

Liechtensteinische Kraftwerke

Organisationsreglement

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Allgemeines	3
2.	Verwaltungsrat.....	3
2.1.	Mandatsdauer und Konstituierung	3
2.2.	Sitzungen des Verwaltungsrates	4
2.3.	Beschlüsse des Verwaltungsrates.....	4
2.4.	Protokoll der Verwaltungsratssitzungen.....	4
2.5.	Rechte des Verwaltungsrates.....	5
2.6.	Medienverkehr	5
2.7.	Berichterstattung.....	5
2.8.	Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrates	5
2.9.	Der Präsident des Verwaltungsrates	6
3.	Geschäftsleitung	6
3.1.	Wahl.....	6
3.2.	Aufgaben und Befugnisse	6
3.3.	Zusammensetzung	6
3.4.	Vorsitzender der Geschäftsleitung	7
3.5.	Mitglieder der Geschäftsleitung	7
3.6.	Entschädigung.....	7
4.	Ausstand	7

5.	Geheimhaltung	8
6.	Konkurrenzklausel	8
7.	Administrative Regelungen	8
7.1.	Zeichnungsberechtigung.....	8
7.2.	Verträge mit Organen.....	8
7.3.	Weitere Reglemente	8
7.4.	Rückgabe der Geschäftsdokumente	8
8.	Zuständigkeiten, Funktionendiagramm.....	8
9.	Schlussbestimmungen	9
9.1.	Ausführungsbestimmungen.....	9
9.2.	Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen.....	9
9.3.	Inkrafttreten.....	9
	Anhang 1: Funktionendiagramm	11

Die nachstehenden Ausführungen betreffen selbstverständlich in gleichem Masse sowohl Frauen als auch Männer. Wenn in der Folge nur die männliche Form verwendet wird, bedeutet dies keineswegs eine Geringschätzung, sondern dient lediglich der leichteren Lesbarkeit.

1. Allgemeines

Die Geschäfte der Liechtensteinischen Kraftwerke (nachfolgend „LKW“ genannt) werden nach Massgabe der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen (Öffentliche-Unternehmen-Steuerungs-Gesetz; ÖUSG) vom 19. November 2009, des Gesetzes vom 19. November 2009 über die LKW und nach den Bestimmungen der Statuten, der Eignerstrategie der Regierung sowie gemäss den Vorgaben dieses Organisationsreglements geführt.

Das Organisationsreglement regelt die Aufgaben, Pflichten, Befugnisse und Verantwortlichkeiten des Verwaltungsrates als Kollektivorgan, des Präsidenten des Verwaltungsrates, der Geschäftsleitung als Kollektivorgan, des Vorsitzenden der Geschäftsleitung und der einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung.

Die Bestimmungen und Regelungen dieses Organisationsreglements werden analog auch für die Tochtergesellschaften und Gesellschaften mit Mehrheitsbeteiligung angewendet.

Folgende Definitionen werden im Organisationsreglement verwendet:

- **Verwaltungsrat:** Kollektivorgan, welches den Präsidenten, den Vizepräsidenten und die übrigen Mitglieder des Verwaltungsrates umfasst;
- **Geschäftsleitung:** Kollektivorgan, welches den Vorsitzenden und die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung umfasst;
- **Bereichsleiter:** Leiter der einzelnen Geschäftsbereiche gemäss aktuellem Organigramm;
- **Management:** Die Mitglieder der Geschäftsleitung und die Bereichsleiter bilden das Management der LKW. Mitarbeitende mit Leitungs- und Führungsfunktion inkl. Fachhierarchie, sowie Stabsstellenleiter können gemäss aktuellem Organigramm ebenfalls dem Management angehören (durch die Geschäftsleitung zu bestimmen und dem Verwaltungsrat zur Kenntnis zu bringen).

2. Verwaltungsrat

2.1. Mandatsdauer und Konstituierung

Der Verwaltungsrat ist zur Hauptsache mit strategischen Aufgaben betraut. Er delegiert die operative Geschäftsführung nach Massgabe dieses Reglements an die Geschäftsleitung, bleibt jedoch der Liechtensteinischen Regierung gegenüber für alle ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich.

