



Organisationsreglement für die Schweizerische Agentur für Innovationsförderung (Organisationsreglement Innosuisse)

vom 28. November 2017 (Stand am 1. April 2022)

Der Verwaltungsrat der Schweizerischen Agentur für Innovationsförderung (Innosuisse),

gestützt auf Artikel 7 Absatz 1 Buchstabe a des Innosuisse-Gesetzes vom 17. Juni 2017 (SAFIG)¹

beschliesst:

1. Kapitel: Gegenstand des Reglements

Artikel 1

Das vorliegende Organisationsreglement legt die Organisation und die Arbeitsweise des Verwaltungsrats, der Geschäftsleitung, des Innovationsrats sowie der Expertinnen und Experten der Innosuisse fest und konkretisiert die Aufgaben, die das SAFIG ihnen gibt.

2. Kapitel: Der Verwaltungsrat

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Artikel 2 Konstituierung

¹ Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten für die jeweilige Amtsdauer sowie die oder den Vorsitzenden und die Mitglieder des ständigen Audit und Compliance Ausschusses gemäss Artikel 21.

² Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident vertritt die Präsidentin oder den Präsidenten im Verhinderungsfall in sämtlichen Belangen.

³ Das Sekretariat des Verwaltungsrats wird durch die Geschäftsleitung besorgt.

¹ SR 420.2

Artikel 3 Sitzungstermine und -einberufung

¹ Der Verwaltungsrat versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel jedoch mindestens viermal pro Jahr.

² Die Sitzungstermine werden jeweils zum Voraus für das Folgejahr festgesetzt und den übrigen Organen der Innosuisse bekanntgegeben.

³ Die Verwaltungsratssitzungen werden durch die Präsidentin oder den Präsidenten einberufen. Sie oder er kann nebst den im Vorjahr festgelegten Sitzungen jederzeit aus eigenem Anlass oder auf Verlangen eines Mitglieds des Verwaltungsrats weitere Sitzungen einberufen.

Artikel 4 Traktanden und Sitzungsunterlagen

¹ Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt in Absprache mit der Direktorin oder dem Direktor die zu behandelnden Geschäfte und legt die Traktanden fest. Die Ausschüsse und die Mitglieder des Verwaltungsrats können der Präsidentin oder dem Präsidenten unter Angabe der Gründe die Aufnahme von Geschäften in die Traktandenliste beantragen. Wird die Aufnahme abgelehnt, ist dies zu begründen.

² Die Sitzungseinladungen sind den Mitgliedern zehn Arbeitstage vor dem Sitzungsdatum zusammen mit der Traktandenliste und den Sitzungsunterlagen zuzustellen. Werden Sitzungsunterlagen später zugestellt, sind die Mitglieder entsprechend zu informieren.

³ Die Zustellung kann auf elektronischem Weg erfolgen. Aus wichtigen Gründen, namentlich bei vertraulichen Wahlgeschäften, kann auf die vorgängige Zustellung der Unterlagen verzichtet werden.

Artikel 5 Sitzungsleitung und Teilnehmende

¹ Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz.

² Die Direktorin oder der Direktor nimmt in Vertretung der Geschäftsleitung regelmässig mit beratender Stimme an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil. Die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung werden in der Regel zur Vertretung der Verwaltungsratsgeschäfte aus ihrem Zuständigkeitsbereich zu den Sitzungen zugezogen.

³ Die Präsidentin oder der Präsident kann selbstständig oder auf Antrag eines Mitglieds oder der Direktorin oder des Direktors weitere Personen zu den Sitzungen beiziehen.

Artikel 6 Beschlussfassung an Sitzungen

¹ Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder an der Sitzung physisch anwesend oder telefonisch, über Video oder in einer anderen Form der Übermittlung, welche die authentische, zeitverzugslose Kommunikation ermöglicht, zugeschaltet ist.

² Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse und vollzieht seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

³ Ein verhindertes Verwaltungsratsmitglied kann sich weder durch ein anderes Verwaltungsratsmitglied noch durch Dritte vertreten lassen. Eine schriftliche Stellungnahme zu den Traktanden ist zulässig. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden eingebracht, gilt jedoch nicht als Stimmabgabe.

⁴ Über Geschäfte, die in der Traktandenliste nicht angekündigt oder zu denen vorgängig die erforderlichen Informationen nicht zugestellt worden sind, kann nur Beschluss gefasst werden, wenn alle anwesenden Mitglieder einer Beschlussfassung zustimmen.

Artikel 7 Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse

¹ Bei Geschäften, die keinen Aufschub dulden, kann die Präsidentin oder der Präsident aus eigener Initiative oder auf Antrag der Geschäftsleitung anstelle des Verwaltungsrats die notwendigen Entscheide fällen (Präsidialentscheid).

² Über Präsidialentscheide ist der Verwaltungsrat umgehend zu informieren.

³ Endentscheide über Geschäfte nach Artikel 7 Absatz 1 Buchstaben a, b, d, e, f, k, n und o SAFIG können nicht als Präsidialentscheide gefällt werden, Personalentscheide und Wahlen nach Artikel 7 Absatz 1 Buchstaben h, i und j SAFIG nur nach vorgängiger ausdrücklicher Delegation durch den Verwaltungsrat.

⁴ In dringenden Fällen können Beschlüsse auch auf dem Zirkularweg gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied innert drei Arbeitstage nach Versanddatum des entsprechenden Antrags die Beratung in einer Sitzung verlangt.

⁵ Zirkularbeschlüsse können nur mit der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder gefasst werden.

Artikel 8 Protokoll

¹ Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats wird ein Protokoll geführt, das die Traktanden, Anträge und Beschlüsse mit Angabe der Stimmenverhältnisse, einschliesslich allfälliger Enthaltungen, wiedergibt. Die wesentlichen Gesichtspunkte und Standpunkte der Beratungen werden zusammengefasst. Die anwesenden Mitglieder können verlangen, dass ihr Votum oder ihre Stimmabgabe explizit ins Protokoll aufgenommen wird.

² Das Protokoll wird in einer oder mehreren Amtssprachen geführt.

³ Das Protokoll wird den Mitgliedern innerhalb von zehn Arbeitstagen nach der Sitzung zugestellt und an der nachfolgenden Sitzung genehmigt. Nach der Genehmigung wird das Protokoll zum Zeichen seiner Richtigkeit von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet.

