicht dem Vorstand angehören muss;
- m) Entgegennahme der laufenden Berichte des Geschäftsleiters bzw. der Geschäftsleiterin und Aufsicht über dessen bzw. deren Tätigkeit;
- n) Wahlvorschlag für die Revisionsstelle zuhanden der Gesellschaftsversammlung;
- o) Entgegennahme des jährlichen Berichts der Revisionsstelle und der Geschäftsprüfungskommission zuhanden der Gesellschaftsversammlung;
- p) Genehmigung des Stellenplans;
- q) Beschlussfassung über die Lohnpolitik und das Lohnsystem;
- r) Beschlussfassung über wesentliche Kooperationen (insbesondere Begründungen und Aufhebungen);
- s) Beschlussfassung über wesentliche neue Geschäftsfelder und über die Aufgabe bisheriger Geschäftsfelder;
- t) Einsetzen von dauernden und temporären Ausschüssen und Kommissionen zu einem bestimmten Auftrag/Zweck;
- u) Sicherstellung eines der SGG angemessenen Kontrollsystems sowie einer adäquaten Compliance;
- v) Bestimmung der mit dem Zeichnungsrecht ausgestatteten Personen (vgl. dazu Art. 24);
- w) Festlegung eines Mitgliederkonzepts;
- x) Festlegung einer Strategie zur Anlage und Bewirtschaftung des Finanzvermögens sowie dessen Überwachung;
- y) Verwaltung des Gesellschaftsarchives (vgl. Art. 23 Abs. 2 der Statuten).

Der Vorstand beschliesst über Ausgaben innerhalb des Budgets, soweit die Kompetenz durch dieses Reglement nicht einem anderen Organ vorbehalten ist. Nicht budgetierte, einmalige Ausgaben darf der Vorstand nur tätigen, wenn sie keinen Aufschub dulden und wenn deren Auswirkungen jährlich

einmalig CHF 1 Mio. nicht übersteigen. Einzelheiten regelt der Vorstand in einem Ausgabenkompetenzreglement.

Bei wichtigen Geschäften prüft der Vorstand den Beizug externer, unabhängiger Fachleute.

#### **Art. 6: Auskunfts- und Einsichtsrecht**

Jedes Mitglied des Vorstandes kann unter Wahrung des Daten- und Persönlichkeitsschutzes Auskunft über die Angelegenheiten der SGG verlangen. Über die Einsichtnahme in einzelne Geschäfte entscheidet der Gesamtvorstand nach Rücksprache mit dem Geschäftsleiter bzw. der Geschäftsleiterin.

#### **Art. 7: Sitzungen**

Die Sitzungen des Vorstandes werden durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber vier Mal pro Jahr. Die Sitzungen werden in der Regel physisch durchgeführt. Sitzungen per Video-/Telefonkonferenz sind zulässig.

Im Vorstand führt der Präsident bzw. die Präsidentin den Vorsitz. Ist dieser bzw. diese verhindert, übernimmt der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin den Vorsitz.

Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, beim Präsidenten bzw. der Präsidentin unter Angabe des zu behandelnden Geschäfts die Einberufung einer Sitzung zu verlangen.

Die Einladung zu den Vorstandssitzungen erfolgt mit Traktandenliste und Sitzungsunterlagen mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung.

Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, ein Geschäft auf die nächste Sitzung traktandieren zu lassen.

An die Vorstandssitzungen können Drittpersonen zu einzelnen Geschäften eingeladen werden. Der Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

#### **Art. 8: Beschlussfassung**

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist (vgl. Art. 13 Abs. 3 der Statuten).

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder. Der Präsident bzw. die Präsidentin stimmt mit und hat bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

Sehen die Statuten oder dieses Organisationsreglement einen Stichentscheid des Präsidenten / der Präsidentin vor, müssen im Falle eines Co-Präsidiums beide Präsidenten / Präsidentinnen zustimmen, damit der Stichentscheid zustande kommt.