Der Verwaltungsrat besteht aus drei bis fünf Mitgliedern, die von der Liechtensteinischen Regierung jeweils für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt 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. Ausgenommen ist der Präsident des Verwaltungsrates, welcher von der Liechtensteinischen Regierung bestimmt wird. Der Verwaltungsrat bestimmt einen Vizepräsidenten und einen Sekretär, welcher das Protokoll führt und nicht dem Verwaltungsrat angehören darf.

Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Verwaltungsrat aus, ist ein neues Mitglied durch die Regierung für eine volle Mandatsperiode zu wählen.

Die Wahl der Verwaltungsratsmitglieder richtet sich nach dem von der Regierung erlassenen Anforderungsprofil, wobei auf das Vorhandensein hinreichender strategischer, betriebswirtschaftlicher und branchenspezifischer Fachkenntnisse zu achten ist.

2.2. Sitzungen des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens viermal jährlich. Die ordentlichen Sitzungen werden jeweils im Sommer für das ganze Folgejahr im Voraus festgelegt. In dringenden Fällen kann eine ausserordentliche Sitzung kurzfristig einberufen werden.

Im Falle der Verhinderung des Präsidenten erfolgt die Einladung durch den Vizepräsidenten des Verwaltungsrates.

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

Die Traktanden werden bei der Einberufung einer Sitzung mindestens vier Tage vorher bekannt gegeben und die notwendigen Unterlagen werden gleichzeitig zugestellt. In dringenden Fällen kann diese Frist ausnahmsweise verkürzt werden. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder des Verwaltungsrates anwesend sind und mit der Behandlung des nicht traktandierten Punktes einverstanden sind.

Der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung der Vizepräsident führt den Vorsitz.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung nehmen in der Regel an den Sitzungen des Verwaltungsrates über Einladung des Präsidenten teil. Sie haben beratende Stimme und das Recht zur Antragsstellung, die schriftlich mit der Einladung zur Sitzung erfolgen muss.

2.3. 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 Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

In dringenden Fällen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg oder im Wege einer Telefonkonferenz gefasst werden. Für Beschlüsse die im Zirkulationsweg oder im Rahmen einer Telefonkonferenz gefasst werden, ist Einstimmigkeit aller Mitglieder des Verwaltungsrates betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren bzw. zur Telefonkonferenz, jedoch nur ein Mehrheitsbeschluss für den Entscheid selbst notwendig.

2.4. Protokoll der Verwaltungsratssitzungen

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

Die Protokolle sind zu nummerieren und sollen in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

- a) Ausgangslage bzw. bereits vorhandene Entscheidungsgrundlagen und allenfalls gestellte Anträge
- b) Zusammenfassung der relevanten Voten. Auf Wunsch eines Mitgliedes werden seine Aussagen explizit mit Namensnennung in das Protokoll aufgenommen
- c) Beschluss mit Angabe der Stimmverhältnisse, namentlicher Nennung der Gegenstimmen und Enthaltungen sowie Festlegung des Vollzugs von Beschlüssen.

Die Protokolle sind zusammen mit einer aktualisierten Pendenzenliste innerhalb von 10 Arbeitstagen nach der Sitzung den Mitgliedern des Verwaltungsrates zukommen zu lassen.

Die Protokolle sind vom Verwaltungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen. Die Zustellung an die Liechtensteinische Regierung erfolgt nach der Genehmigung in der Folgesitzung.

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

2.5. Rechte des Verwaltungsrates

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann beim Präsidenten und der Geschäftsleitung Auskunft über alle Angelegenheiten der LKW verlangen.

Soweit es für die Erfüllung der Funktion als Verwaltungsrat erforderlich ist, kann jedes Verwaltungsratsmitglied Einblick in die Bücher und Akten der LKW nehmen.

2.6. Medienverkehr

Der Verwaltungsrat legt fest, welche Personen berechtigt sind, gegenüber Medien (insbesondere Presse, Radio, TV), Behörden oder weiteren Anspruchsgruppen Auskunft zu erteilen und nach welchen Richtlinien die Auskünfte zu geben sind. Dazu erlässt der Verwaltungsrat ein Kommunikationskonzept, welches die Kommunikation nach Innen und Aussen regelt. Der Kontakt zu den Medien auf Verwaltungsratsebene erfolgt grundsätzlich durch den Präsidenten; im Verhinderungsfall durch den Vizepräsidenten.