⁴ Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

⁵ Die Protokolle sind als vertraulich zu kennzeichnen und müssen zugriffssicher abgelegt werden. Der Verwaltungsrat bestimmt ihren Verteiler. Die Bestimmungen des Öffentlichkeitsgesetzes vom 17. Dezember 2004² und dessen Ausführungsbestimmungen bleiben vorbehalten.

Artikel 9 Einsichts- und Auskunftsrecht und Informationspflicht

¹ Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann in der Sitzung ohne Rücksicht auf die Traktandenliste Auskunft über alle Angelegenheiten der Innosuisse verlangen.

² Die in der Sitzung anwesenden Personen sind zur wahrheitsgetreuen Auskunft verpflichtet.

³ Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied des Verwaltungsrats von der Geschäftsleitung Auskunft über den Geschäftsgang verlangen.

⁴ Begehren um Einsichtnahme in Bücher und Akten müssen schriftlich oder per E-Mail an die Präsidentin oder den Präsidenten gestellt werden. Das Mitglied des Verwaltungsrats hat die Einsichtnahme persönlich vorzunehmen.

⁵ Regelungen oder Beschlüsse des Verwaltungsrats, die das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme seiner Mitglieder erweitern, bleiben vorbehalten.

Artikel 10 Entschädigung und Versicherung

¹ Die Mitglieder des Verwaltungsrats sind nach den Bestimmungen des Vorsorgereglements vom 6. Dezember 2011³ für die Honorarbeziehenden im Vorsorgewerk Bund obligatorisch gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität versichert, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen dafür erfüllt sind.⁴

² SR 152.3

³ SR 172.220.141.2

⁴ Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 29. August 2018, in Kraft seit 1. September 2018.

² Die Innosuisse schliesst zugunsten der Mitglieder des Verwaltungsrats Versicherungsverträge ab, welche die mit der Tätigkeit als Mitglied des Verwaltungsrats verbundenen Haftungsrisiken so weit wie möglich abdecken. Die Versicherungsprämien werden von der Innosuisse bezahlt.

Artikel 11 Compliancestelle

¹ Der Verwaltungsrat richtet eine Compliancestelle gemäss Artikel 7 Absatz 2 SAFIG ein. Die Compliancestelle ist der Direktorin oder dem Direktor unterstellt. Sie berichtet dem Verwaltungsrat weisungsunabhängig.

² Die Compliancestelle unterstützt den Verwaltungsrat, die Geschäftsleitung und den Innovationsrat bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Die Leiterin oder der Leiter der Compliancestelle kann zur Behandlung konkreter Compliancefälle weitere interne Fachstellen zuziehen oder im Rahmen der vorhandenen Budgetmittel externe Aufträge erteilen.

³ Zur Erfüllung der Aufgaben und zur Wahrnehmung der Verantwortung hat die Leiterin oder der Leiter der Compliancestelle ein unbeschränktes Einsichtsrecht in sämtliche relevante Unterlagen der Innosuisse, namentlich in die Protokolle der Geschäftsleitung und des Verwaltungsrats (inkl. des Audit und Compliance Ausschusses). Dabei sind die Mitglieder des Verwaltungsrats, die Mitglieder des Innovationsrats, die Expertinnen und Experten sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung und sämtliche Mitarbeitende der Geschäftsstelle verpflichtet, der Leiterin oder dem Leiter der Compliancestelle die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Leiterin oder der Leiter der Compliancestelle ist berechtigt, ausserhalb der Innosuisse weitere Compliance relevante Informationen zu beschaffen oder Einsicht in Akten und Unterlagen zu nehmen.

⁴ Die Leiterin oder der Leiter der Compliancestelle informiert die Präsidentin oder den Präsidenten des Verwaltungsrats und die Direktorin oder den Direktor unverzüglich über Compliance-Versäumnisse oder -Verstösse mit drohenden schweren finanziellen Verlusten oder Reputationsschäden, über die eingeleiteten Massnahmen sowie über die Erledigung der Vorfälle.

⁵ Die Compliancestelle kann mit weiteren Aufgaben im Bereich Risikomanagement oder Internes Kontrollsystem (IKS) betraut werden.

2. Abschnitt: Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrats

Artikel 12 Allgemeines

Der Verwaltungsrat nimmt die ihm durch Gesetz zugewiesenen Aufgaben als oberstes Leitungsorgan der Innosuisse wahr. Dazu hat er insbesondere die in den Artikeln 13 – 20 beschriebenen Kompetenzen.

Artikel 13 Führung und Organisation⁵

Als oberstes Leitungsorgan der Innosuisse entscheidet der Verwaltungsrat namentlich über:

- a. die Vision sowie im Rahmen der strategischen Ziele des Bundesrats über die Unternehmensstrategie sowie die langfristigen Ziele;
- b. die Vorschläge des Innovationsrats für die Förderstrategie, die Förderinstrumente und die zugehörigen Konzepte;
- c. die Erarbeitung eines Leitbildes;
- d. den Erlass eines Verhaltenskodexes und von Richtlinien betreffend Interessenbindungen der Mitglieder des Verwaltungs- und Innovationsrats sowie der Expertinnen und Experten;
- e. die Wahl von Mitgliedern des Innovationsrats in Steuerungs- oder Evaluationsgremien themenorientierter Förderprogramme (Art. 3 Abs. 6 SAFIG) auf Antrag des Innovationsrats;
- f. die Errichtung oder Auflösung strategisch relevanter Geschäftseinheiten oder Betriebsteile sowie deren Abspaltung;
- g. die Vermögensübertragung oder Ausgliederung auf einen anderen Rechtsträger;

⁵ Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 15. Februar 2018, in Kraft seit 1. März 2018.

- h. die Begründung und Aufhebung von Kooperationen mit ausländischen Förderorganisationen oder Förderstellen bei grenzüberschreitenden Innovationsprojekten;
- i. die Unterbreitung von Vorschlägen zum Abschluss von in der Kompetenz des Bundesrats liegenden internationalen Vereinbarungen im Bereich der Förderung der wissenschaftsbasierten Innovation;
- j. den Erwerb und die Veräusserung von Beteiligungen an nicht gewinnorientierten privatrechtlichen oder öffentlich-rechtlichen Rechtsträgern;
- k. den Erlass von Richtlinien zur Governance (Risikomanagement, Compliance, Internes Kontrollsystem);
- l. den Abschluss des Vertrags mit der Eidgenössischen Finanzverwaltung (EFV) über die Verwaltung der liquiden Mittel und die Gewährung von Darlehen.