Beschlüsse können auch durch schriftliche Zustimmung von zwei Dritteln aller Vorstandsmitglieder zu einem Antrag erfolgen, sofern kein Vorstandsmitglied die Beratung an einer Sitzung verlangt und alle Vorstandsmitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen; expliziter Verzicht auf die Teilnahme ist möglich. Zirkularbeschlüsse können auf dem Postweg, per E-Mail oder einem anderen, gleichwertigen Medium erfolgen.

#### **Art. 9: Protokollierung**

Über die Beschlüsse des Vorstandes ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll ist vom Präsidenten bzw. der Präsidentin und vom Protokollführer bzw. der Protokollführerin zu unterzeichnen. Als Protokollführer bzw. Protokollführerin amtiert in der Regel der Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin oder eine von ihr beauftragte Person.

Das Protokoll wird nach anerkannten Grundsätzen einer ordentlichen Geschäftsführung abgefasst. Die Beschlüsse werden mit dem Abstimmungsergebnis festgehalten. Ein Wortprotokoll ist nur in ausserordentlichen Krisensituationen erforderlich. Jedes Vorstandsmitglied kann verlangen, dass ein Votum von ihm wörtlich protokolliert wird.

Das Protokoll wird innert nützlicher Frist an die Vorstandsmitglieder verschickt.

Das Protokoll (inkl. Zirkularbeschlüsse) ist vom Vorstand an der nächsten Sitzung zu genehmigen.

#### **Art. 10: Interessenkonflikte und Ausstandspflicht**

Vorstandsmitglieder ordnen ihre Verhältnisse so, dass Interessenkonflikte möglichst vermieden werden. Sie legen ihre für die Tätigkeit der SGG relevanten Interessenbindungen sogleich gegenüber dem Vorstand offen. Die Interessenbindungen werden zudem im Jahresbericht und auf der Website offengelegt.

Mitglieder des Vorstands treten in den Ausstand, wenn über Geschäfte verhandelt und beschlossen wird, die sie selbst oder ihnen nahestehende natürliche und juristische Personen betreffen, oder wenn sonst ein Interessenkonflikt vorliegt. In Streitfällen entscheidet der Vorstand über den Ausstand.

Die Ausstandspflicht gilt sowohl bei der Beratung eines Geschäfts als auch bei der Beschlussfassung über ein solches.

Entgeltliche Geschäfte (inkl. Aufträge) zwischen der SGG und einem Vorstandsmitglied sowie ihm nahestehenden Personen und Unternehmen sind zu unterlassen. Ausgenommen davon sind die ausserordentlichen Arbeiten im Sinne von Art. 16 Abs. 2 der Statuten.

#### **Art. 11: Entschädigung**

Die Entschädigung der Vorstandsmitglieder wird gestützt auf Art. 16 der Statuten im Entschädigungs- und Spesenreglement geregelt.

#### **Art. 12: Präsident bzw. Präsidentin**

Der Präsident bzw. die Präsidentin führt den Vorsitz in der Gesellschaftsversammlung und im Vorstand. Er bzw. sie vertritt die SGG gegen aussen.

Dem Präsidenten bzw. der Präsidentin obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Leitung der Gesellschaftsversammlung;
- b) Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen;
- c) Kontaktperson und erste Ansprechperson für den Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin im Sinn von Zusammenarbeit, Unterstützung, Begleitung;
- d) Führung und Erteilung von Weisungen an den Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin;
- e) Führen des Mitarbeitendengesprächs mit dem Geschäftsleiter bzw. der Geschäftsleiterin;
- f) Regelmässige Einsichtnahme in die Arbeit der SGG-Gremien;
- g) Abwicklung, der ihm bzw. ihr durch den Gesamtvorstand delegierten Geschäfte;
- h) Anordnung und Durchführung vorläufiger oder dringender Massnahmen unter unverzüglicher Information der übrigen Vorstandsmitglieder.

Bei Krankheit und Abwesenheit wird der Präsident bzw. die Präsidentin vom Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin vertreten.

Zusammen mit dem Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten/innen kann der Präsident/die Präsidentin das Präsidium bilden.

