



Organisationsreglement

basierend auf Art. 10 lit. c des Standortförderungsgesetzes vom 20. Oktober 2011 (SFG) i.V.m. Art. 15 Abs. 1 des Gesetzes über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen vom 19. November 2009 (ÖUSG), Ziff. 1 der Eignerstrategie vom 27. November 2012 und Art. 8 lit. b der Statuten vom 13. Dezember 2011

Betrifft	Verwaltungsrat und Vorsitzender der Geschäftsleitung von Liechtenstein Marketing
Ersteller	Verwaltungsrat / Vorsitzender der Geschäftsleitung
Version	1.5
Genehmigt durch den Verwaltungsrat	18.8.2020



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	4
2. Aufsicht.....	4
3. Verwaltungsrat.....	5
3.1. Mandatsdauer und Konstituierung.....	5
3.2. Sitzungen des Verwaltungsrates	5
3.3. Beschlüsse des Verwaltungsrates.....	6
3.4. Protokoll der Verwaltungsratssitzungen	6
3.5. Rechte des Verwaltungsrats.....	7
3.6. Berichterstattung.....	7
3.7. Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrates.....	7
3.8. VR-Ausschüsse	8
3.9. Der Präsident des Verwaltungsrates	9
4. Geschäftsleitung.....	9
4.1. Wahl und Abberufung	9
4.2. Aufgaben und Befugnisse.....	9
4.3. Zusammensetzung	10
4.4. Vorsitzender der Geschäftsleitung	10
4.5. Medienkontakt.....	10
4.6. Mitglieder der Geschäftsleitung	10
4.7. Entschädigung	11
5. Ausstand.....	11
6. Geheimhaltung	11
7. Administrative Regelungen	11
7.1. Zeichnungsberechtigung	11
7.2. Verträge mit Organen	12



7.3. Weitere Reglemente	12
8. Zuständigkeiten, Funktionendiagramm	12
9. Schlussbestimmungen	12
9.1. Inkrafttreten	12
9.2. Ausführungsbestimmungen	13
9.3. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen	13
10. Anhang Funktionendiagramm	14



1. Allgemeines

Liechtenstein Marketing führt seine Geschäfte nach Massgabe der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Förderung der wirtschaftlichen und touristischen Entwicklung des Standortes Liechtenstein (Standortförderungsgesetz SFG) und nach den Bestimmungen der Statuten, der Eignerstrategie der Regierung, des Leistungsauftrages sowie gemäss den Vorgaben dieses Organisationsreglements.

Das Organisationsreglement regelt die Aufgaben, Pflichten, Befugnisse und Verantwortlichkeiten des Verwaltungsrats, des Präsidenten des Verwaltungsrats sowie der Geschäftsleitung.

Im Sinne der Lesbarkeit werden im vorliegenden Organisationsreglement Funktionen und Rollen teilweise nur in männlicher Form aufgeführt (z.B. Verwaltungsratspräsident, Vorsitzender der Geschäftsleitung). Damit ist aber in allen Fällen gleichzeitig die weibliche Form ebenso mit eingeschlossen.

Folgende Definitionen werden im Organisationsreglement verwendet:

- Verwaltungsrat (VR): Kollektivorgan, bestehend aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten und den übrigen Mitgliedern des Verwaltungsrates.
- Geschäftsleitung (GL): Kollektivorgan, bestehend aus ein bis drei Mitgliedern, die vom VR bestimmt und bestellt werden.
- Vorsitzender der Geschäftsleitung (Geschäftsführer): eine Person, die vom VR aus dem Kreis der Mitglieder der Geschäftsleitung bestimmt und bestellt wird.
- Kadermitglieder: Führungsverantwortliche Personen der einzelnen Bereiche gemäss Organisationsstruktur, die gegenüber der Geschäftsleitung rapportieren.

2. Aufsicht

Liechtenstein Marketing untersteht der Oberaufsicht der Regierung. Der Regierung obliegen:

- a) die Wahl des Präsidenten und der weiteren Mitglieder des Verwaltungsrates;
- b) die Genehmigung der Statuten;
- c) die Festlegung der Entschädigung der Verwaltungsratsmitglieder;



- d) die Genehmigung des Jahresvoranschlages, der Jahresrechnung und des Jahresberichtes sowie der Entlastung des Verwaltungsrates;
- e) die Wahl der Revisionsstelle;
- f) die Festlegung und Änderung der Eignerstrategie;
- g) die Behandlung von Beschwerden gegen Entscheidungen des Verwaltungsrates;
- h) die Wahrnehmung weiterer ihr zugewiesener Aufgaben.

