

austauschen  
verstehen  
weiterkommen

# AGRIDEA

## Organisationsreglement

Gültig ab 27. November 2015



**agridea**

ENTWICKLUNG DER LANDWIRTSCHAFT UND DES LÄNDLICHEN RAUMS  
DÉVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE ET DE L'ESPACE RURAL  
SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA E DELLE AREE RURALI  
DEVELOPING AGRICULTURE AND RURAL AREAS

## **Impressum**

Herausgeberin	AGRIDEA
Bezug	AGRIDEA, 8315 Lindau, T +41 (0)52 354 97 00 kontakt@agridea.ch, www.agridea.ch
Layout	AGRIDEA
Druck	AGRIDEA

© AGRIDEA, November 2015

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Delegierterversammlung .....	1
II. Vorstand .....	2
III. Revisionstelle .....	4
IV. Beratungszentrale .....	4
V. Finanzen und Buchführung, Unterschriftenregelung .....	5
VI. Sekretariat des Vorstands .....	6
VII. Entschädigungen .....	7
VIII. Andere Punkte .....	7
Anhang .....	9



# Organisationsreglement der AGRIDEA, Schweizerische Vereinigung für die Entwicklung der Landwirtschaft und des ländlichen Raums

Das vorliegende Organisationsreglement stützt sich auf die Statuten der AGRIDEA vom 27.11.2015.

## **I Delegiertenversammlung** (Art. 10 bis 12 der Statuten)

### **Art. 1 Bestimmen der Delegierten**

1. Die Mitgliedorganisationen bestimmen ihre Delegierten für fünf Jahre, spätestens zwei Monate vor der Delegiertenversammlung.
2. Die Namen und Adressen der Delegierten werden dem Vorstand innert dieser Frist mitgeteilt.
3. Wenn eine Delegierte oder ein Delegierter auf die Ausübung des Mandates während dieser Periode definitiv verzichtet, so sorgt die Organisation für den Ersatz, den sie dem Vorstand unverzüglich mitteilt.
4. Wenn eine Delegierte oder ein Delegierter während dieser Periode vorübergehend verhindert ist, das Mandat auszuüben, so kann die Organisation für eine Delegiertenversammlung einen Ersatz stellen. Die Vertretung wird beim Eingang zur Delegiertenversammlung unter Vorweisen des Stimmausweises der bzw. des verhinderten Delegierten angezeigt.

### **Art. 2 Aufgaben der Delegierten**

1. Die Delegierten verpflichten sich, Anträge, Vorschläge und Informationen in der Organisation, die sie vertreten, abzustützen.  
Die Delegierten informieren die Verantwortlichen und Organe ihrer Organisation über den Geschäftsgang der AGRIDEA. Sie übernehmen es insbesondere, alle nützlichen Dokumente weiterzuleiten.

## **II Der Vorstand** (Art. 13 bis 15 der Statuten)

### **Art. 3 Bestimmen der Vertreterinnen / Vertreter im Vorstand**

Die Delegiertenversammlung wählt den Vorstand und aus dessen Mitte den Präsidenten oder die Präsidentin und zwei Vizepräsidenten oder Vizepräsidentinnen aus folgenden Vorschlägen:

1. Die vier Vertreterinnen oder Vertreter der Mitgliedorganisationen werden von den Hauptmitgliedorganisationen vorgeschlagen.
2. Der Vertreter bzw. die Vertreterin der Politik wird von der der Landwirtschaftsdirektorenkonferenz (LDK) vorgeschlagen.
3. Die drei Vertreterinnen oder Vertreter der Kantone werden von der Konferenz der Landwirtschaftsämter der Schweiz (KOLAS) vorgeschlagen.
4. Die zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Beratungsdienste (Hauptkundengruppen) werden vom Beratungsforum Schweiz (BFS) vorgeschlagen. Dabei ist auf eine angemessene Vertretung von Beratung und Bildung zu achten.
5. Die Vertreterin oder der Vertreter der Forschung wird vom Bundesamt für Landwirtschaft vorgeschlagen.