Artikel 14 Planung und Kontrolle

¹ Der Verwaltungsrat überwacht die Einhaltung der finanziellen und strategischen Ziele der Innosuisse.

² Er genehmigt die Jahresplanung der Geschäftsleitung gestützt auf das von ihm verabschiedete Mehrjahresprogramm. Diese umfasst das Fördergeschäft, das Finanzgeschäft und auch das Gesamtgeschäft.

Artikel 15 Finanzen

¹ Der Verwaltungsrat kann Vorgaben über die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung machen. Die Berichterstattung darüber richtet sich nach Artikel 19 und 20.

² Der Verwaltungsrat genehmigt die mittelfristige Finanzplanung der Geschäftsleitung.

³ Er genehmigt Investitionen, Devestitionen und Kapitalanlagen, soweit sie nicht in der Finanzplanung enthalten sind und in der Kompetenz der Geschäftsleitung liegen.

⁴ Er genehmigt die Quartalsabschlüsse der Geschäftsleitung und nimmt die Hochrechnungen zur Kenntnis.

Artikel 16 Aussenkontakte des Verwaltungsrats und Kommunikation

¹ Die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsrats unterhält im Rahmen seiner Aufgaben und im Interesse der Innosuisse Kontakte zum Bundesrat, zum Parlament sowie zu weiteren Behörden und Organisationen im In- und Ausland.

² Die Medienkontakte der Innosuisse liegen grundsätzlich in der Kompetenz der Präsidentin oder des Präsidenten des Verwaltungsrats und der Direktorin oder des Direktors. Die Kontakte werden über die Kommunikationsabteilung der Innosuisse koordiniert.

³ Die Mitglieder des Verwaltungsrats sprechen öffentliche Auftritte im Namen der Innosuisse vorgängig mit der Präsidentin oder dem Präsidenten sowie der Direktorin oder dem Direktor ab.

⁴ Der Verwaltungsrat genehmigt das von der Geschäftsleitung erstellte Kommunikationskonzept. Es gilt für jegliche Kommunikation aller Organe und Mitarbeitenden der Innosuisse.

3. Abschnitt: Die Präsidentin oder der Präsident

Artikel 17 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die Präsidentin oder der Präsident hat namentlich folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a. Sie oder er sorgt zusammen mit der Geschäftsleitung für die zeitgerechte Information des Verwaltungsrats über alle für die Willensbildung und die Überwachung der Innosuisse erheblichen Aspekte. Bei ausserordentlichen Vorkommnissen sorgt sie oder er für eine unverzügliche Information.
- b. Sie oder er entscheidet über die Anhebung, Fortführung oder Beendigung von Gerichtsverfahren, soweit sich diese nicht unmittelbar aus den Gesuchsentscheiden des Innovationsrats ergeben oder

es sich nicht um Verfahren im Rahmen des normalen Geschäftsgangs handelt, die weder von grundsätzlicher noch von politisch relevanter Natur sind.

- c. Sie oder er legt die Zielvorgaben für die Geschäftsleitung fest und führt mit der Direktorin oder dem Direktor mindestens einmal jährlich ein Zielvereinbarungs- und Beurteilungsgespräch.
- d. Sie oder er sorgt für die Pflege der guten Beziehungen mit den wichtigsten Anspruchsgruppen und die Vertretung des Verwaltungsrats bei wichtigen internen und externen Anlässen.
- e. Sie oder er vertritt in Abstimmung mit der Direktorin oder dem Direktor die Innosuisse gegen aussen und namentlich gegenüber dem Bundesrat und dem Eidgenössischen Parlament und legt in Absprache mit der Direktorin oder dem Direktor die Einsitznahme in wichtige Wirtschaftsverbände sowie in öffentliche oder private Organisationen fest, die für die Tätigkeit der Innosuisse von Bedeutung sind.
- f. Sie oder er entscheidet gestützt auf Artikel 10 Absatz 2 des Verwaltungsverfahrensgesetzes vom 20. Dezember 1968⁶ (VwVG), wenn der Ausstand eines Mitglieds der Geschäftsleitung oder einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Geschäftsstelle streitig ist.
- g. Sie oder er entbindet die Mitglieder des Verwaltungsrats, der Geschäftsleitung und des Innovationsrats sowie die Expertinnen und Experten schriftlich von ihrer Schweigepflicht, wenn sie sich als Partei, Zeuginnen oder Zeugen oder gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen äussern sollen, die sie aufgrund ihrer Aufgaben oder in Ausübung ihrer Funktion bei der Innosuisse gemacht haben und die sich auf ihre dienstlichen Aufgaben beziehen.

²Die Präsidentin oder der Präsident kann Aufgaben und Kompetenzen temporär oder permanent an andere Mitglieder des Verwaltungsrats delegieren. Die Delegation muss schriftlich erfolgen.

4. Abschnitt: Berichterstattung

Artikel 18 Generelle Berichterstattung

¹Der Verwaltungsrat lässt sich in jeder Sitzung von seiner Präsidentin oder seinem Präsidenten sowie von der Geschäftsleitung über den Geschäftsgang, über wichtige Ereignisse sowie über getroffene Massnahmen mündlich Bericht erstatten. Er kann schriftliche Unterlagen verlangen, wenn dies zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist.

²Die Geschäftsleitung informiert die Präsidentin oder den Präsidenten oder sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats unverzüglich über ausserordentliche Ereignisse.

³Die Präsidentin oder der Präsident kann einen Ausschuss oder ein Mitglied des Verwaltungsrats, auf dessen Antrag hin ein Geschäft in die Traktandenliste einer Sitzung aufgenommen wurde, beauftragen, über dieses Geschäft Bericht zu erstatten und eine Empfehlung zuhanden des Plenums abzugeben.

Artikel 19 Finanzielle Berichterstattung

¹Die Jahresrechnung wird jeweils auf den 31. Dezember abgeschlossen.

²Die Geschäftsleitung erstattet dem Verwaltungsrat quartalsweise schriftlich Bericht über die finanzielle Situation. Der Bericht gibt Auskunft über den Geschäftsverlauf sowie die Vermögens- und Finanzlage der Innosuisse und umfasst eine Hochrechnung (Erwartungsrechnung) für das laufende Geschäftsjahr. Sie kann auch nicht finanzielle Leistungsindikatoren (z.B. Vollzeitstellen, Anzahl Projekte, etc.), die für die Unternehmensführung relevant sind, enthalten.