Die Regierung nimmt Reglemente, welche der Verwaltungsrat aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen zu erlassen hat, zur Kenntnis.

3. Verwaltungsrat

3.1. Mandatsdauer und Konstituierung

Der Verwaltungsrat ist zur Hauptsache mit strategischen Aufgaben betraut.

Der Verwaltungsrat besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern, die von der Regierung jeweils für eine Amtsdauer von vier Jahren bestellt werden. Nach Ablauf der ersten Amtsperiode ist eine einmalige Wiederwahl zulässig. Beim Präsidenten ist nach Ablauf von zwei Amtsperioden in begründeten Fällen eine Wiederwahl für eine ausserordentliche Amtsperiode von zwei Jahren zulässig.

Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst. Davon ausgenommen ist der Präsident des Verwaltungsrates, welcher von der Regierung bestimmt wird. Der Verwaltungsrat bestimmt einen Protokollführer. Dieser muss nicht dem Verwaltungsrat angehören.

Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Verwaltungsrat aus, ist ein neues Mitglied für eine volle Mandatsperiode von der Regierung zu bestellen.

Die Bestellung der VR-Mitglieder erfolgt durch die Regierung entsprechend dem Anforderungsprofil. Dabei ist auf das Vorhandensein hinreichender strategischer, betriebswirtschaftlicher und branchenspezifischer Fachkenntnisse zu achten.

3.2. Sitzungen des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens viermal jährlich. Die ordentlichen Sitzungen finden in der Regel monatlich statt und sollen mindestens für ein halbes Jahr im Voraus festgelegt werden. In dringenden Fällen kann eine ausserordentliche Sitzung kurzfristig einberufen werden.

Im Falle der Verhinderung des Präsidenten erfolgt die Einladung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des VR.



Zwei Mitglieder des Verwaltungsrats können aus wichtigem Grund die unverzügliche Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.

Die Traktanden werden bei der Einberufung einer Sitzung mindestens sieben Tage vorher bekannt gegeben und die notwendigen Unterlagen werden möglichst gleichzeitig (physisch und/oder digital) zugestellt. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

Jedes Mitglied ist berechtigt, bis fünf Tage vor der Sitzung dem Präsidenten weitere Traktanden zu nennen. Der Präsident orientiert den Verwaltungsrat über eventuelle zusätzliche Traktanden.

Findet eine Sitzung ohne Einhaltung dieser Vorschriften statt, so können rechtsgültige Beschlüsse nur gefasst werden, sofern und soweit alle Mitglieder ihr Einverständnis ausdrücklich dazu erklärt haben.

Der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung der Vizepräsident führt den Vorsitz. Bei Verhinderung des Präsidenten und des Vizepräsidenten führt ein anderes Mitglied des VR den Vorsitz.

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung nimmt in der Regel und in enger Abstimmung mit dem Verwaltungsrat mit beratender Stimme an jeweils vorgängig definierten den Sitzungen des Verwaltungsrates teil. Im Sinne einer sachdienlichen Beratung können je nach Bedarf auch weitere Mitglieder der Geschäftsleitung und allenfalls weitere Mitarbeitende oder externe Berater als nicht stimmberechtigte Teilnehmer zu einer Verwaltungsratssitzung und/oder einzelnen Themen einer Verwaltungsratssitzung beigezogen werden.

3.3. Beschlüsse des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

In dringenden Fällen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg gefasst werden. Für Zirkulationsbeschlüsse ist Einstimmigkeit aller Mitglieder des Verwaltungsrats betreffend die Zustimmung zum Zirkulationsverfahren, jedoch nur ein Mehrheitsbeschluss für den Entscheid selbst notwendig.

3.4. Protokoll der Verwaltungsratssitzungen

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats wird ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten VR-Sitzung aufzunehmen.

Die Protokolle sind zu nummerieren, sollen in der Regel jedes Traktandum enthalten und sind innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern des Verwaltungsrats zukommen zu lassen.