### **Art. 4 Einführung**

1. Jedes neue Vorstandsmitglied ist gehalten, sich in die Aufgaben des Vorstandes einführen zu lassen. Die Einführung erfolgt an den Standorten Lindau und Lausanne in Zusammenarbeit mit dem Ausschuss des Vorstandes.
2. Die Einführung ist ausgerichtet auf:
  - a) die Kenntnis von Rolle, Aufgabe, Funktionsweise und Finanzen der AGRIDEA,
  - b) die Regeln und Prinzipien einer strategischen Betriebsführung.
3. Während der Amtsdauer können die Vorstandsmitglieder von den Standorten jederzeit eine Ergänzung ihres Kenntnisstandes bezogen auf ihre Aufgabe verlangen.

## **Art. 5 Organisation des Vorstands**

1. Der Vorstand tritt auf Einladung des Präsidenten oder der Präsidentin zusammen, so oft es die Tätigkeit erfordert. Im Minimum können zwei Vorstandmitglieder oder der Direktor bzw. die Direktorin eine Sitzung verlangen.
2. Die Vorstandsmitglieder nehmen regelmässig an den Sitzungen teil. Im Falle häufiger Abwesenheit schlägt der Vorstand Massnahmen in Hinblick auf einen Ersatz an der Delegiertenversammlung vor.
3. Der Vorstand ist für die strategische Führung der AGRIDEA zuständig. Er fasst dazu Beschlüsse und erarbeitet Direktiven und überwacht ihre Umsetzung.
4. Der Vorstand nimmt eine sinnvolle Arbeitsteilung zwischen Delegiertenversammlung, Vorstand, Ausschuss des Vorstandes und der Geschäftsleitung vor. Er regelt die Zuständigkeiten in einem Funktionsdiagramm als Anhang dieses Reglements).

## **Art. 6 Ausschuss des Vorstands, Arbeitsgruppen**

1. Der Vorstand bildet einen Ausschuss. Dieser besteht aus dem Präsidenten bzw. der Präsidentin sowie den beiden Vizepräsidenten bzw. Vizepräsidentinnen.
2. Der Ausschuss bereitet die Geschäfte des Vorstandes vor, ist erste Ansprechstelle der Geschäftsleitung und nimmt die ihm gemäss Funktionsdiagramm übertragenen Aufgaben wahr.
3. Zur Bearbeitung spezifischer Themen kann der Vorstand Arbeitsgruppen einsetzen.

## **Art. 7 Verhandlungen und Anträge**

Der Ausschuss und die Arbeitsgruppen halten ihre Verhandlungen schriftlich fest, erstatten regelmässig Bericht an den Vorstand und stellen, wenn etwas ihre Kompetenz überschreitet, Antrag an den Vorstand.

Die Abgeltung von finanziellen Aufwänden und Entschädigungen werden auf Antrag des Ausschusses oder der Arbeitsgruppen durch den Vorstand beschlossen.

### **III Revisionsstelle** (Art. 16 der Statuten)

#### **Art. 8 Externe Revisionsstelle**

1. Die von der Delegiertenversammlung gewählte Revisionsstelle erstattet dem Vorstand Bericht gemäss OR Art. 728 a) und 728 b), Absatz 1, sowie der Delegiertenversammlung gemäss OR Art. 728 b), Absatz 2.
2. Die Revisionsstelle muss an der Delegiertenversammlung anwesend sein. Die Delegiertenversammlung kann durch einstimmigen Beschluss auf die Anwesenheit der Revisionsstelle verzichten.
3. Die Delegiertenversammlung und der Vorstand können die Organisation der Revisionsstelle eingehender regeln und deren Aufgaben erweitern.

### **IV Beratungszentrale** (Art. 5 der Statuten)

#### **Art. 9 Organisation und Arbeitsweise**

1. Um die Ziele zu erreichen, unterhält die AGRIDEA eine Beratungszentrale mit je einem Standort in Lindau und Lausanne sowie weiteren Aussenstellen nach Bedarf
2. Die Beratungszentrale stellt die Erarbeitung von Produkten und Dienstleistungen in Deutsch, Französisch und Italienisch sicher.
3. Die Beratungszentrale kann für besondere definierte Aufgaben oder in Zusammenhang mit Mandaten, interne oder als Gesellschaften (juristische Personen) organisierte Profitcenter mit Gewinnorientierung einrichten. Die Profitcenter können nationale oder regionale Ausrichtung haben.