³Erachtet es der Verwaltungsrat als erforderlich, kann er eine monatliche Berichterstattung im Sinne von Absatz 2 verlangen.

⁴Die finanzielle Berichterstattung erfolgt nach den International Sector Accounting Standards (IPSAS).

⁶ SR 172.021

Artikel 20 Berichterstattung über Risikomanagement, IKS und Compliance

Der Verwaltungsrat lässt sich durch die Geschäftsleitung mindestens jährlich schriftlich und mündlich Bericht erstatten über das Risikomanagement, das interne Kontrollsystem und die Compliance innerhalb der Innosuisse.

3. Kapitel: Die Verwaltungsratsausschüsse

Artikel 21 Zweck, Einsetzung, Aufgaben

¹ Der Verwaltungsrat bildet zur thematischen Vertiefung und zur Vorbereitung seiner Entscheide einen ständigen Audit und Compliance Ausschuss. Die Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen des Audit und Compliance Ausschusses sind in Anhang 1 geregelt.

² Daneben kann der Verwaltungsrat je nach Geschäft einzelfallweise Ausschüsse einsetzen. Er legt ihre Aufgaben und ihre Rechte und Pflichten zeitgleich mit ihrer Einsetzung schriftlich fest.

³ Die Ausschüsse des Verwaltungsrats bestehen aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder sowie die oder der Vorsitzende werden auf Antrag der Präsidentin oder des Präsidenten durch den Verwaltungsrat bestellt und abberufen.

Artikel 22 Arbeitsweise

¹ Die Ausschüsse des Verwaltungsrats fassen ihre Beschlüsse grundsätzlich im Rahmen von Sitzungen.

² Für die Einberufung und Durchführung von Sitzungen, die Beschlussfassung sowie die Protokollführung gelten die Bestimmungen für den Verwaltungsrat, namentlich die Artikel 3 – 8, sinngemäss.

4. Kapitel: Die Geschäftsleitung

Artikel 23 Zusammensetzung und Stellvertretung

¹ Die Anzahl der Mitglieder der Geschäftsleitung und ihre Funktionsbezeichnungen werden auf Antrag der Direktorin oder des Direktors durch den Verwaltungsrat bestimmt.

² Jedes Mitglied der Geschäftsleitung wird bei Verhinderung durch eine auf unbestimmte Zeit ernannte Stellvertretung mit vollen Rechten vertreten. Die Stellvertretung der Direktorin oder des Direktors rekrutiert sich aus den Mitgliedern der Geschäftsleitung, wird von der Direktorin oder vom Direktor ernannt und bedarf der Zustimmung des Verwaltungsrats. Die Stellvertretung der übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung wird auf deren Vorschlag durch die Direktorin oder den Direktor bestimmt.

³ Die Geschäftsleitung legt dem Verwaltungsrat das Organigramm der Geschäftsstelle zur Genehmigung vor. Im Übrigen organisiert sie sich selbst.

Artikel 24 Beschlussfassung, Protokoll und Sitzungsteilnahme der Präsidentin oder des Präsidenten

¹ Die Geschäftsleitung strebt bei ihren Entscheidungen Konsens an; kommt ein solcher nicht zustande, entscheidet die Direktorin oder der Direktor.

² Über die Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das der Präsidentin oder dem Präsidenten des Verwaltungsrats zur Kenntnisnahme unterbreitet wird.

³ In dringenden Fällen können Beschlüsse auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Besteht kein Konsens, entscheidet die Direktorin oder der Direktor. Zirkulationsbeschlüsse sind im Protokoll der nächsten Sitzung festzuhalten.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsrats kann auf Wunsch der Direktorin oder des Direktors oder auf eigenes Verlangen an den Sitzungen der Geschäftsleitung teilnehmen. Lehnt die

Direktorin oder der Direktor eine Sitzungsteilnahme ab, kann die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsrats die Angelegenheit dem Verwaltungsrat zum Entscheid vorlegen.

Artikel 25 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung

¹ Die Geschäftsleitung ist ein Kollektivorgan und trägt gemeinsam die Verantwortung für das operative Geschäft der Innosuisse. Sie nimmt die ihr durch Gesetz und gemäss diesem Reglement zugewiesenen und alle weiteren, nicht den anderen Organen vorbehaltenen Aufgaben der Innosuisse wahr. Dazu hat sie insbesondere die in den Absätzen 2 – 4 beschriebenen Kompetenzen.

² Die Geschäftsleitung setzt die vom Verwaltungsrat beschlossene Unternehmensstrategie der Innosuisse um und sorgt für eine ordnungsgemässe, effiziente und effektive Geschäftsführung.

³ Die Geschäftsleitung vollzieht die Beschlüsse des Verwaltungsrats und legt ihm Rechenschaft darüber ab.

⁴ Die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen sind für die operative Führung, die Erreichung der operativen Ziele und die Umsetzung der Strategie im Rahmen der von ihnen geführten Abteilung je einzeln verantwortlich.

Artikel 26 Aufgaben und Kompetenzen der Direktorin oder des Direktors

¹ Die Direktorin oder der Direktor hat namentlich folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a. Sie oder er ist dem Verwaltungsrat gegenüber für die effiziente und effektive Arbeitsweise der Geschäftsleitung verantwortlich.
- b. Ihr oder ihm obliegt die operative Leitung der Geschäftsleitung und der Geschäftsstelle. Die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung sind ihr oder ihm linienmässig unterstellt.
- c. Sie oder er kann Leiterin oder Leiter einer Abteilung oder einer Stabsstelle sein.
- d. Sie oder er legt in Abstimmung mit den Mitgliedern der Geschäftsleitung und im Rahmen der Vorschriften des vorliegenden Reglements die Führungsorganisation, die Führungsinstrumente sowie die Verantwortungsbereiche der Mitglieder der Geschäftsleitung sowie der weiteren ihr oder ihm direkt unterstellten Mitarbeitenden fest und überwacht ihre Tätigkeit.
- e. Sie oder er vertritt in Absprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten die Innosuisse gegen aussen und insbesondere gegenüber den Medien und wichtigen Anspruchsgruppen der Innosuisse.
- f. Sie oder er oder auf ihre oder seine Anordnung hin das jeweils zuständige Mitglied der Geschäftsleitung stellt die Anträge an den Verwaltungsrat und seine Ausschüsse.
- g. Sie oder er informiert die Präsidentin oder den Präsidenten über alle wichtigen Geschäfte und unterstützt sie oder ihn bei der Überwachung der Einhaltung und Durchsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrats.
- h. Sie oder er legt unter Beachtung der vom Verwaltungsrat bestimmten Unternehmensziele die Zielvorgaben für die Mitglieder der Geschäftsleitung und für die weiteren ihr oder ihm direkt unterstellten Mitarbeitenden fest.
- i. Sie oder er unterbreitet dem Verwaltungsrat resp. der Präsidentin oder dem Präsidenten die in Anhang 2 aufgezählten regelmässigen Berichte.
- j. Sie oder er ist gestützt auf die Delegation der Geschäftsleitung für die Arbeitgeberentscheide nach Artikel 2 Absatz 1 Buchstabe b der Personalverordnung Innosuisse vom 20. September 2017⁷ zuständig.