Auskünfte gegenüber Dritten erfolgen bei heiklen Angelegenheiten (ausserordentliche Kommunikation gemäss Kommunikationskonzept und Krisenkommunikationskonzept) grundsätzlich durch den Präsidenten; im Verhinderungsfall durch den Vizepräsidenten.

2.7. Berichterstattung

Der Verwaltungsrat wird von der Geschäftsleitung mindestens vierteljährlich schriftlich über den aktuellen Geschäftsgang orientiert. Die Vorgaben für diese Berichterstattung, insbesondere Ziele, Inhalt und Periodizität der Informationen werden vom Verwaltungsrat in einem Reporting-Konzept festgelegt.

Dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten werden die Geschäftsleitungsprotokolle zur Information zugestellt.

Ausserordentliche Vorfälle meldet die Geschäftsleitung allen Mitgliedern des Verwaltungsrates unverzüglich.

2.8. Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung über die LKW 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 der LKW;
- b) Festlegung und Überwachung der Unternehmensstrategie, im Rahmen der von der Regierung vorgegebenen Eignerstrategie und nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung;
- c) die Festlegung der Aufbau- und Ablauforganisation gemäss Funktionendiagramm;
- 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 Festlegung des Jahresbudgets, die Erstellung des Jahresberichtes und der Jahresrechnung;

- g) Behandlung der Sachgeschäfte, welche gemäss Organisationsreglement, Kompetenzen- und Unterschriftenreglement der Genehmigung durch den Verwaltungsrat bedürfen;
- h) Benachrichtigung des Gerichtes im Falle der Überschuldung und Zahlungsunfähigkeit;

Soweit dieser Aufgabenkatalog es zulässt, delegiert der Verwaltungsrat die operative Geschäftsführung an die Geschäftsleitung. Die Einzelheiten der Zuteilung und der damit verbundenen Befugnisse gehen aus dem als Anhang zu diesem Reglement beigefügten Funktionendiagramm und dem Kompetenz- und Unterschriftenreglement (KUR) hervor.

Grundsätzlich haben alle Verwaltungsratsmitglieder die gleichen Aufgaben und Befugnisse. Dem Präsidenten und einzelnen Mitgliedern können zusätzliche Funktionen und Befugnisse zugewiesen werden. Der Verwaltungsrat kann dauernde und ad-hoc Verwaltungsratsausschüsse einsetzen, die sich mit spezifischen Themen befassen. Die Verwaltungsratsausschüsse bereiten Entscheide für den Verwaltungsrat vor und bringen diese nach Vorgabe des Verwaltungsrates zur Abstimmung in diesen ein.

2.9. Der Präsident des Verwaltungsrates

Der Präsident des Verwaltungsrates steht im regelmässigen Kontakt mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung, der über den Geschäftsverlauf und besondere Ereignisse informiert. Daraus leitet sich die Information an die Mitglieder des Verwaltungsrates und die Festlegung der Traktanden für die Verwaltungsratssitzungen ab.

Der Präsident des Verwaltungsrates vertritt die LKW bei offiziellen Anlässen. Er kann diese Aufgabe an andere Mitglieder des Verwaltungsrates oder an die Geschäftsleitung delegieren.

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

3. Geschäftsleitung

3.1. Wahl

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

3.2. Aufgaben und Befugnisse

Die Geschäftsleitung ist das oberste operative Gremium der LKW. Sie besorgt die laufenden Geschäfte der LKW im Rahmen der Gesetze, Statuten, Reglemente, Richtlinien, Weisungen und Beschlüsse des Verwaltungsrates.

Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsleitung ergeben sich aus dem Funktionendiagramm, welches als Anhang diesem Organisationsreglement beigefügt ist, und dem KUR. Die Geschäftsleitung ist dem Verwaltungsrat für ihre Tätigkeiten verantwortlich und disziplinarisch dem Präsidenten unterstellt.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind vom Verwaltungsratspräsidenten und dem Verwaltungsratsvizepräsidenten jährlich zu beurteilen und dem Verwaltungsrat zur Kenntnis zu bringen.

