



Produkteinformation: Sekretariat VR

Warum ein professionelles VR-Sekretariat?

Mit der letzten Revision des Aktienrechts ist die Verantwortung des Verwaltungsrates als obersten geschäftsführenden Organs der Aktiengesellschaft erweitert worden. Die unübertragbaren und damit auch nicht mit Hilfe eines Organisationsreglements an eine Geschäftsleitung delegierbaren Aufgaben sind in Art. 716a OR festgehalten.

Damit hat die professionelle Führung des Verwaltungsrates eine erhöhte Bedeutung erlangt. Ein kompetent geführtes Sekretariat bietet dabei Hilfe. Dabei kann der Sekretär des Verwaltungsrates entweder selber VR-Mitglied sein oder ausserhalb des Gremiums stehen. Nachstehend die Dienstleistungen, die von einem solchen Sekretariat erbracht werden:

Dienstleistungen Sekretariat VR

1. Sitzungsadministration
 - Terminierung von ordentlichen und ausserordentlichen Verwaltungsratssitzungen
 - Terminierung von ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen
 - Vorbereitung der Sitzungen (Einladungen, Reservation und Bereitstellung der Räumlichkeiten usw.)
 - Aufbereitung und Versand der benötigten Unterlagen
 - Unterstützung des VR-Präsidenten in allen Belangen
2. Protokollführung
 - Führung des Protokolls in Verwaltungsrat und Generalversammlung und Vorlage an den Präsidenten (Formalien, Beschlüsse und deren Begründungen, zu Protokoll gegebene Voten, kurze Darstellung des Sitzungsverlaufs, Pendenzen)
 - Führung des Aktienbuches
 - Überwachung der Pendenzen
3. Dokumentation
 - Statuten
 - Organisationsreglement
 - Aktienbuch
 - Protokolle und Unterlagen



Produkteinformation: Sekretariat VR

4. Rechtliches

- Ausarbeitung und Formulierung von Statuten und Organisationsreglementen
- Vorbereitung von Eingaben ans Handelsregister
- Koordination von Treuhänder, Rechtsanwalt und Notar

© Dr. Fredy Zeier, Management und Projekte

Felseggstrasse 49
CH – 9247 Henau

T: +41 (71) 950 04 04
F: +41 (71) 950 04 03
M: zpunkt@bluewin.ch