² Sie oder er kann Aufgaben und Kompetenzen temporär oder permanent an qualifizierte nachgeordnete Stellen delegieren. Dabei trägt sie oder er die Verantwortung für die sachgemässe Instruierung und Überwachung der Auftragsausführung.

⁷ SR 420.232

5. Kapitel: Der Innovationsrat

Artikel 27 Wahl

¹ Bei der Wahl der Mitglieder des Innovationsrats sind die Vorgaben des Gesetzes sowie die Vorgaben des Bundesrats zur Vertretung der Sprachgemeinschaften und der Geschlechter in den obersten Leitungsorganen bundesnaher Unternehmen und Anstalten zu beachten.

² Die Wahlvorbereitung ist vertraulich. Die in ihrem Zusammenhang stehenden Informationen werden Dritten, die nicht direkt an der Wahl beteiligt sind, nicht zugänglich gemacht.

³ Die Innosuisse kann bevorstehende Wahlen auf ihrer Website ankündigen und eine Frist zur Einreichung einer Bewerbung setzen. Ausserhalb der Frist sowie im Falle von nicht ausgeschriebenen Ergänzungs- oder Ersatzwahlen ist die Innosuisse nicht verpflichtet, individuelle Bewerbungen entgegenzunehmen.⁸

⁴ Die Innosuisse fragt Personen, die sich als Mitglied des Innovationsrats eignen könnten, persönlich an, ob sie sich für eine Wahl zur Verfügung stellen. Angefragt werden können sowohl Personen, die sich gemäss Absatz 3 individuell beworben haben, als auch weitere Personen, die sich für das Amt eignen könnten.

⁵ Die von der Innosuisse angefragten Personen müssen ihr sobald wie möglich mitteilen, ob sie sich zur Wahl stellen. Falls sie sich zur Wahl stellen, müssen sie der Innosuisse rechtzeitig vor dem vorgesehenen Wahltermin eine handschriftlich oder gleichwertig elektronisch signierte Deklaration ihrer Interessenbindungen einreichen. Erfordert die Tätigkeit als Mitglied des Innovationsrats die Zustimmung der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers der angefragten Person, muss sie der Innosuisse eine entsprechende Bestätigung einreichen. Es können weitere Wahlunterlagen eingefordert werden.

⁶ Die gewählten Mitglieder des Innovationsrats werden unverzüglich über ihre Wahl informiert und aufgefordert, die Annahme ihrer Wahl innerhalb von drei Arbeitstagen ausdrücklich schriftlich zu bestätigen und, sofern erforderlich, eine aktualisierte Deklaration der Interessenbindungen einzureichen.

⁷ Die Innosuisse veröffentlicht auf ihrer Webseite die Namen, die hauptberufliche Tätigkeit sowie die Interessenbindungen der gewählten Mitglieder des Innovationsrats. Mit ihrer Annahmeerklärung nach Absatz 6 stimmen die Mitglieder des Innovationsrats dieser Publikation zu.⁹

⁸ Kandidatinnen und Kandidaten, die nicht gewählt wurden, werden über ihre Nichtberücksichtigung schriftlich benachrichtigt.

Artikel 28 Organisation und Leitungsgremium

¹ Der Innovationsrat gliedert sich in nach Innovationsthemen zusammengesetzte sowie nach Bedarf in themenübergreifende Einheiten.¹⁰

² Der Verwaltungsrat wählt nach Konsultation des Innovationsrats dessen Leitungsgremium, bestehend aus einer oder einem Vorsitzenden sowie einer oder einem Vizevorsitzenden. Es wird im zweijährigen Turnus erneuert. Vizevorsitzende können als Vorsitzende nachrücken.

³ Das Leitungsgremium ist für die Koordination der Fördertätigkeit zwischen den Einheiten verantwortlich. Es sorgt für eine aufeinander abgestimmte Förderpraxis.

⁴ Das Leitungsgremium vertritt den Innovationsrat gegenüber dem Verwaltungsrat und der Geschäftsleitung sowie gegenüber Dritten, namentlich gegenüber anderen mit Aufgaben der Forschungs- und Innovationsförderung betrauten Gremien.

⁸ Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 31. März 2022, in Kraft seit 1. April 2022.

⁹ Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 31. März 2022, in Kraft seit 1. April 2022.

¹⁰ Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 31. März 2022, in Kraft seit 1. April 2022.

Artikel 29 Aufgaben und Arbeitsweise des Innovationsrats

¹ Der Innovationsrat nimmt die ihm gemäss Gesetz zugewiesenen Aufgaben wahr.

² Er regelt seine Arbeitsweise sowie diejenige seiner Einheiten und seines Leitungsgremiums in einem Geschäftsreglement und legt dieses dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vor.

³ Er orientiert sich bei der Regelung seiner Arbeitsweise an derjenigen des Verwaltungsrats, namentlich an den Bestimmungen von Artikel 3 – 8, kann jedoch in begründeten Fällen davon abweichen. Insbesondere kann er für die Beschlussfassung über Fördergesuche ein elektronisches Abstimmungsverfahren vorsehen, wenn die Qualität und Objektivität der Entscheide dadurch nicht beeinträchtigt wird.

⁴ Der Innovationsrat kann für vom Bundesrat in Auftrag gegebene themenorientierte Förderprogramme (Art. 7 Abs. 3 des Bundesgesetzes vom 14. Dezember 2012¹¹ über die Förderung der Forschung und der Innovation) separate Geschäftsreglemente erlassen. Er legt diese dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vor.