Die Protokolle sind vom Verwaltungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

Der Verwaltungsratspräsident ist für die fachgerechte Verwaltung und Aufbewahrung der unterzeichneten Originalprotokolle mit den zur Sitzung abgegebenen Unterlagen verantwortlich und stellt diese dem zuständigen Ministerium zu.

3.5. Rechte des Verwaltungsrats

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann beim Präsidenten und bei dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung Auskunft über alle Angelegenheiten von Liechtenstein Marketing verlangen.

Soweit es für die Erfüllung der Funktion als Verwaltungsrat erforderlich ist, kann jedes VR-Mitglied Einblick in die Bücher und Akten von Liechtenstein Marketing nehmen.

3.6. Berichterstattung

Der Verwaltungsrat wird von der Geschäftsleitung regelmässig, mindestens jedoch vierteljährlich, schriftlich über den aktuellen Geschäftsgang (Zwischenbericht und Finanzreporting, inkl. Ertragslage, Bilanzentwicklung, Liquidität) orientiert.

Ausserordentliche Vorfälle meldet die Geschäftsleitung dem Präsidenten des Verwaltungsrates unverzüglich. Dieser kann je nach Dringlichkeit diese an alle VR-Mitglieder weiter melden.

3.7. Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung über Liechtenstein Marketing sowie die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsleitung aus und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Dem Verwaltungsrat kommen folgende unentziehbare und nicht delegierbare Aufgaben zu:

- a) die Oberleitung von Liechtenstein Marketing;
- b) der Erlass und die Änderung der Statuten;
- c) die Festlegung der Organisation;
- d) die Finanzplanung und Finanzkontrolle, soweit dies für die Führung des Unternehmens erforderlich ist;
- e) die Wahl, Überwachung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung;
- f) die Umsetzung der von der Regierung beschlossenen Eignerstrategie;
- g) die Festlegung der Marketingstrategie im Rahmen der Vorgaben der Regierung;
- h) die Erstellung des Jahresvoranschlages, der Jahresrechnung und des Jahresberichtes zu Handen der Regierung;



- i) die Einreichung von Vorschlägen bezüglich der Orts- und Landesplanung, soweit diese den Wirtschaftsstandort oder den Tourismus betreffen, bei den Landes- und Gemeindebehörden;
- j) die Abgabe von Stellungnahmen zu Vernehmlassungen und Projekten der Landes- und Gemeindebehörden die den Wirtschaftsstandort oder den Tourismus betreffen;
- k) die Behandlung der Sachgeschäfte, welche gemäss Organisationsreglement der Genehmigung durch den Verwaltungsrat bedürfen.

Weitere Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrats ergeben sich aus dem Funktionendiagramm, welches als Anhang diesem Organisationsreglement beigelegt ist.

Grundsätzlich haben alle VR-Mitglieder die gleichen Aufgaben und Befugnisse. Dem Präsidenten und einzelnen Mitgliedern können zusätzliche Funktionen und Befugnisse zugewiesen werden.

3.8. VR-Ausschüsse

Der Verwaltungsrat kann jederzeit durch einfache Mehrheit aus seiner Mitte ad hoc Ausschüsse oder ständige Ausschüsse bilden. Mit der Bildung des Ausschusses muss der Verwaltungsrat die Aufgaben und Befugnisse des Ausschusses definieren. Im Falle eines ständigen Ausschusses bedarf es eines separaten Reglements. Wird nichts festgelegt, gilt im Wesentlichen folgendes:

- a) Einem Ausschuss müssen mindestens zwei Verwaltungsratsmitglieder angehören, wobei der Verwaltungsratspräsident bzw. in dessen Abwesenheit oder Befangenheit ein zuvor definiertes Verwaltungsratsmitglied den Vorsitz hat.
- b) Die Einberufung einer Ausschusssitzung erfolgt so oft es das Thema erfordert und ist in seiner Abhaltung unabhängig von den ordentlichen Verwaltungsratssitzungen.
- c) Zur Beratung kann der Ausschuss Mitglieder der Geschäftsleitung, Mitarbeitende sowie externe Berater beiziehen.
- d) Verwaltungsräte, die dem Ausschuss angehören, haben die Kompetenz, alle Entscheide im Rahmen des Aufgabenbereiches des Ausschusses zu treffen.
- e) Über die Ausschusssitzungen sind Protokolle zu führen.
- f) Der Verwaltungsratspräsident ist über die Sitzungen durch Zusendung der Protokolle und des Budgets zu informieren bzw. kann jederzeit Auskunft über die Tätigkeit verlangen.
- g) Stimmberechtigt sind nur Verwaltungsräte, wobei die Beschlussfassung mit einfacher Mehrheit erfolgt.
- h) Der Ausschuss kann, sofern dies vom Verwaltungsrat einstimmig beschlossen wird, Entscheidungen im Auftrag des Verwaltungsrates treffen.



3.9. Der Präsident des Verwaltungsrates

Der Präsident des Verwaltungsrates steht in regelmässigem Kontakt mit der Geschäftsleitung, die über den Geschäftsverlauf und besondere Ereignisse informiert. Daraus leitet sich die Information an die VR-Mitglieder und die Festlegung der Traktanden für die VR-Sitzungen ab.

Im Verhinderungsfall des Präsidenten übernimmt der Vizepräsident die Stellvertretung mit den Aufgaben und Kompetenzen, die dem Präsidenten zukommen.

Der Präsident des Verwaltungsrates kann Liechtenstein Marketing bei offiziellen Anlässen und Kontakten vertreten. Er ist berechtigt, gegenüber Medien (insb. Presse, Radio, TV), Behörden oder weiteren Anspruchsgruppen Auskunft zu erteilen. Er kann diese Vertretung an andere VR-Mitglieder oder auch an Mitglieder der Geschäftsleitung delegieren.

4. Geschäftsleitung

4.1. Wahl und Abberufung

Die Mitglieder der Geschäftsleitung werden vom Verwaltungsrat nach öffentlicher Ausschreibung gewählt.

Die Abberufung oder Kündigung der Geschäftsleitung erfolgt durch den Verwaltungsrat. Die Betroffenen sind persönlich anzuhören.

4.2. Aufgaben und Befugnisse

Die Geschäftsleitung ist für die operative Führung von Liechtenstein Marketing verantwortlich. Sie besorgt die laufenden Geschäfte von Liechtenstein Marketing im Rahmen der Gesetze, Statuten, Reglemente, Richtlinien, Weisungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats.

Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsleitung ergeben sich aus dem Funktionendiagramm, welches als Anhang diesem Organisationsreglement beigefügt ist.

Die Geschäftsleitung ist dem Verwaltungsrat für ihre Tätigkeiten verantwortlich.

Der Geschäftsleitung obliegt die Wahl und Abberufung der Kadermitglieder, wobei der Verwaltungsrat vorgängig in Kenntnis zu setzen und zu konsultieren ist. Der Verwaltungsrat hat hierbei ein Vetorecht, aber kein Entscheidungsrecht.



4.3. Zusammensetzung

Die Geschäftsleitung von Liechtenstein Marketing besteht aus maximal drei Mitgliedern. Die Anzahl bestimmt der Verwaltungsrat. Er bestellt auch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung (Geschäftsführer).

Die Geschäftsleitung tagt nach Bedarf. Sofern die Geschäftsleitung nur aus einem Geschäftsführer besteht, tagt dieser zusammen mit den Kadermitgliedern. Der Vorsitzende der Geschäftsleitung lädt zu den Sitzungen ein und legt die Traktanden fest. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung bzw. jedes Kadermitglied kann Traktandenpunkte und Anträge beim Vorsitzenden anmelden.

Sitzungen der Geschäftsleitung, gegebenenfalls zusammen mit den Kadermitgliedern, erfolgen unter der Führung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung. Die Beschlussfassung erfolgt mit Mehrheitsentscheid. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende der Geschäftsleitung mit Stichentscheid.

4.4. Vorsitzender der Geschäftsleitung

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung vertritt Liechtenstein Marketing nach aussen und vertritt die Geschäftsleitung gegenüber dem Verwaltungsrat. Er ist insbesondere verantwortlich für die Sicherstellung einer kohärenten Führung und Entwicklung von Liechtenstein Marketing im Sinne des Leitbilds, der Geschäftspolitik, der Eignerstrategie sowie der Unternehmensstrategie.