3.3. Zusammensetzung

Die Geschäftsleitung der LKW besteht aus drei bis vier Mitgliedern.

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung wird bei Bedarf durch die Mitglieder der Geschäftsleitung vertreten. Die oberste operative Leitung der LKW wird durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung wahrgenommen.

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

Die Geschäftsleitung tagt mindestens einmal pro Monat. Der Vorsitzende der Geschäftsleitung lädt zu den Sitzungen ein. Jedes Mitglied bringt Traktandenpunkte und Anträge, sowie Informationen zu relevanten laufenden Geschäften ein.

Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Die Sitzungen der Geschäftsleitung erfolgen unter der Führung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung. Beschlüsse erfolgen mehrheitlich und mit Zustimmung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung. Bei Abwesenheit des Vorsitzenden der Geschäftsleitung (Stellvertretungsfall) müssen Beschlüsse einstimmig erfolgen.

Über die Geschäftsleitungssitzung wird ein Beschlussprotokoll und eine Pendenzenliste erstellt.

3.4. Vorsitzender der Geschäftsleitung

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung vertritt die Geschäftsleitung nach aussen und gegenüber dem Verwaltungsrat. Er ist insbesondere verantwortlich für die Sicherstellung einer kohärenten Führung und Entwicklung der LKW im Sinne des Leitbilds, der Geschäftspolitik und der -strategie sowie der Unternehmensplanung.

Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten des Vorsitzenden der Geschäftsleitung sind im Funktionendiagramm und in der aktuellen Stellenbeschreibung geregelt.

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

3.5. Mitglieder der Geschäftsleitung

Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der Mitglieder der Geschäftsleitung sind im Funktionendiagramm und in den aktuellen Stellenbeschreibungen geregelt. Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung unterstellt.

3.6. Entschädigung

Die Entschädigung der Geschäftsleitung wird vom Vergütungsausschuss des Verwaltungsrates in separaten Arbeitsverträgen geregelt.

Für die Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen in den Arbeitsverträgen keine Abgangsent-schädigungen vorgesehen werden. Die Vereinbarung einer Erfolgsbeteiligung ist zulässig, darf jedoch nicht nur auf Umsatzkriterien basieren.

4. Ausstand

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

Im Falle eines Ausstandgrundes darf die betroffene Person weder bei der Diskussion noch bei der Abstimmung anwesend sein. Auch die Abgabe einer mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme vor der Beratung ist ausgeschlossen, um die Willensbildung des Verwaltungsrates resp. der Geschäftsleitung nicht zu beeinflussen.

5. Geheimhaltung

Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung sind verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

6. Konkurrenzklausele

Die Aufnahme und Durchführung von Privatgeschäften, die den Geschäftsbereich der LKW direkt oder indirekt konkurrenzieren sowie die direkte oder indirekte Beteiligung an derartigen Geschäften ist den Mitgliedern des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung untersagt. Im Übrigen gelten die Arbeitsverträge und das Mitarbeiterhandbuch in der jeweils gültigen Fassung.

7. Administrative Regelungen

7.1. Zeichnungsberechtigung

Verwaltungsrats- und Geschäftsleitungsmitglieder sind kollektiv zu zweien zeichnungsbe-rechtigt.

Im Übrigen regelt und erteilt die Geschäftsleitung die Zeichnungsberechtigung, wobei ausschliesslich die Zeichnung kollektiv zu zweien vorzusehen ist. Für Unterschriftsberechtigungen für Post- und Bankkonten können besondere Regelungen getroffen werden.

7.2. Verträge mit Organen

Verträge zwischen den LKW und Mitgliedern des Verwaltungsrates müssen schriftlich und maximal zu Drittkonditionen abgeschlossen werden. Solche Verträge bedürfen der Zustimmung des Verwaltungsrates. Ausgenommen sind Verträge, welche die LKW 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 und sie sind mindestens vom Verwaltungsratspräsidenten und vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung zu unterzeichnen. Die von Gesetzes wegen erlassenen Reglemente sind der Regierung zur Kenntnis zu bringen.