#### **Art. 10 Aufgaben der Direktorin / des Direktors**

1. Die Direktorin bzw. der Direktor berücksichtigt bei der Führung der Zentrale die Statuten, Reglemente und Beschlüsse der Organe der AGRIDEA. Die Direktorin bzw. der Direktor berücksichtigt dabei die Rahmenbedingungen, die in den einzelnen Leistungsvereinbarungen festgelegt sind.
2. Die Direktorin bzw. der Direktor achtet auf die bestmögliche Abdeckung der Kundenbedürfnisse mit Rücksicht auf die grösstmögliche Wirkung, die Strategie und Ziele der Vereinigung.
3. Die Direktorin bzw. der Direktor erstattet dem Vorstand und dem Ausschuss Bericht über ihre Tätigkeit und die Verwendung der Finanzmittel und der personellen Ressourcen. Die Direktorin bzw. der Direktor unterbreitet alle für den Vorstand wichtigen Dokumente wie Tätigkeitsprogramm, Budget, Jahresbericht und Jahresrechnung.



4. Die Direktorin bzw. der Direktor beteiligt sich mit dem Personal der Zentrale in Zusammenarbeit mit dem Vorstand an der Akquisition zusätzlicher Mandate, sofern diese nicht in Widerspruch zu den Zielen der AGRIDEA stehen und die Erfüllung ihrer primären Aufgaben qualitativ und quantitativ nicht beeinträchtigen.

## **Art. 11 Kompetenzen die Direktorin bzw. der Direktor**

1. Die Kompetenzen sind gegeben durch:
  - a) die Statuten der AGRIDEA,
  - b) das Funktionsdiagramm,
  - c) das Personalreglement für den Bereich der Personalführung,
  - d) das vorliegende Organisationsreglement für die Unterschriftenregelung und die Finanzkompetenzen.

## **V Finanzen und Buchführung, Unterschriftenregelung (Art. 17 und 19 der Statuten)**

### **Art. 12 Organisation**

1. Die Direktorin bzw. der Direktor organisiert die Buchführung der AGRIDEA. Die Rechnungslegung erfolgt nach den Fachempfehlungen zur Rechnungslegung SWISS GAAP FER.
2. Das Buchhaltungsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Die Buchhaltung ist fristgerecht (siehe Art. 8 Abs. 3) abzuschliessen.
3. Das Budget ist fristgerecht erstellt, so dass dieses bis Ende des Vorjahres durch den Vorstand beschlossen werden kann.
4. Der Rechnungsabschluss, das Erstellen des Budgets und die Detailprüfung von Rechnung und Budget erfolgen unter Mitwirkung des Ausschusses des Vorstandes; dieser stellt Antrag an den Vorstand.
5. Wenn notwendig, kann die Direktorin bzw. der Direktor auch an die Rechnungsprüfungskommission gelangen.

### **Art. 13 Finanzkompetenzen**

1. Die Direktorin bzw. der Direktor ist zuständig für die Ausgaben im Rahmen des für die Zentrale genehmigten Budgets unter Einschluss der getätigten Rückstellungen. Über die Verwendung von Reserven entscheidet der Vorstand.
2. Im Budget nicht vorgesehene Investitionen müssen dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden.

## **Art. 14 Unterschriftsberechtigung**

Der Vorstand legt mit Vorstandsbeschluss die Unterschriftsberechtigung im einzelnen nach den folgenden Grundsätzen fest:

1. Grundsätzlich sind alle relevanten Dokumente kollektiv zu zweien zu unterzeichnen.
2. Die AGRIDEA wird juristisch durch die Unterschrift zu zweien gemäss Art. 19 der Statuten für sämtliche Rechtsverbindlichkeiten vertreten.
3. Die Beratungszentrale der AGRIDEA wird durch die Geschäftsleitungsmitglieder sowie deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen mittels Prokura (ppa.) zu zweien vertreten. Zudem sind alle Gruppenleiter und Gruppenleiterinnen sowie deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen als Handlungsbevollmächtigte (i.V) kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt.
4. Für die Finanzbewegungen regelt die Direktorin bzw. der Direktor die Unterschriftsberechtigung kollektiv zu zweien in einem praxistauglichen Ausmass.