Aufgaben und Befugnisse des Vorsitzenden der Geschäftsleitung ergeben sich aus dem Funktionsdiagramm, welches als Anhang diesem Organisationsreglement beigelegt ist.

Dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung obliegt die Information des Verwaltungsrats über die Beschlüsse und Anträge der Geschäftsleitung, über den Geschäftsgang und besondere Ereignisse sowie die Berichterstattung zu den regelmässig dem Verwaltungsrat zu unterbreitenden Geschäften.

4.5. Medienkontakt

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung ist berechtigt und beauftragt, gegenüber Medien (insbesondere Presse, Radio, TV), Behörden oder weiteren Anspruchsgruppen Auskunft zu erteilen. Der Vorsitzende der Geschäftsleitung kann weitere Mitarbeitende von Liechtenstein Marketing mit diesen Aufgaben betrauen.

4.6. Mitglieder der Geschäftsleitung

Die Mitglieder der Geschäftsleitung bzw. die Kadermitglieder informieren über Entwicklungen in den jeweiligen Bereichen, bringen Anträge ein und wirken an der Entscheidungsfindung und Beschlussfassung in der Geschäftsleitung mit.



4.7. Entschädigung

Die Entschädigung der Geschäftsleitung wird vom Verwaltungsrat in separaten Arbeitsverträgen geregelt.

Für die Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen in den Arbeitsverträgen keine Abgangsentschädigungen vorgesehen werden. Vereinbarungen von Erfolgsbeteiligungen sind zulässig.

5. Ausstand

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung haben allfällige Interessenkonflikte, insbesondere Geschäfte, die sie selbst oder nahestehende natürliche oder juristische Personen betreffen, umgehend dem Präsidenten des Verwaltungsrats resp. dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung mit Angabe des Sachverhalts offen zu legen. Der Verwaltungsrat resp. der Vorsitzende der Geschäftsleitung entscheiden, ob ein Ausstandsgrund gegeben ist oder nicht.

Im Falle eines Ausstandsgrundes darf sich die betroffene Person weder an der Diskussion noch an der Abstimmung über das besagte Geschäft beteiligen. Auch die Abgabe einer mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme vor der Beratung ist ausgeschlossen, um die Willensbildung des Verwaltungsrates resp. der Geschäftsleitung nicht zu beeinflussen.

6. Geheimhaltung

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sind verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach Beendigung der Organfunktion oder nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

7. Administrative Regelungen

7.1. Zeichnungsberechtigung

Die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung und die darüber hinaus festgelegten Zeichnungsberechtigten zeichnen je kollektiv zu zweien.

Im Übrigen regelt und erteilt der Verwaltungsrat die Zeichnungsberechtigung, wobei ausschliesslich Kollektivzeichnungsrecht zu zweien vorzusehen ist. Für die Unterschriftsberechtigungen auf Geschäftskonten von Liechtenstein Marketing sowie für weitere Rechtsgeschäfte kann der Verwaltungsrat besondere Regelungen treffen.



Im Zweifelsfall ist das im Handelsregister eingetragene Zeichnungsrecht der jeweiligen Person entscheidend.

7.2. Verträge mit Organen

Verträge zwischen Liechtenstein Marketing und Mitgliedern des Verwaltungsrats müssen schriftlich abgeschlossen werden und einem Drittvergleich standhalten. Solche Verträge bedürfen der Zustimmung des Verwaltungsrats und sind nur für klar definierte Aufgaben zulässig. Ausgenommen sind Verträge, welche Liechtenstein Marketing zu einer einmaligen Leistung von weniger als CHF 1'000 verpflichtet. Es gilt dabei das «Entschädigungsreglement für Mitglieder der Strategischen Führungsebene von Öffentlichen Unternehmungen», welches von der Regierung erlassen worden ist.

7.3. Weitere Reglemente

Der Verwaltungsrat kann jederzeit weitere Reglemente erlassen. Bei allen Reglementen ist das Datum der Inkraftsetzung anzugeben. Sie sind mindestens vom VR-Präsidenten und dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung zu unterzeichnen. Die von Gesetzes wegen erlassenen Reglemente sind der Regierung zur Kenntnis zu bringen.