Artikel 30 Beschlussfassung

¹ Der Innovationsrat entscheidet als Gesamtgremium über Geschäfte, die dem Verwaltungsrat zur Genehmigung zu unterbreiten sind, bei Entscheiden gemäss Artikel 10 Absatz 1 Buchstabe c SAFIG sowie über Vollzugsbestimmungen gemäss Artikel 10 Absatz 1 Buchstabe f SAFIG. Er kann in seinem Geschäftsreglement weitere Entscheide dem Plenum zuweisen.

² Die Einheiten gemäss Artikel 28 Absatz 1 fällen nach Massgabe des Gesetzes selbstständig Entscheide im Zuständigkeitsbereich des Innovationsrats, soweit die Entscheide nicht dem Plenum oder einem einzelnen Mitglied zugewiesen sind. Der Innovationsrat regelt die Zuständigkeiten der Einheiten in seinem Geschäftsreglement.¹²

³ Entscheide nach Absatz 2 kommen rechtsgültig zustande, wenn sich mindestens drei Mitglieder daran beteiligen, wobei eine Enthaltung nicht als Beteiligung am Entscheid gilt. Bei Stimmgleichheit hat das Mitglied des Innovationsrats, das den Sitzungsvorsitz innehat, den Stichentscheid.¹³

⁴ Abweichend von den Absätzen 2 und 3 kann der Innovationsrat in seinem Geschäftsreglement vorsehen, dass ein einzelnes Mitglied Entscheide im Zuständigkeitsbereich des Innovationsrats treffen kann.¹⁴

⁵ Die mit einem Entscheid nach Absatz 2 betrauten Einheiten entscheiden, wenn im Sinne von Artikel 10 Absatz 2 VwVG¹⁵ der Ausstand eines ihrer Mitglieder oder einer für sie tätigen Expertin oder eines für sie tätigen Experten streitig ist. Bei Einzelentscheiden im Sinne von Absatz 4 entscheidet das Leitungsgremium über den Ausstand.¹⁶

6. Kapitel: Expertinnen und Experten

Artikel 31 Wahl

¹ Der Innovationsrat erlässt ein Wahlreglement für die Wahl der Expertinnen und Experten und unterbreitet dieses dem Verwaltungsrat zur Genehmigung.

¹¹ SR 420.1

¹² Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 31. März 2022, in Kraft seit 1. April 2022.

¹³ Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 31. März 2022, in Kraft seit 1. April 2022.

¹⁴ Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 31. März 2022, in Kraft seit 1. April 2022.

¹⁵ SR 172.021

¹⁶ Fassung gemäss Änderung des Organisationsreglements Innosuisse vom 31. März 2022, in Kraft seit 1. April 2022.

² Der Innovationsrat stellt mit entsprechenden Wahlanträgen an den Verwaltungsrat sicher, dass die für eine qualitativ hochstehende, sich verändernden Bedürfnissen anpassende Gesuchsevaluation und Projektbegleitung erforderliche Expertise unter den Expertinnen und Experten vorhanden ist.

³ Bei den Wahlanträgen an den Verwaltungsrat strebt er eine paritätische Vertretung der Geschlechter sowie eine angemessene Vertretung der Sprachgemeinschaften an.

Artikel 32 Aufgaben und Arbeitsweise

¹ Die Expertinnen und Experten nehmen die ihnen gemäss Gesetz zugewiesenen Aufgaben wahr.

² Der Innovationsrat regelt den Einsatz der Expertinnen und Experten sowie das Zusammenwirken mit ihm in seinem Geschäftsreglement.

Artikel 33 Vertretung gegen aussen

Über die ihnen im Rahmen der Gesuchsbegutachtung und Projektbegleitung anvertrauten Aufgaben hinaus sind die Expertinnen und Experten nicht berechtigt, die Innosuisse gegenüber Dritten zu vertreten. Vorbehalten bleiben allfällige an Expertinnen und Experten im Einzelfall durch die Geschäftsleitung explizit erteilte Aufträge.

7. Kapitel: Gemeinsame Bestimmungen

Artikel 34 Entscheidungsbefugnisse und Zeichnungsberechtigung

Anhang 3 legt die Entscheidungsbefugnisse und die Zeichnungsberechtigungen des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung der Innosuisse für Beschaffungs- und andere Rechtsgeschäfte fest, welche den Betrieb der Innosuisse betreffen. Die Zeichnungsberechtigungen für Geschäfte im Rahmen der Aufgaben der Geschäftsleitung gemäss Artikel 8 Absatz 2 Buchstaben b und d SAFIG werden durch die Geschäftsleitung geregelt.

Artikel 35 Schriftlichkeit

Wird Schriftlichkeit verlangt, gilt diese als eingehalten, wenn die Mitteilungen per Brief, Telefax, E-Mail oder in einer anderen Form erfolgen, die den Nachweis durch Text ermöglicht. Gleiches gilt für Zirkularentscheide nach Artikel 7 Absatz 4.

Artikel 36 Aktenrückgabe

Die Mitglieder des Verwaltungsrats, der Geschäftsleitung und des Innovationsrats sowie die Expertinnen und Experten haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Innosuisse stehenden Akten zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Protokolle der jeweiligen Organe und die Geschäftsberichte der jeweiligen Amtszeit.

Artikel 37 Unvereinbarkeiten

¹ Die Mitglieder des Verwaltungsrats, die Mitglieder des Innovationsrats, die Expertinnen und Experten sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung sind von einer zweiten Tätigkeit in einer anderen der genannten Funktionen ausgeschlossen.

² Im Übrigen gelten für die Mitglieder des Verwaltungsrats und des Innovationsrats sowie die Expertinnen und Experten die Richtlinien des Verwaltungsrats betreffend Interessenbindungen und für die Geschäftsleitung und die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle die Weisungen der Geschäftsleitung bezüglich Interessenkonflikte.

³ Die Interessenbindungen der Mitglieder des Innovationsrats und der Expertinnen und Experten werden auf der Webseite der Innosuisse veröffentlicht.

8. Kapitel: Schlussbestimmungen

Artikel 38 Inkrafttreten und Publikation

¹Das vorliegende Organisationsreglement tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

²Es wird auf der Webseite der Innosuisse veröffentlicht.

Organisation, Aufgaben und Kompetenzen des Audit und Compliance Ausschusses (ACC)

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Unabhängigkeit

Mitglieder des ACC dürfen neben ihrer Tätigkeit als Mitglied des Verwaltungsrats keine anderen Tätigkeiten für die Innosuisse ausüben.

1.2 Kenntnisse

¹ Mitglieder des ACC müssen über die Kenntnisse und die Erfahrung verfügen, die zur Ausübung ihrer Funktionen erforderlich sind. Sie stellen individuell ihre kontinuierliche Weiterbildung sicher.

