

---

# **Organisationsreglement der Bekon-Koralle AG**

Dagmersellen, 8. Februar 2017

## Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen.....	3
2. Verwaltungsrat .....	3
2.1 Konstituierung .....	3
2.2 Sitzungen und Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung.....	3
2.3 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung .....	4
2.3.1 Beschlussfähigkeit .....	4
2.3.2 Beschlussfassung.....	4
2.3.3 Protokoll .....	4
2.4 Aufgaben und Kompetenzen .....	4
2.5 Auskunftsrecht.....	4
2.6 Vergütung .....	5
2.7 Aktenrückgabe .....	5
3. Der Delegierte des Verwaltungsrats.....	5
3.1 Aufgaben und Kompetenzen des Delegierten .....	5
3.2 Berichterstattung .....	5
3.3 Entschädigung .....	5
4. Die Geschäftsleitung .....	5
4.1 Zusammensetzung.....	5
4.2 Aufgaben und Kompetenzen .....	5
4.3 Berichterstattung .....	6
5. Administrative Regelungen .....	6
5.1 Zeichnungsberechtigung.....	6
5.2 Umgang mit Interessenkonflikten.....	6
5.3 Geheimhaltung .....	6
6. Inkrafttreten.....	7

## **1. Grundlagen**

Dieses Reglement wird gestützt auf Art. 716b OR und Art. 19 der Statuten der Bekon-Koralle AG („Bekon-Koralle“ oder „Gesellschaft“ genannt) erlassen.

Die Bekon-Koralle ist eine Konzerngesellschaft der Arbonia AG und wird zu 100% von der AFG Schweiz AG gehalten. Die Bekon-Koralle ist Teil der Business Unit Sanitär, welche ihrerseits zur Division Gebäudetechnik gehört. Die Bekon-Koralle ist an die Beschlüsse, Weisungen und Kompetenzregelungen, welche vom Verwaltungsrat und/oder der Konzernleitung der Arbonia AG und/oder der Divisionsleitung Gebäudetechnik und/oder der BU-Leitung Sanitär gefasst bzw. erlassen werden, gebunden.

Das Reglement regelt die Konstituierung, die Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Führungsorgane und Gremien:

- Verwaltungsrat
- Präsident des Verwaltungsrats
- Delegierter der Verwaltungsrats
- Geschäftsleitung

Das Organigramm der Bekon-Koralle ergibt sich aus [Anhang 1](#). Das Organigramm in seiner jeweils aktuellen, vom Verwaltungsrat genehmigten Fassung bildet Bestandteil dieses Organisationsreglements.

## **2. Verwaltungsrat**

### **2.1 Konstituierung**

Die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie dessen Präsident werden jährlich von der Generalversammlung gewählt. Im Übrigen konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst.

Der Verwaltungsrat bezeichnet einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrats sein muss.

### **2.2 Sitzungen und Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung**

Der Verwaltungsrat tagt so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zweimal jährlich.

Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten. Jedes Mitglied ist berechtigt, unter Angabe des Zwecks die Einberufung zu verlangen. Jedes Mitglied kann ausserdem verlangen, dass ein bestimmtes Thema auf die Traktandenliste der nächsten Sitzung des Verwaltungsrats gesetzt wird.

Die Einberufung erfolgt abgesehen von dringenden Fällen mindestens 10 Tage im Voraus und unter Angabe der Traktanden. Gleichzeitig sind den Mitgliedern des Verwaltungsrats, soweit möglich, die übersichtlich aufbereiteten Unterlagen zur Behandlung der Traktanden zuzustellen.

Verwaltungsratssitzungen können ausnahmsweise auch als Telefon- oder Videokonferenzen oder übers Internet durchgeführt werden, sofern die Sitzungsteilnehmer an der Beratung und Beschlussfassung teilnehmen können.

Der Präsident, oder im Falle seiner Verhinderung ein anderes Verwaltungsratsmitglied, führt den Vorsitz. Der Vorsitzende gewährleistet den ordnungsgemässen Ablauf von Vorbereitung, Durchführung, Beratung und Beschlussfassung.

Der Leiter der Division Gebäudetechnik nimmt regelmässig informierend und beratend an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil. Weitere Mitglieder der Divisionsleitung Gebäudetechnik, des Kadern oder Mitarbeitende werden auf Veranlassung des Einberufenden zu den Sitzungen beigezogen. Der Präsident ist berechtigt, weitere Gäste zu den Sitzungen einzuladen.