8. Zuständigkeiten, Funktionendiagramm

Die Zuständigkeiten des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sind im Gesetz, diesem Reglement und dem beigefügten Funktionendiagramm geregelt, welches einen integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements bildet.

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung regelt die Zuständigkeiten zwischen der Geschäftsleitung und den ihr unterstellten Organisationseinheiten in einem separaten Dokument.

9. Schlussbestimmungen

9.1. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Verwaltungsrats vom 18.08.2020 in Kraft. Es ersetzt sämtliche allfälligen früheren Bestimmungen zur Organisation des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung.

Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein nimmt das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom 22. September 2020 zur Kenntnis.



9.2. Ausführungsbestimmungen

Der Verwaltungsrat und der Vorsitzende der Geschäftsleitung können zur Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements erlassen.

9.3. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

Dieses Reglement inklusive das Funktionendiagramm ist mindestens alle vier Jahre zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Vaduz, 18. August 2020

Christian Wolf
Präsident des Verwaltungsrates

Klaus Risch
Vizepräsident des Verwaltungsrates

Anhang Funktionendiagramm



10. Anhang Funktionendiagramm

1. Vorschriften, Organisation, Prozesse Kommunikation, Zeichnungsbe- rechtigung	VR	GL
1.1. Unternehmenspolitik, Strategien		
1.1.1. Eignerstrategie	U	U
1.1.2. Grundsätze und Ziele der Unternehmenspolitik: Vision, Leitbild	E	U
1.1.3. Unternehmensstrategie	E	U
1.1.4. Festlegung strategischer Führungsprozesse	E	U
1.1.5. Grundsätze der Umweltschutzpolitik und zum Umgang mit anderen Inte- ressensgruppen («Stakeholder-Management»)	E	U
1.1.6. Kommunikationsstrategie/-politik/-grundsätze	E	U
1.1.7. IKS und Risikomanagement	E	U
1.1.8. Krisenmanagement	E	U
1.2. Aufbauorganisation		
1.2.1. Konstituierung des Verwaltungsrats	E, U	
1.2.2. Organisationsstruktur (Organigramm)	E	U
1.2.3. Organisationsreglement inkl. Anhänge	E	U
1.3. Ablauforganisation		
1.3.1. Festlegen operativer Führungsprozesse: – Planungsprozess – Personalpolitik	I I	E E



LIECHTENSTEIN

- Markt- und Kundenmanagement	I	E
- Risikomanagement	I	E
- Kommunikation	I	E



1.4. Weisungswesen	VR	GL
1.4.1. Weisungen in Angelegenheiten auf Ebene Geschäftsleitung	E	U
1.4.2. Weisungen und Richtlinien für Bereiche und Mitarbeitende		E
1.5. Marketing und Kommunikation		
1.5.1. Marketing- und Kommunikationskonzept	E	U
1.5.2. Grundsätze Brandmanagement und Corporate Design	E	U
1.6. Zeichnungsberechtigung		
1.6.1. Unterschriftenreglement	E	U
2. Finanzen, Betriebswirtschaftliche Eckdaten, Finanzkompetenzen		
2.1. Regelungen zum Rechnungswesen		
2.1.1. Rechnungslegungsstandards	E	U
2.1.2. Konzeption Rechnungswesen	E	U
2.2. Finanzplanung, Budgetplanung		
2.2.1. Strategische Finanzplanung	E	U
2.2.2. Budgetplanung	E	U
2.3. Steuerung, Reporting		
2.3.1. Reporting-Konzept	E	U
2.3.2. Zwischenabschlüsse	E	U
2.3.3. Budgetplanung, Hochrechnung	E	U
2.3.4. Beteiligungscontrolling und Finanzreporting an die Stabsstelle Finanzen	I	E