Sehen die Statuten oder dieses Organisationsreglement einen Stichentscheid des Präsidenten / der Präsidentin vor, müssen im Falle eines Co-Präsidiums beide Präsidenten / Präsidentinnen zustimmen, damit der Stichentscheid zustande kommt.

### **Art. 13: Kommissionen und Ausschüsse**

Zur Erfüllung spezifischer Aufgaben kann der Vorstand ständige oder temporäre Ausschüsse und Kommissionen mit Vereinsmitgliedern, Vorstandsmitgliedern, Mitgliedern der Geschäftsstelle sowie externen Dritten bilden.

Zur Wahl der Ausschuss- und Kommissionsmitglieder, zur Zusammensetzung und Arbeitsweise der Ausschüsse und Kommissionen, zu deren Aufgaben, Kompetenzen und Überwachung sowie zu deren Berichterstattung erlässt der Vorstand jeweils ein Reglement oder bei temporären Ausschüssen oder Kommissionen spezifische Weisungen.

Für die Ausschuss- und Kommissionsmitglieder gilt die Ausstandspflicht des Vorstands analog (vgl. dazu vorne Art. 10).

## Teil IV: Geschäftsstelle

### **Art. 14: Aufgaben**

Die Geschäftsstelle setzt auf operativer Ebene den Vereinszweck und die Beschlüsse der Gesellschaftsversammlung sowie des Vorstands um. Sie führt selbständig und rationell die Geschäfte der SGG und erledigt im Rahmen der Statuten, Reglemente, Beschlüsse und Weisungen des Vorstands alle operativen Aufgaben, die das Tagesgeschäft, die Administration, das Rechnungswesen und die Buchhaltung, die Verwaltung des Vereinsvermögens der SGG sowie die Programm- und Projektumsetzung mit sich bringen. Sie besorgt überdies die operative Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation und Vernetzung der SGG.

### **Art. 15: Zusammensetzung und Leitung**

Die Geschäftsstelle setzt sich aus dem Geschäftsleiter bzw. der Geschäftsleiterin, seinem Stellvertreter bzw. seiner Stellvertreterin sowie den übrigen Mitarbeitenden der SGG zusammen.

Der Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin, eine Co-Leitung oder eine aus mehreren Personen bestehende Geschäftsleitung führt die Geschäftsstelle.

Mitarbeitende können während der Dauer ihres Anstellungsverhältnisses nicht Mitglieder der SGG werden.

### **Art. 16: Aufgaben des Geschäftsleiters bzw. der Geschäftsleiterin**

Dem Geschäftsleiter bzw. der Geschäftsleiterin obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Operative Leitung des Vereins und der Geschäftsstelle;
- b) Festlegung der Ablauf- und Aufbauorganisation der Geschäftsstelle im Rahmen der Vorstandsbeschlüsse;
- c) Bezeichnung des leitenden Personals;
- d) Führung der unterstellten Mitarbeitenden und Festlegung derer Stellenbeschreibungen;
- e) Selektion, Anstellung, Qualifizierung und Entlassung des Personals, im Rahmen des vom Vorstand genehmigten Stellenplans und Personalbudgets;
- f) Festlegung der Löhne der unterstellten Mitarbeitenden im Einzelfall im Rahmen des genehmigten Stellenplans und Personalbudgets;
- g) Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung der Gesellschaftsversammlung und der Vorstandssitzungen im Rahmen der Weisungen des Präsidenten bzw. der Präsidentin;
- h) Vorbereitung, Protokollierung und Vollzug der Beschlüsse der Gesellschaftsversammlung;
- i) Unterstützung des Präsidenten bzw. der Präsidentin bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben;
- j) Betreiben einer angemessenen Kommunikation der SGG sowie Vertretung der SGG gegen aussen in Absprache mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin;

- k) Verantwortung für das gesamte Rechnungswesen;
- l) Erarbeitung des Geschäftsberichts (Jahresrechnung und Jahresbericht) zuhanden des Vorstands und der Gesellschaftsversammlung;
- m) Erarbeitung des Budgets zuhanden des Vorstands;
- n) Umsetzung der Anlagestrategie nach Massgabe des Anlagereglements;
- o) Verwaltung der Liegenschaften in Zusammenarbeit mit allfälligen externen Liegenschaftsverwaltungen;
- p) Führung des Gesellschaftsarchivs nach den Vorgaben des Vorstands;
- q) Unterstützung der Arbeit von Ausschüssen, Kommissionen, Arbeitsgruppen, Projektteams und dergleichen;
- r) Regelung seiner/ihrer Stellvertretung in Absprache mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin.