## **VI Sekretariat des Vorstands**

### **Art. 15 Protokolle**

1. Der Vorstand bezeichnet eine für das Führen der Vorstands- und Delegiertenversammlungsprotokolle der AGRIDEA verantwortliche Person. Sie muss Französisch und Deutsch gleichermaßen beherrschen. Sie kann entweder ein Mitglied des Vorstandes sein oder, auf Vorschlag der Direktorin bzw. des Direktors, auch eine Person aus der Beratungszentrale. Die protokollführende Person ist zur Vertraulichkeit verpflichtet, was die Verhandlungen betrifft.
2. Die Protokolle werden in der Muttersprache der protokollführenden Person abgefasst und danach vollständig in die andere Sprache übersetzt.
3. Die Protokolle des Ausschusses und von Arbeitsgruppen werden nur in der Sprache der protokollführenden Person abgefasst.
4. Die Vorstands- und Delegiertenversammlungsprotokolle werden vom Präsidenten oder der Präsidentin und dem Verfasser oder der Verfasserin unterzeichnet. Sie werden den Mitgliedern der betroffenen Organe und dem BLW zugesandt.

### **Art. 16 Korrespondenz und Archivierung**

1. Die Direktorin bzw. der Direktorist verantwortlich für die Korrespondenz der AGRIDEA.
2. Die Protokolle des Vorstandes, der Delegiertenversammlungen und des Ausschusses und der Arbeitsgruppen werden in der Zentrale konform archiviert.

## VII Entschädigungen (Art. 18 der Statuten)

### Art. 17 Allgemeines

1. Für die Ausübung ihrer Ämter werden die Mitglieder der Organe der Vereinigung auf folgender Basis entschädigt:
  - a) Pauschalentschädigung,
  - b) Taggelder,
  - c) Reisekosten (Billett SBB ½ Tax, 1. Klasse),
  - d) effektive Kosten (Übernachtungen, Mahlzeiten ausserhalb der Pauschalentschädigungen) auf Grund von Belegen.
2. In der Regel werden die Kosten für die Mahlzeiten während den Sitzungen ihrer Organe von der AGRIDEA direkt übernommen.
3. Die Höhe der Entschädigungen wird periodisch vom Vorstand festgelegt und in einem Protokoll festgehalten.

### Art. 18 Berechtigte

1. Berechtigt für Entschädigungen sind:
  - a) der Präsident oder die Präsidentin gemäss Buchstaben a) bis d) von Art. 18, Punkt 1,
  - b) die Mitglieder des Vorstandes, die Mitglieder des Ausschusses, die Mitglieder der Kontroll- und Revisionsstelle und die Mitglieder der Arbeitsgruppen der AGRIDEA gemäss Buchstaben b) bis d) von Art. 18, Punkt 1.
2. Die Teilnehmenden der Delegiertenversammlung werden durch die sie entsendenden Organisationen und Institutionen entschädigt.

## VIII Andere Punkte

### Art. 19 Beziehungen zu den Pensionierten

1. AGRIDEA anerkennt die «Association des Rentiers de l'ASCA (ARDA)» oder deren Nachfolgeorganisationen als Gesprächspartnerin für alle Anliegen in der Beziehung der Pensionierten zur AGRIDEA. Der Kontakt wird durch den Ausschuss oder die Direktorin bzw. den Direktor wahrgenommen.
2. Die Vereinigung beschliesst abschliessend über den Einkauf von Verbesserungen (Teuerung oder reale Erhöhungen) bei den Renten bei der PUBLICA (ehemals Pensionskasse des Bundes; Rentnerinnen und Rentner, die bis Ende 2002 in Pension gingen) und der COMUNITAS (aktuelle Pensionskasse der Vereinigung).

## Art. 20 Versicherungen

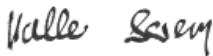
Die Direktorin bzw. der Direktor sorgt für einen angemessenen Versicherungsschutz.

## Art. 21 Inkrafttreten

1. Das vorliegende Organisationsreglement der AGRIDEA tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.
2. Es ersetzt das Organisationsreglement der AGRIDEA vom 10. Oktober 2008 und diejenigen vom 22. November 2012.

Changins, den 27. November 2015.