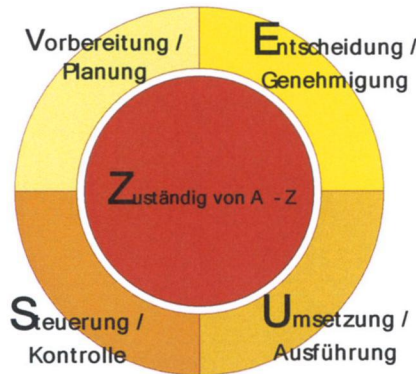
7.4. Rückgabe der Geschäftsdokumente

Alle Mitglieder des Verwaltungsrates, der Geschäftsleitung und des Managements haben nach Mandatsende oder bei Auflösung des Arbeitsvertrages sämtliche Unterlagen an die LKW zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Geschäftsberichte der LKW während der ganzen Amtszeit.

8. Zuständigkeiten, Funktionendiagramm

Die Zuständigkeiten von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung sind in dem diesem Reglement beigefügten Funktionendiagramm geregelt, welches einen integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements bildet.

Die Geschäftsleitung regelt die Zuständigkeiten zwischen der Geschäftsleitung und den ihr unterstellten Organisationseinheiten im Detail in einem separaten Funktionendiagramm. Dabei sind folgende Definitionen zu beachten:



9. Schlussbestimmungen

9.1. Ausführungsbestimmungen

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

9.2. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

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

9.3. Inkrafttreten

Dieses Reglement ist mit Beschluss des Verwaltungsrates vom 27. Februar 2024 erlassen und per sofort in Kraft gesetzt worden. Es ersetzt das Reglement vom 30. Mai 2023. Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein hat das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom 5. März 2024 (LNR 2024-356 BNR 2024/366) zur Kenntnis genommen.

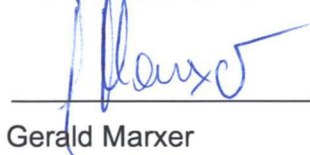
Schaan, 27. Februar 2024

Der Präsident des Verwaltungsrates



Philipp Elkuch

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung



Gerald Marxer

Mitgeltende Bestimmungen:

- Vergütungsreglement Verwaltungsrat
- Kompetenz- und Unterschriftenreglement
- MA-Handbuch
- Kommunikationskonzept und Krisenkommunikationskonzept
- Reglement für den VR-Vergütungsausschuss

Anhang 1: Funktionendiagramm

1. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN / ORGANISATION / PROZESSE	VR	GL
1.1. Unternehmenspolitik / Strategien		
1.1.1. Grundsätze und Ziele der Unternehmenspolitik (Vision / Leitbild / Führungsgrundsätze)	E	S,U
1.1.2. Unternehmensstrategie	E,S	U
1.1.3. Grundsätze des Qualitätsmanagements		E
1.1.4. Grundsätze der Umweltschutzpolitik		E
1.1.5. Krisenmanagement	E, I	U
1.1.6. Risikomanagement	E	U
1.2. Aufbauorganisation		
1.2.1. Konstituierung des Verwaltungsrats	E, U	
1.2.2. Organisationsstruktur (Organigramm) auf Stufe <ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsleitung bis Stufe Bereiche - Grobstruktur der Bereiche - geführt durch GL-Mitglied - geführt durch Nicht-GL-Mitglied 	E	U E, U E, U E, U
1.2.3. Organisationsreglement inkl. Anhänge	E	U
1.2.4. Kompetenz- und Unterschriftenreglement	E	U
1.3. Ablauforganisation		
1.3.1. Festlegen der Führungsprozesse, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - Planung - Kommunikation - Überwachung 	E, I	U
1.3.2. Kernprozesse	I	E,U
1.3.3. Unterstützende Prozesse	I	E,U
1.4. Weisungswesen		
1.4.1. Erlass von Weisungen in GL-Angelegenheiten	E	U
1.4.2. Erlass von Richtlinien in Bereichsangelegenheiten		E
1.5. Kommunikation (Aussen- und Innenauftritte der LKW)		
1.5.1. Grundsätze Brandmanagement und Corporate Design	E	S, U
1.5.2. Grundsätze Öffentlichkeitsarbeit	E	S, U
1.5.3. Grundsätze Marketingkommunikation (Sponsoring, Eventmarketing, Werbung, Messen)	I	E,S, U
1.5.4. Sozialsponsoring	E	S, U
1.5.5. Kommunikationskonzept und Krisenkommunikationskonzept	I	E,S, U
1.6. Zeichnungsberechtigung		
1.6.1. Kompetenz- und Unterschriftenreglement	E	S, U
1.6.2. Zeichnungsberechtigung	I	E, U