Der Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin kann Teile seiner bzw. ihrer Aufgaben und Kompetenzen an Mitarbeitende der Geschäftsstelle delegieren.

Die Ausgabenkompetenz werden in einem Ausgabenkompetenzenreglement geregelt.

Der Vorstand kann durch Beschluss die Aufgaben des Geschäftsleiters bzw. der Geschäftsleiterin erweitern oder einschränken. Wesentliche und dauerhafte Änderung der Aufgaben und Kompetenzen sind ausserdem durch eine entsprechende Änderung dieses Reglements festzulegen.

#### **Art. 17: Informationspflicht des Geschäftsleiters bzw. der Geschäftsleiterin**

Der Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin informiert den Präsidenten bzw. die Präsidentin, das Präsidium sowie den Vorstand regelmässig über den Geschäftsgang. Über besondere Ereignisse und Begebenheiten informiert er bzw. sie umgehend den Präsidenten bzw. die Präsidentin.

## Teil V: Geschäftsprüfungskommission

#### **Art. 18: Zusammensetzung, Unabhängigkeit und Amtsdauer**

Die Geschäftsprüfungskommission besteht aus drei bis fünf von der Gesellschaftsversammlung gewählten Personen.

Wer der Geschäftsprüfungskommission angehört, kann nicht gleichzeitig dem Vorstand oder der Revisionsstelle angehören. Personen, die einem personellen oder institutionellen Interessenkonflikt zur SGG, zu deren Organen oder ihnen nahestehende natürliche und juristische Personen unterliegen, dürfen nicht der Geschäftsprüfungskommission angehören. Für die Mitglieder der Geschäftsprüfungskommission gilt die Ausstandspflicht des Vorstands analog (vgl. dazu vorne Art. 10).

Die Amtsdauer der Mitglieder der Geschäftsprüfungskommission beträgt zwei Jahre, die maximale Amtsdauer beträgt 12 Jahre. Fällt ein Mitglied während laufender Amtszeit weg, finden Ersatzwahlen für den Rest der Amtsdauer statt.

#### **Art. 19: Aufgaben**

Der Geschäftsprüfungskommission obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Risikoorientierte Prüfung der Tätigkeit des Vorstands sowie der Ausschüsse und Kommission, insbesondere hinsichtlich Einhaltung des Gesetzes, der Statuten und der Reglemente der SGG;
- b) Risikoorientierte Prüfung von Projekten, Förderungen, Einzelfallhilfen, Kooperationen etc. hinsichtlich Einhaltung des Gesetzes, der Statuten und der Reglemente der SGG;
- c) Regelmässige Beurteilung der Wirkungen der Tätigkeiten der SGG;

Die Geschäftsprüfungskommission steht dem Vorstand und dem Geschäftsleiter bzw. der Geschäftsleiterin für einen Austausch und für Beratungen zur Verfügung.

Die Geschäftsprüfungskommission prüft keine Geschäfte, die bereits der Prüfung durch die Revisionsstelle unterliegen.

#### **Art. 20: Arbeitsweise**

Die Geschäftsprüfungskommission prüft die wesentlichen Tätigkeiten des Vorstands, der Ausschüsse und der Kommissionen auf Rechts- und Zweckmässigkeit hin. Sie stellt jedoch ihr Ermessen nicht an jenes des Vorstands, der Ausschüsse und der Kommissionen.