² Der ACC kann im Rahmen des genehmigten Budgets der Innosuisse zur Erfüllung seiner Aufgaben Beratungsdienstleistungen von Dritten beziehen.

1.3 Sekretariat

Das Sekretariat des Verwaltungsrats amtet als Sekretariat des ACC.

2 Sitzungen und Beschlüsse

2.1 Sitzungstermine und –einberufung, Traktanden und Sitzungsunterlagen und Protokolle

Die Artikel 3 – 8, welche die Sitzungstermine und –einberufung, die Traktanden und Sitzungsunterlagen und die Protokollführung regeln, gelten für das ACC sinngemäss, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist.

2.2 Sitzungsteilnehmende

¹ Grundsätzlich nehmen nebst den Mitgliedern des ACC die Direktorin oder der Direktor, die Leiterin oder der Leiter des Bereichs Finanzen, die Leiterin oder der Leiter der Compliancestelle sowie die oder der für den Bereich Risikomanagement verantwortliche Person teil.

² Die oder der Vorsitzende kann nach vorgängiger Rücksprache mit der Direktorin oder dem Direktor auf eigene Initiative oder auf Antrag eines Mitglieds des ACC oder der Präsidentin oder des Präsidenten des Verwaltungsrats Mitglieder der Geschäftsleitung, andere Personen oder die Revisionsstelle zu Sitzungen des ACC einladen.

³ Die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsrates kann auf Wunsch der oder des Vorsitzenden oder auf eigenes Verlangen an den Sitzungen des ACC teilnehmen. Lehnt die oder der Vorsitzende eine Sitzungsteilnahme ab, kann die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsrats die Angelegenheit dem Verwaltungsrat zum Entscheid vorlegen.

2.3 Beschlüsse

Für die Beschlussfassung sind die Artikel 6 und 7 Absatz 4 sinngemäss anwendbar.

3 Aufgaben und Kompetenzen des ACC

Der ACC als unabhängiges Organ behandelt alle Geschäfte im Kompetenzbereich des Verwaltungsrats aus dem Bereich der finanziellen Führung (wie Rechnungswesen und Finanzkontrolle), des Risikomanagements, der Compliance und der externen Revision sowie weitere Verwaltungsratsgeschäfte, welche spezifische Finanzexpertise bedingen und nimmt dazu Stellung zuhanden des Verwaltungsrats. Namentlich hat der ACC folgende Aufgaben:

- a. Abgabe von Empfehlungen bezüglich der Ziele, der Organisation, der Prozesse und der Aufgaben der für das Risikomanagement und die Compliance zuständigen Stellen (inkl. Empfehlungen zu diesbezüglichen Richtlinien des Verwaltungsrats);
- b. Überwachung des Risikomanagements, um Risiken und Bedrohungen zu erkennen und Gegenmassnahmen einzuleiten;
- c. Überwachung eines angemessenen Compliance-Systems, welches die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie weiterer Vorschriften gewährleistet;
- d. Überwachung der Offenlegung und Veränderung der Interessenbindungen der Mitglieder der Geschäftsleitung, der Mitglieder des Innovationsrats sowie der Expertinnen und Experten;
- e. Überwachung der Einhaltung von relevanten Gesetzesvorschriften und Vorgaben der Inno-suisse;
- f. Überwachung der Entwicklung und Behandlung von wichtigen Rechtsfällen;
- g. Überwachung anderer Vorkommnisse, die geeignet sind, erhöhte politische, finanzielle oder reputationelle Risiken zu generieren;
- h. Freigabe des Verhaltenskodexes zuhanden des Verwaltungsrats;
- i. Abgabe von Empfehlungen bezüglich eines Verfahrens für die vertrauliche, anonyme Entgegennahme und Bearbeitung von Beanstandungen in Fragen der externen Rechnungslegung, der Finanzberichterstattung, des Risikomanagements und der Compliance (sog. „Whistleblowing“);
- j. Jährliche Besprechung der Jahresrechnung mit der Revisionsstelle auf Basis eines umfassenden Berichts der Revisionsstelle;
- k. Abgabe von Empfehlungen bezüglich Beauftragung der Revisionsstelle mit Beratungen, die nicht im Zusammenhang mit der Prüfung des Jahresabschlusses stehen;
- l. Abgabe von Empfehlungen bezüglich Vorgaben des Verwaltungsrats für die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung (internes Kontrollsystem);
- m. Überwachung des internen Kontrollsystems;
- n. Freigabe der mittelfristigen Finanzplanung zuhanden des Verwaltungsrats;
- o. Freigabe der Quartalsabschlüsse und der Hochrechnungen zuhanden des Verwaltungsrats;
- p. Überwachung der Geschäftsentwicklung anhand der von der Geschäftsleitung in den Quartalsabschlüssen erstellten finanziellen Unterlagen und Kommentaren, welche allfällige Abweichungen zu Budget und Plan und zu treffende Massnahmen aufzeigen;
- q. Überwachung wichtiger Bilanzpositionen und Bereiche der Jahresrechnung (inkl. Anhang) mit erheblichem Ermessensspielraum bei Bewertungen (z.B. Verpflichtungsausweis);
- r. Freigabe des Geschäftsberichts mit Jahresbericht, Jahresrechnung sowie dem Antrag auf Entlastung und über die Verwendung eines allfälligen Gewinns zuhanden des Verwaltungsrats.

4 Berichterstattung

4.1 Berichterstattung während des Jahres

¹ Die oder der Vorsitzende oder nach Absprache mit ihm ein Mitglied des ACC informiert den Verwaltungsrat an dessen Sitzungen regelmässig über die aktuellen Tätigkeiten des ACC und über wichtige Angelegenheiten, namentlich über:

- a. Empfehlungen und Freigaben des ACC an den Verwaltungsrat und die wesentlichen Überlegungen, die dazu geführt haben;
- b. Tätigkeiten und wichtige Erkenntnisse des ACC.

² In Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, stellt die oder der Vorsitzende sicher, dass die Präsidentin oder der Präsident des Verwaltungsrats oder sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats rechtzeitig und in einer angemessenen Art und Weise informiert werden.

³Die oder der Vorsitzende unterbreitet dem Verwaltungsrat schriftlich seine Empfehlungen. Die übrige Berichterstattung erfolgt grundsätzlich mündlich.