2. FINANZEN	VR	GL
2.1. Regelungen zum Rechnungswesen		
2.1.1. Rechnungslegungsstandards	E	S, U
2.1.2. Rechnungswesen-Konzept	E	S, U
2.1.3. IKS-Konzept	E	S, U
2.2. Finanzplanung / Budget		
2.2.1. Strategische Finanzplanung	E	S, U
2.2.2. Budget inkl. Finanzierung	E	S, U
2.3. Steuerung / Reporting		
2.3.1. Reporting-Konzept	E	S, U
2.3.2. Monatsbericht		E
2.3.3. Laufende Liquiditätsplanung	I	E
2.3.4. Quartalsabschluss	I	E
2.3.5. Halbjahresbericht / Hochrechnung	I	U
2.3.6. Risikomanagement	E	U
2.3.7. Controlling		E
2.4. Geschäftsbericht / Jahresabschluss		
2.4.1. Geschäftsbericht	E	U
2.4.2. Jahresabschluss	E	U
2.4.3. Verwendung des Bilanzgewinnes	E	U
2.5. Finanzanlagen		
2.5.1. Finanzanlagereglement	E	U
2.6. Finanzielle Kompetenzen für Einzelgeschäfte		
2.6.1. <u>Projekte / Investitionen</u> (inkl. Desinvestitionen), welche im Jahresbudget bewilligt wurden. Bei Dauerschuldverhältnissen sind die Kosten zu kapitalisieren - über 200 TCHF - bis 200 TCHF Budgetüberschreitungen bei Projekten: - über 200 TCHF bis 500 TCHF - über 500 TCHF	I I I E	 E E E
2.6.2. <u>Vergaben</u> , welche im Rahmen eines Gesamtprojekts <u>oder im allgemeinen Werkleitungsbau nach ÖAWSG oder ÖAWG</u> <u>ausgeschrieben wurden</u> - über 500 TCHF - unter 500 TCHF (über 200 TCHF)	 E I	 E
2.6.3. <u>Nicht einzeln budgetierte Projekte / Investitionen</u> (inkl. Desinvestitionen) ausserhalb des genehmigten Jahresbudgets - über 200 TCHF - bis 200 TCHF	 E	 E
2.6.4. Strombeschaffung / Portfolio- und Risikomanagement: Kompetenzordnung und Sondervollmachten	E	U
2.6.5. Beratermandate - über 100 TCHF - bis 100 TCHF	E	E
2.6.6. Eingehen von langfristigen Verpflichtungen (Darlehen, Bürgschaften) im Rahmen der Finanzierung der LKW als auch der Tochtergesellschaften sofern nicht budgetiert	E	U
2.6.7. Kredite/Sicherheiten an Beteiligungen (Vorauszahlungen, Rangrücktritte, Bürgschaften, Sanierungen)	E	U