Die Geschäftsprüfungskommission bestimmt ihr Prüfungsprogramm selbst. Sie prüft einen bestimmten Bereich der Geschäftsführung aus eigenem Antrieb oder weil die Gesellschaftsversammlung oder der Vorstand sie damit beauftragt hat. Bei ihren Prüfungen nimmt sie Einsicht in relevante Dokumente (Reglemente, Protokolle, Verträge, Rechnungen, Korrespondenzen etc.) und führt nötigenfalls Befragungen mit Vorstandsmitgliedern, dem Geschäftsleiter bzw. der Geschäftsleiterin sowie weiteren Mitarbeitenden durch.

Der Vorstand und der Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin übergeben der Geschäftsprüfungskommission alle Unterlagen und erteilen ihr die Auskünfte, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt.

#### **Art. 21: Berichterstattung**

Die Geschäftsprüfungskommission erstattet dem Vorstand zuhanden der Gesellschaftsversammlung einen Bericht über die Feststellung ihrer Prüfungen. Der Bericht kann zudem Verbesserungsvorschläge enthalten.

Stellt die Geschäftsprüfungskommission während ihrer Prüfung gravierende Verstösse gegen das Gesetz und die Statuten fest, meldet sie dies unverzüglich dem Vorstand. Zudem informiert sie die Gesellschaftsversammlung im Rahmen ihrer Berichterstattung darüber.

#### **Art. 22: Geschäftsprüfungsreglement**

Über ihre weitere Organisation, den Umfang, die Art sowie die Intensität ihrer Prüfungen sowie über ihre Berichterstattung erlässt die Geschäftsprüfungskommission ein Reglement.

## Teil VI: Revisionsstelle

#### **Art. 23: Verweisung**

Die Regelung der Revisionsstelle richtet sich nach den Statuten (Art. 18) und den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen (Art. 69b ZGB i.V.m. Art. 727 ff. OR).

## Teil VII: Gemeinsame Bestimmungen

#### **Art. 24: Zeichnungsberechtigung gemäss Handelsregister**

Die Mitglieder des Vorstands zeichnen kollektiv zu zweien, wobei eine unterzeichnende Person der Präsident bzw. die Präsidentin oder der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin sein muss.

Der Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin zeichnet kollektiv zu zweien mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin bzw. einem anderen Mitglied des Vorstands.

Der Vorstand kann weiteren Mitarbeitenden der Geschäftsstelle ein Zeichnungsrecht einräumen. Bei der SGG sind keine Einzelzeichnungsrechte zulässig.

Die Freigabe und Auszahlung von Rechnungen erfolgt gemäss dem Ausgabenkompetenzreglement.



#### **Art. 25: Vertraulichkeit und Datenschutz**

Die Mitglieder aller Organe sowie die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle sind gehalten, Tatsachen vertraulich zu behandeln, die ihnen in Ausübung ihres Amtes bzw. ihrer Tätigkeit bei der SGG zur Kenntnis gelangen.

Sitzungsprotokolle und alle übrigen Unterlagen sind, soweit sie nicht öffentlich zugänglich sind, für die Empfänger bestimmt, als vertraulich zu behandeln und entsprechend sicher aufzubewahren.

Für die Mitglieder aller Organe und die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle gelten im Übrigen die Bestimmungen der schweizerischen Datenschutzgesetzgebung.

#### **Art. 26: Reglemente und Richtlinien**

Der Übersicht halber werden sämtliche, gestützt auf die Statuten und/oder diesem Organisationsreglement erlassenen Reglemente und Richtlinien im Anhang dieses Reglements aufgelistet.

## Teil VII: Schlussbestimmungen

#### **Art. 27: Zuständigkeit**

Der Vorstand ist gemäss Art. 13 Abs. 2 lit. h der Statuten befugt, dieses Reglement zu erlassen und zu ändern. Er hat das Reglement regelmässig zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

#### **Art. 28: Inkrafttreten**

Dieses Reglement wurde an der Vorstandssitzung vom 12.04.2023 beschlossen und tritt sofort in Kraft.

Zürich, 30. Mai 2023

Für den Vorstand:

Nicola Forster  
Präsident

Cornelia Hürzeler  
Vizepräsidentin