4.2 Jährliches Reporting

Die oder der Vorsitzende unterbreitet dem Verwaltungsrat jährlich einen Bericht, in dem die Tätigkeiten des ACC im vergangenen Kalenderjahr beschrieben sind.

Regelmässige Berichte der Direktorin oder des Direktors an den Verwaltungsrat

1 Jährliche Berichte

Die Direktorin oder der Direktor reicht dem Verwaltungsrat jährlich folgende Berichte ein:

- a. Geschäftsbericht mit Jahresbericht, Jahresrechnung sowie dem Antrag auf Entlastung und über die Verwendung eines allfälligen Gewinns;
- b. Jahresplanung der Geschäftsleitung bezüglich Fördergeschäft, Finanzgeschäft und Gesamtgeschäft;
- c. Reporting bezüglich Personalcontrolling und Massnahmen nach Artikel 4 Absatz 2 des Bundespersonalgesetzes vom 24. März 2000¹⁷;
- d. Kaderlohnreporting gemäss Artikel 13 der Kaderlohnverordnung vom 19. Dezember 2003¹⁸;
- e. Personalplanung bezüglich Geschäftsleitung, Innovationsrat und Expertinnen und Experten;
- f. Berichterstattung über das Risikomanagement, das interne Kontrollsystem und die Compliance;
- g. Berichterstattung über die geförderten Tätigkeiten.

2 Vierteljährliche Berichte

Die Direktorin oder der Direktor reicht dem Verwaltungsrat vierteljährlich folgende Berichte ein:

- a. Quartalsabschlüsse und –berichte mit Angaben zum Geschäftsverlauf, der Vermögens- und Finanzlage und der Erwartungsrechnung für das laufende Geschäftsjahr sowie allfälliger nicht finanzieller Leistungsindikatoren;
- b. Berichterstattung über Rechtsverfahren und wichtige Compliance-Fälle;
- c. Berichterstattung über die Interessenbindungen der Mitglieder des Verwaltungsrats und des Innovationsrats, der Expertinnen und Experten und der Geschäftsleitung.

3 Weitere Berichte

¹Die Direktorin oder der Direktor reicht der Präsidentin oder dem Präsidenten laufend die Protokolle der Sitzungen der Geschäftsleitung und des Plenums des Innovationsrats ein.

²Sie berichtet der Präsidentin oder dem Präsidenten ausserdem monatlich über den Stand der eingegangenen und geplanten Verpflichtungen.

¹⁷ SR 172.220.1

¹⁸ SR 172.220.12

Entscheidungsbefugnis und Zeichnungsberechtigung

1 Entscheidungsbefugnis

¹ Im Rahmen des durch den Verwaltungsrat genehmigten Budgets entscheiden:

- a. die Mitglieder der Geschäftsleitung je einzeln im Rahmen des ihrem Aufgabenbereich zugewiesenen Budgets über Beschaffungs- und andere Rechtsgeschäfte im Wert von bis und mit 100'000 Franken, exkl. Mehrwertsteuer und allfälliger Spesen;
- b. die Direktorin oder der Direktor auf Antrag des zuständigen Geschäftsleitungsmitglieds über Beschaffungs- und andere Rechtsgeschäfte aus dessen Aufgabenbereich im Wert von mehr als 100'000 bis höchstens 200'000 Franken, exkl. Mehrwertsteuer und allfälliger Spesen;
- c. die Direktorin oder der Direktor in den nicht direkt zum Aufgabenbereich eines anderen Mitglieds der Geschäftsleitung gehörigen Beschaffungs- und anderen Rechtsgeschäften bis zu einem Höchstbetrag von 200'000 Franken, exkl. Mehrwertsteuer und allfälliger Spesen;
- d. die Geschäftsleitung auf Antrag des zuständigen Geschäftsleitungsmitglieds über Beschaffungs- und andere Rechtsgeschäfte von über 200'000 Franken bis zu höchstens 1'000'000 Franken, exkl. Mehrwertsteuer und allfälliger Spesen.

² Der Verwaltungsrat entscheidet:

- a. auf Antrag der Geschäftsleitung über Beschaffungs- und Rechtsgeschäfte von über 1'000'000 Franken, exkl. Mehrwertsteuer und allfälliger Spesen;
- b. auf Antrag der Geschäftsleitung über dringende Beschaffungs- und Rechtsgeschäfte, die in dem von ihm genehmigten Budget nicht vorgesehen sind;
- c. nach Rücksprache mit der Direktorin oder dem Direktor über die von ihm zur Wahrnehmung seiner Aufgaben veranlassten Beschaffungs- und anderen Rechtsgeschäfte;
- d. ohne vorgängige Rücksprache mit der Direktorin oder dem Direktor über Beschaffungs- und andere Rechtsgeschäfte, die zur Wahrnehmung seiner Aufsichtspflicht über die Geschäftsleitung gemäss Artikel 7 Absatz 1 Buchstabe I SAFIG erforderlich sind;
- e. ohne vorgängige Rücksprache mit der Direktorin oder dem Direktor über Beschaffungs- und andere Rechtsgeschäfte, an denen die Direktorin oder der Direktor ein persönliches Interesse hat.

2 Zeichnungsberechtigung

2.1 Handelsregistereintrag

Als zu zweit kollektiv zeichnungsberechtigt ins Handelsregister eingetragen werden die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung.

2.2 Geschäfte in der Kompetenz des Verwaltungsrats

¹ Der rechtsverbindliche Schriftverkehr in Zusammenhang mit den Geschäften, die in der Kompetenz des Verwaltungsrats liegen, wird unter Vorbehalt von Absatz 2 durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Verwaltungsrats sowie die Direktorin oder den Direktor unterzeichnet. Bei ihrer Verhinderung unterzeichnet die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident respektive die stellvertretende Direktorin oder der stellvertretende Direktor.

² Im Falle von Ziffer 1 Absatz 2 Buchstaben d und e unterzeichnet die Präsidentin oder der Präsident zusammen mit einem weiteren Mitglied des Verwaltungsrats. Gleiches gilt für rechtsverbindliche Dokumente im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis der Direktorin oder des Direktors.

2.3 Geschäfte in der Kompetenz der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung regelt die Zeichnungsberechtigung für Geschäfte, über die sie oder einzelne ihrer Mitglieder gemäss Ziffer 1 entscheiden kann und für die Geschäfte in ihrem Aufgabenbereich gemäss Artikel 8 Absatz 1 Buchstaben b und d SAFIG in einem Unterschriftenreglement.