2.7. Debitorenverluste, Wertberichtigung, Anerkennung von Schadenersatzforderungen		
2.7.1. - über 100 TCHF (für Einzelfälle) - 25 bis 100 TCHF - unter 25 TCHF	E I	E E
3. KUNDEN / MARKT / REGULATION	VR	GL
3.1. Einführung, Änderung und Aufhebung von Dienstleistungen (Dienstleistungsangebot)		
3.1.1. Dienstleistungen in den Geschäftsfeldern Netzprovider Strom und Netzprovider Kommunikation (Regulation)	I	S, U
3.1.2. Neue Dienstleistungen im Wettbewerbsbereich	I	E, S, U
3.1.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen	E	S, U
3.2. Preisfestsetzung		
3.2.1. Rahmenbedingungen zur Preisfestsetzung in der Energiewirtschaft und beim Netzprovider Kommunikation (ausserhalb Regulation)	E	S, U
3.2.2. Preis- und Rabattsysteme Marktbereiche		E
4. KOOPERATIONEN	VR	GL
4.1. Kooperationen auf Vertragsbasis		
4.1.1. Erwerb, Veräusserungen von Grundstücken	E	U
4.1.2. Belastung von Grundstücken mit Ausnahme der Aufnahme von Hypotheken	I	E, U
4.1.3. Gründungen von Tochtergesellschaften und Erwerb von Gesellschaftsbeteiligungen sowie Verkauf solcher Beteiligungen oder Liquidationen von Tochtergesellschaften	E	U
4.1.4. Kauf und Beteiligungen an Kraftwerksanlagen	E	U
4.2. Vertretung		
4.2.1. Vertretung gegenüber Behörden / Amtsstellen; Verkehr mit Behörden bezogen auf konkrete Geschäfte im Rahmen von Gesetzgebungsverfahren; Verkehr mit Aufsichtsbehörden		E
4.2.2. Vertretung gegenüber nationalen und internationalen Institutionen und Verbänden		E
4.2.3. Führung von Prozessen mit einem Streitwert von über 100 TCHF	E	U
4.2.4. Führung von Prozessen mit einem Streitwert von 50 bis 100 TCHF	I	E, U
4.2.5. Vertretung vor Gerichten / in Verwaltungsverfahren / vor Schlichtungsbehörden, inkl. Ermächtigung zur Aussage vor Gerichten und Behörden, Prozesse mit einem Streitwert kleiner 50 TCHF		E
4.3. Datenschutz		
4.3.1. Verwendung von Adressdaten		E

5. PERSONAL	VR	GL
5.1. Personalrekrutierung / Kommissionen etc.		
5.1.1. Ernennung / Anstellung / Abberufung / Kündigung - Mitglieder Geschäftsleitung - Bereichsleiter - Schaffung neuer Stellen - Kündigungen	E, S, U I I	E E E
5.1.2. Beteiligungen / Stiftungen: Ernennung, Mandatierung und Abberufung von Mitgliedern der Verwaltungs- / Stiftungsräte	E	
5.1.3. Mitarbeit in Kommissionen		E
5.2. Anstellungsgrundlagen		
5.2.1. Erlass Mitarbeiterhandbuch	E	S, U
5.2.2. Erlass der Anwendungsbestimmungen		E
5.2.3. Massentlassungen / Sozialpläne	E	U
5.3. Personalhonorierung		
5.3.1. Genehmigung des Konzeptes für die Entlohnung (diese umfasst Lohn, Nebenleistungen und Vorsorgeplan) für Mitglieder des Managements und der Mitarbeitenden	E	U
5.3.2. Festlegung der individuellen und/oder gemeinsamen Ziele für die Geschäftsleitungsmitglieder sowie Beurteilung und Festlegung der variablen Gehaltsbestandteile	E, U	
5.3.3. Festlegung der individuellen und/oder gemeinsamen Ziele für Bereichsleiter und darunterliegende Führungsebenen und Mitarbeiter, sowie Beurteilung und Festlegung der variablen Gehaltsbestandteile		E,U
5.3.4. Entschädigung für Mitglieder des Verwaltungsrates	E	
5.3.5. Realisierung und Veränderung von sozialen Einrichtungen	E	U
5.4. Personalentwicklung		
5.4.1. Aus- und Weiterbildung - Konzepte Kaderentwicklung und Führungsausbildung - Umsetzung Kaderentwicklung und Führungsausbildung - Berufsbildung - Fachliche Aus- und Weiterbildung - Ausbildungsbeiträge / Seminarbesuche (inkl. Spesen)	I	E,S,U E E E E
5.4.2. Raumplanungs- und Raumzuordnungskonzept		E

E = Entscheidung / Genehmigung
S = Steuerung
U = Umsetzung
I = Informationsanspruch

Legende:

VR = Verwaltungsrat
GL = Geschäftsleitung