



Interne Richtlinie: **Organisationsreglement**

Betrifft	Verwaltungsrat und Geschäftsleitung von Liechtenstein Marketing
Ersteller	Verwaltungsrat
Version	1.3
Genehmigt durch den Verwaltungsrat	19.1.2016



Inhaltsverzeichnis

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



8. Zuständigkeiten, Funktionendiagramm.....	11
9. Schlussbestimmungen	11
9.1. Inkrafttreten	11
9.2. Ausführungsbestimmungen.....	11
9.3. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen.....	11
10. Anhang Funktionendiagramm	12



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.

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 1 bis 3 Mitgliedern, die vom VR bestimmt und bestellt werden.

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 Verwaltungsrats, 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 14 Tage vorher bekannt gegeben und die notwendigen Unterlagen werden gleichzeitig (physisch und/oder digital) zugestellt. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

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 an den Sitzungen des Verwaltungsrats mit beratender Stimme teil. Weitere Mitarbeitende von Liechtenstein Marketing oder Drittpersonen können auf Einladung des Verwaltungsrats an den Sitzungen oder an der Diskussion einzelner Traktanden mit beratender Stimme teilnehmen.



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 Geschäftsführer ist für die fachgerechte Verwaltung und Aufbewahrung der unterzeichneten Originalprotokolle mit den zur Sitzung abgegebenen Unterlagen verantwortlich.

3.5. Rechte des Verwaltungsrats

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann beim Präsidenten und bei 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 mindestens vierteljährlich mündlich oder schriftlich über den aktuellen Geschäftsgang (Zwischenbericht und Finanzreporting) 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 beigefügt 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. 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 (insbesondere Presse, Radio, TV), Behörden



oder weiteren Anspruchsgruppen Auskunft zu erteilen. Er kann diese Vertretung an andere VR-Mitglieder 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 seine Tätigkeiten verantwortlich.

4.3. Zusammensetzung

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

Die Geschäftsleitung tagt nach Bedarf. Der Geschäftsführer lädt zu den Sitzungen ein und legt die Traktanden fest. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung kann Traktandenpunkte und Anträge beim Vorsitzenden anmelden.

Sitzungen der Geschäftsleitung erfolgen unter der Führung des Geschäftsführers. Die Beschlussfassung erfolgt mit Mehrheitsentscheid. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Geschäftsführer mit Stichentscheid.

4.4. Geschäftsführer

Der Geschäftsführer vertritt Liechtenstein Marketing nach aussen. Der Geschäftsführer vertritt die Geschäftsleitung gegenüber dem Verwaltungsrat. Er ist insbesondere verantwortlich für die Sicherstel-



lung einer kohärenten Führung und Entwicklung von Liechtenstein Marketing im Sinne des Leitbilds, der Geschäftspolitik, der Eignerstrategie sowie der Unternehmensstrategie.

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

Der Geschäftsführer oder bei dessen Abwesenheit ein Mitglied der Geschäftsleitung nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil. Ihm 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. Medienverkehr

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

4.6. Mitglieder der Geschäftsleitung

Die Mitglieder der Geschäftsleitung informieren über Entwicklungen in den jeweiligen Abteilungen, 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 Geschäftsführer mit Angabe des Sachverhalts offen zu legen. Der Verwaltungsrat resp. der Geschäftsführer 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

Der VR-Präsident und der Vizepräsident sowie der Geschäftsführer 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.

7.2. Verträge mit Organen

Verträge zwischen Liechtenstein Marketing und Mitgliedern des Verwaltungsrats müssen schriftlich und dürfen nur zu Drittkonditionen abgeschlossen werden. Solche Verträge bedürfen der Zustimmung des Verwaltungsrats. Ausgenommen sind Verträge, welche Liechtenstein Marketing zu einer einmaligen Leistung von weniger als CHF 1'000 verpflichtet.

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 Geschäftsführer 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 19. Januar 2016 in Kraft. Es ersetzt sämtliche allfälligen früheren Bestimmungen zur Organisation des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung.

Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein hat das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom 23. Februar 2016 (LNR 2016-266 BNR 2016/258) zur Kenntnis genommen.

9.2. Ausführungsbestimmungen

Der Verwaltungsrat und der Geschäftsführer 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, 19. Januar 2016

Christoph Schredt
Präsident des Verwaltungsrates

Engelbert Schreiber jun.
Vizepräsident des Verwaltungsrates

Anhang Funktionendiagramm



10. Anhang Funktionendiagramm

1. Vorschriften, Organisation, Prozesse Kommunikation, Zeichnungsberechtigung	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. Grundsätze der Umweltschutzpolitik	E	U
1.1.5. Krisenmanagement	E, I	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 der Führungsprozesse: – Planungsprozess – Personalpolitik – Markt- und Kundenmanagement – Risikomanagement – Kommunikation	I I I I I	E E E E E



1.4. Weisungswesen	VR	GL
1.4.1. Weisungen in GL-Angelegenheiten	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. Rechnungswesen-Konzept	E	U
2.2. Finanzplanung, Budget		
2.2.1. Strategische Finanzplanung	E	U
2.2.2. Budget	E	U
2.3. Steuerung, Reporting		
2.3.1. Reporting-Konzept	E	U
2.3.2. Quartalsabschluss	E	U
2.3.3. Budget, Hochrechnung	E	U
2.3.4. Beteiligungscontrolling und Finanzreporting an die Stabsstelle Finanzen		E



2.4. Geschäftsbericht, Jahresabschluss	VR	GL
2.4.1. Geschäftsbericht	E	U
2.4.2. Jahresabschluss	E	
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 vor Gerichten, in Verwaltungsverfahren und vor Schlichtungsbehörden, inkl. Ermächtigung zur Aussage vor Gerichten und Behörden	E	
4.3. Datenschutz		
4.3.1. Verwendung von Adressdaten		E
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 Kommissionen		E
5.2. Anstellungsgrundlagen		
5.2.1. Erlass Mitarbeiterhandbuch	E	U
5.2.2. Erlass der 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	I	E
5.3.3. Realisierung und Veränderung von sozialen Einrichtungen	E	U
5.4. Personalentwicklung		
5.4.1. Aus- und Weiterbildung: – Führungsausbildung	I	E
– Aus- und Weiterbildung der Geschäftsleitung und der Mitarbeiter	I	E

Legende

E = Entscheidung, Genehmigung

U = Umsetzung

I = Informationsanspruch

VR = Verwaltungsrat

GL = Geschäftsleitung