## **2.3 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung**

### **2.3.1 Beschlussfähigkeit**

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Als anwesend gilt auch, wer über ein Kommunikationsmittel, das der physischen Präsenz gleichwertig ist (Teilnahme per Telefon oder Videokonferenz oder über das Internet), an der Sitzung teilnimmt.

Für Beschlüsse des Verwaltungsrats über die Feststellung einer Kapitalerhöhung oder -herabsetzung und die entsprechenden Statutenänderungen genügt die Anwesenheit eines Mitglieds des Verwaltungsrats.

### **2.3.2 Beschlussfassung**

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt der Vorsitzende den Stichentscheid.

Auf Anordnung des Präsidenten können Beschlüsse des Verwaltungsrats auch auf dem Zirkularweg mittels Briefpost, Email, Telefax oder mit anderen anerkannten technischen Mitteln gefasst werden. Ein Zirkularbeschluss des Verwaltungsrats kommt mit der Zustimmung der Mehrheit des Verwaltungsrats zustande, sofern nicht ein Mitglied des Verwaltungsrats innert der vom Präsidenten oder Sekretär festgelegten angemessenen Antwortfrist die Beratung in einer Sitzung wünscht.

### **2.3.3 Protokoll**

Über die Beschlüsse des Verwaltungsrats ist ein Protokoll zu führen, das vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat an seiner nächsten Sitzung zu genehmigen ist. Im Falle eines Zirkularbeschlusses hält der Sekretär des Verwaltungsrats das Zustandekommen oder Nichtzustandekommen des Beschlusses schriftlich fest und unterbreitet das Beschlussprotokoll dem Präsidenten zur Unterschrift.

## **2.4 Aufgaben und Kompetenzen**

Der Verwaltungsrat ist an die Beschlüsse, Weisungen und Kompetenzregelungen, welche vom Verwaltungsrat und/oder der Konzernleitung der Arbonia AG und/oder der Leitung der Division Gebäudetechnik und/oder der BU-Leitung Sanitär gefasst bzw. erlassen werden, gebunden. Im Rahmen dieser Vorgaben führt der Verwaltungsrat folgende unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben aus:

- Oberleitung der Gesellschaft und Erteilung der nötigen Weisungen;
- Festlegung der Organisation der Gesellschaft;
- Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
- Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen;
- Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung der Gesellschaft betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- Erstellung des Geschäftsberichts sowie Vorbereitung der Generalversammlung und Ausführung ihrer Beschlüsse;
- Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.

Ein Überblick über die wichtigsten Weisungen und Kompetenzregelungen der Arbonia Gruppe findet sich im Anhang 2 dieses Organisationsreglements. Es gelten die jeweils aktuellen Versionen.

Soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen, delegiert der Verwaltungsrat die Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsleitung, welche vom Delegierten des Verwaltungsrats geführt wird.

## **2.5 Auskunftsrecht**

Der Verwaltungsrat ist von der Geschäftsleitung in jeder ordentlichen Sitzung über den laufenden Geschäftsgang und wichtige Geschäftsvorfälle zu informieren. Wichtige ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Verwaltungsrats unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann im Rahmen von Verwaltungsratssitzungen Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

Wünscht ein Mitglied des Verwaltungsrats ausserhalb der Sitzungen Auskunft oder Einsichtnahme in Geschäftsdokumente, so hat es dieses Begehren an den Präsidenten zu richten. Weist der Präsident ein Gesuch auf Auskunft oder Einsichtnahme ab, so steht es dem betreffenden Verwaltungsratsmitglied frei, dem Gesamtwirtschaftsrat einen entsprechenden Antrag auf Auskunft bzw. Einsichtnahme zu stellen.

## **2.6 Vergütung**

Diejenigen Mitglieder des Verwaltungsrats, welche in keinem Anstellungsverhältnis zu einer Konzerngesellschaft der Arbonia AG stehen, erhalten eine feste Vergütung in der Höhe von CHF 8'000 pro Amtsjahr. Mit dieser Vergütung sind sämtliche Spesen, Auslagen etc. abgegolten. Es werden keine Abgangsentschädigungen ausgerichtet.

Alle anderen Mitglieder des Verwaltungsrats erhalten für Ihre Tätigkeit als Verwaltungsrat der Gesellschaft keine Entschädigung bzw. diese gilt mit ihrem Salär als Arbeitnehmende einer der Konzerngesellschaften der Arbonia AG als abgegolten.

## **2.7 Aktenrückgabe**

Die Verwaltungsräte haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Gesellschaft stehenden Akten zurückzugeben oder deren Vernichtung zu bestätigen.