Der Präsident  
Lorenz Koller



Der Vizepräsident  
Gérard Dayer



Die Vizepräsidentin  
Jeanette Zürcher-Egloff



# Funktionsdiagramm Vorstand

## Anhang zum Organisationsreglement

**Beschluss des Vorstandes vom 21.11.2012**

Gültig ab 1.1.2013

**Legende**

**Dir.** DirektorIn bzw. Direktor (zusammen mit der Geschäftsleitung)

**A** Ausschuss Vorstand

**V** Vorstand

**DV** Delegiertenversammlung

**E** Entscheid:

Das links davon aufgeführte Gremium bereitet jeweils den Entscheid vor.

**Konsultationsprozess**

Gegenüber dem Vorstand bzw. dem Ausschuss des Vorstandes wird ein Konsultationsprozess installiert. Es ist das Einholen von Informationen und Ratschlägen vor Entscheidungen. Der Vorstand wird somit einbezogen, falls es angemessen erscheint, auch wenn das Funktionsdiagramm den Entscheid grundsätzlich der Geschäftsleitung zuteilt.

	Dir.	A	V	DV
<b>1. Leitungsaufgaben</b>				
- Festlegung des Unternehmensleitbildes und der Unternehmensziele			E	
- Tätigkeitsprogramm				E
- Jahresbericht				E
- Bericht nach Produkten		E		
- Risikomanagement (IKS)			E	
- Einberufung der Delegiertenversammlung und Festlegung der Traktanden			E	
- Organisation / Protokoll der Delegiertenversammlung	E			
- Statutenänderungen				E
- Erteilung der Zeichnungsberechtigung			E	
- Handelsregisteranmeldungen	E			
<b>2. Organisation und Personal</b>				
- Festlegung des Grundsatzorganigramms und des Organisationsreglements (inkl. Funktionsdiagramm)			E	
- Einrichtung von Profitcentern innerhalb der Beratungszentrale	E			

	Dir.	A	V	DV
- Gründung von juristischen Personen gemäss Organisationsreglement Art. 10, Abs. 3			E	
- Einberufung des Vorstandes, Festlegung der Traktranden und Unterlagenbereitstellung		E		
- Einberufung des Ausschusses des Vorstandes, Festlegung der Traktranden und Unterlagenbereitstellung		E		
- Festlegung des Informations- und Berichtsystems		E		
- Personalentscheide (ausser GL, DirektorIn und DirektorIn/stv. – V)	E			
- Personalentscheide GL und Direktor/stv., DirektorIn			E	
- Anstellungsvereinbarungen Personalreglement weitere Reglemente (Spesen, Arbeitszeit, etc.)	E		E	
- Festlegung des Lohnrasters gemäss Art. 15, Abs. 2 Personalreglement			E	
- Festlegung der jährlichen Teuerung und Rahmen für individuelle Lohnanpassungen			E	
- Organisation der Personalvorsorge			E	
<b>3. Finanz- und Rechnungswesen</b>				
- Erstellung der Finanzpolitik und des langfristigen Finanzplans			E	
- Budget			E	
- Festlegung der Ausgestaltung des Rechnungswesens	E			
- Erstellung der Jahresrechnung	E			
- Abnahme der Jahresrechnung				E
- Entgegennahme des detaillierten Geschäftsprüfungs-Berichts		E		
- Erledigung von Steuerangelegenheiten	E			
- Überwachung des Budgets	E			
- Finanzkompetenz bei bewilligtem Investitionsbudget	E			
- Finanzkompetenz bei Budgetüberschreitungen keine expliziten Limiten, Informationspflicht und Kontrolle via Quartalsabschlüsse			E	
- Kapitalanlagen	E			
- Erledigung von Versicherungsangelegenheiten	E			
<b>4. Produktion, Marketing und Verkauf</b>				
- Bestell- und Einkaufsabwicklung	E			
- Qualitätskontrolle; Massnahmen im Hinblick auf Produktheftpflicht und Produktesicherung	E			
- Marketing- und Verkaufsaktivitäten	E			
- Festlegung von Verkaufspreisen und Verkaufskonditionen	E			
- Preisnachkalkulation	E			
- Festlegung der Grundsatz-Sortimentspolitik	E			
- Tätigkeitsgebiete, Akquisitionsstrategie (Festlegung der Grundsätze sowie Entscheid bei politisch brisanten Mandaten gemäss Art. 11, Abs. 4 des Organisationsreglements)			E	