2.4. Geschäftsbericht, Jahresabschluss	VR	GL
2.4.1. Geschäftsbericht	E	U
2.4.2. Jahresabschluss	E	U
2.4.3. Vorschlag zur Verwendung des Bilanzgewinnes z.Hd. Eigner	E	
2.5. Berichterstattung Projekte		
2.5.1. Projekt-Berichte (Projekte in Kompetenz VR)	E	
2.5.2. Projekt-Berichte (Projekte in Kompetenz GL)		E
2.6. Finanzielle Kompetenzen für Einzelgeschäfte		
2.6.1. Projekte und Investitionen, welche im Jahresbudget genehmigt wurden: – über CHF 75'000 – bis CHF 75'000	E I	U E
2.6.2. Nicht budgetierte Projekte und Investitionen ausserhalb des genehmigten Jahresbudgets: – über CHF 30'000 – bis CHF 30'000	E I	U E
2.6.3. Eingehen von langfristigen Verbindlichkeiten zur Finanzierung	E	
2.7. Debitorenverluste, Wertberichtigung, Anerkennung von Schadenersatzforderungen		
2.7.1. über CHF 20'000.00	E	U
2.7.2. bis CHF 20'000.00	I	E



3. Kunden, Markt	VR	GL
3.1. Einführung, Änderung und Aufhebung von Angeboten und Dienstleistungen (Dienstleistungsangebot)		
3.1.1. Marktbearbeitung gem. Vorgaben Eigner- und Unternehmensstrategie	I	E
3.1.2. Neue Dienstleistungen, Märkte und Zielgruppen	I	E
3.2. Preisfestsetzung		
3.2.1. Preis- und Rabattsysteme		E
3.2.2. Provisionen für Vermittlertätigkeit		E
4. Kooperationen, Institutionen, Vertretungen		
4.1. Kooperationen auf Vertragsbasis		
4.1.1. Aufnahme und Abschluss von Verhandlungen mit bedeutenden Auswirkungen (bspw. Dauer, Betrag, Gegenpartei)	E	
4.1.2. Beitritt/Austritt bei Organisationen und Institutionen mit einer jährlichen Kostenfolge über CHF 15'000	E	U
4.1.3. Beitritt/Austritt bei Organisationen und Institutionen mit einer jährlichen Kostenfolge unter CHF 15'000	I	E



4.2. Vertretung	VR	GL
4.2.1. Vertretung gegenüber Behörden und Amtsstellen; Verkehr mit Behörden bezogen auf konkrete Geschäfte; Verkehr mit Aufsichtsbehörden		E
4.2.2. Vertretung gegenüber lokalen, regionalen, nationalen und internationalen Institutionen, Vereinigungen und Verbänden		E
4.2.3. Anhebung/Beilegung von Prozessen	E	
4.2.4. Vertretung gegenüber Regierung, vor Gerichten, in Verwaltungsverfahren und vor Schlichtungsbehörden, inkl. Ermächtigung zur Aussage vor Gerichten und Behörden	E	
4.3. Datenschutz		
4.3.1. Datenschutzrichtlinien/-konzeption	E	U
5. Personal, Lohnschema, Anstellungen	VR	GL
5.1. Personalrekrutierung, Personalkompetenzen		
5.1.1. Ernennung, Anstellung, Abberufung, Kündigung: – Mitglieder der Geschäftsleitung – Mitarbeitende – Schaffung neuer Stellen	E, U I E	E U
5.1.2. Mitarbeit in strategischen Kommissionen	E	
5.1.3. Mitarbeit in operativen Kommissionen		E
5.2. Anstellungsgrundlagen		
5.2.1. Erlass Mitarbeiterhandbuch	E	U
5.2.2. Erlass von Anwendungsbestimmungen		E



5.3. Personalhonorierung, Lohnschema	VR	GL
5.3.1. Genehmigung des Konzeptes für die Entlohnung der Geschäftsleitung und der Mitarbeitenden: (Lohnschema, Lohnerhöhung, Bonussystem und Vorsorgeplan) sowie Festsetzung der Entlohnung der Geschäftsleitung	E	U
5.3.2. Festsetzung der Entlohnung der Mitarbeitenden innerhalb Budgetvorgaben	I	E
5.3.3. Realisierung und Veränderung von sozialen Einrichtungen, insb. Pensionskasse	E	U
5.4. Personalentwicklung		
5.4.1. Aus- und Weiterbildung: – Führungsausbildung	I	E
– Aus- und Weiterbildung der Geschäftsleitung und der Mitarbeitenden	I	E

Legende

E = Entscheidung, Genehmigung

U = Umsetzung

I = Informationsanspruch

VR = Verwaltungsrat

GL = Geschäftsleitung