# **3. Der Delegierte des Verwaltungsrats**

## **3.1 Aufgaben und Kompetenzen des Delegierten**

Aufgaben und Kompetenzen des Delegierten ergeben sich aus den Kompetenzregelungen, welche von der Konzernleitung der Arbonia AG und/oder der Divisionsleitung Gebäudetechnik und/oder der BU-Leitung Sanitär erlassen werden.

## **3.2 Berichterstattung**

Der Delegierte erstattet dem Verwaltungsrat in jeder Sitzung Bericht über den Geschäftsgang, die getroffenen Massnahmen sowie über die Ausführung der vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse. Besondere Vorkommnisse werden dem Verwaltungsrat unverzüglich mitgeteilt.

## **3.3 Entschädigung**

Die Tätigkeit als Delegierter des Verwaltungsrats gilt mit dem Salär als Arbeitnehmer der Gesellschaft als abgegolten.

# **4. Die Geschäftsleitung**

## **4.1 Zusammensetzung**

Die Geschäftsleitung besteht aus mindestens einem Vorsitzenden der Geschäftsleitung und seinem Finanzchef. Es können aber auch weitere Mitglieder der Geschäftsleitung gewählt werden.

## **4.2 Aufgaben und Kompetenzen**

Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung ergeben sich aus den Kompetenzregelungen, welche von der Konzernleitung der Arbonia AG und/oder der Divisionsleitung Gebäudetechnik und/oder der BU-Leitung Sanitär erlassen werden.

### **4.3 Berichterstattung**

Die Geschäftsleitung informiert den Verwaltungsrat nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide, die sie getroffen hat. Die Geschäftsleitung hat dabei ihre Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen etc. stets an den Delegierten des Verwaltungsrats zu richten. Ausserordentliche Vorfälle meldet die Geschäftsleitung allen Mitgliedern des Verwaltungsrats unverzüglich.

## **5. Administrative Regelungen**

### **5.1 Zeichnungsberechtigung**

Der Präsident und der Delegierte des Verwaltungsrats und die weiteren vom Verwaltungsrat bestimmten Mitglieder des Verwaltungsrats zeichnen für die Gesellschaft kollektiv zu zweien. Zeichnungsrechte werden generell ausschliesslich kollektiv zu zweien erteilt.

### **5.2 Umgang mit Interessenkonflikten**

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung hat seine persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse so zu ordnen, dass Interessenkonflikte mit der Gesellschaft möglichst vermieden werden.

Tritt ein Interessenkonflikt auf, so benachrichtigt das betroffene Mitglied des Verwaltungsrats bzw. der Geschäftsleitung den Verwaltungsratspräsidenten. Der Präsident beantragt einen der Intensität des Interessengegensatzes entsprechenden Entscheid des Verwaltungsrats; dieser beschliesst unter Ausstand des Betroffenen.

Wer der Gesellschaft entgegenstehende Interessen hat oder solche Interessen für Dritte vertreten muss, tritt bei der Willensbildung in den Ausstand.

Geschäfte zwischen der Gesellschaft und Organmitgliedern oder ihnen nahe stehenden Personen unterstehen dem Grundsatz des Abschlusses zu Drittbedingungen; sie werden unter Ausstand der Betroffenen genehmigt. Nötigenfalls ist eine neutrale Begutachtung einzuholen.

Der Delegierte regelt und überwacht den Umgang mit Interessenkonflikten auf den nachfolgenden Führungsstufen.

### **5.3 Geheimhaltung**

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Tatsachen zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen. Sie haben die ihnen zukommenden Akten vertraulich zu behandeln.

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung dürfen das im Rahmen ihrer Tätigkeit erworbene Wissen nicht dazu verwenden, für sich oder Dritte Vorteile irgendwelcher Art zu erzielen. Insbesondere ist es ihnen untersagt, das erworbene Wissen im Zusammenhang mit Werttiteln der Arbonia AG vorteilsbringend zu verwenden oder Dritten Empfehlungen zum Erwerb oder zur Veräusserung von Werttiteln der Arbonia AG zukommen zu lassen.

## 6. Inkrafttreten

Das vorliegende Organisationsreglement der Bekon-Koralle wurde vom Verwaltungsrat anlässlich seiner Sitzung vom 8. Februar 2017 genehmigt und tritt gleichentags in Kraft.

Dagmersellen, 8. Februar 2017

Der Präsident des Verwaltungsrats



Felix Bodmer

Der Sekretär des Verwaltungsrats



Heinz Nayer

Anlagen:

Anhang 1: Organigramm

Anhang 2: Überblick über die wichtigsten Weisungen und Kompetenzregelungen der Arbonia Gruppe