

FLUGPLATZGENOSSENSCHAFT ZWEISIMMEN, 3770 ZWEISIMMEN

# GESCHÄFTSREGLEMENT

Ausgabe 04.2017

Abkürzungslegende:

<b>FGZ</b>	Flugplatzgenossenschaft
<b>GL</b>	Geschäftsleitung
<b>GR</b>	Geschäftsreglement
<b>GV</b>	Generalversammlung
<b>VR</b>	Verwaltungsrat

# **Geschäftsreglement FGZ**

## **Grundsatz**

Das Geschäftsreglement regelt Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen der Verwaltung der Flugplatzgenossenschaft Zweisimmen und der angegliederten Organisationen (Fluggruppen, Firmen etc.).

Dieses GR ist für alle Flugplatzbenutzer verbindlich.

## **Verwaltungsrat/Geschäftsleitung**

Der VR ist das oberste geschäftsleitende Organ. Deren grundsätzlichen Aufgaben und Befugnisse richten sich nach den Statuten Art 20 der FGZ. Weiterführende Aufgaben und Befugnisse richten sich nach diesem GR.

## **Befugnisse des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung**

Auskunfts- und Einsichtsrecht:

Jedes VR-Mitglied kann Akteneinsicht und Auskunft über alle Angelegenheiten der FGZ verlangen.

Die Verwaltung delegiert die Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er erlässt Richtlinien für die Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Insbesondere kommen dem VR folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben zu:

1. die Oberleitung der Genossenschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen. Dazu sind auch die Festlegung der Ziele, der Strategie und die Bestimmung der Mittel zur Erreichung derselben zu zählen.
2. die Festlegung der Organisation und die Gestaltung der entsprechenden Organigramme.
3. die Finanzkontrolle
4. die Ernennung und die Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigung. Die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, auch im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen.
5. Die Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Vorbereitung der GV und die Ausführung ihrer Beschlüsse.

Der VR ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen die nicht der GV oder einem anderen Organ der Genossenschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

## **Geschäftsleitung**

Zusammensetzung:

Die GL besteht mindestens aus einem Vorsitzenden der GL (CEO), einem Finanzchef (CFO) und einem Sekretär. Es können aber auch weitere GL-Mitglieder gewählt werden.

Wahl der GL:

Die GL wird vom VR gewählt. Bei Neubesetzungen hat die bestehende GL ein Antragsrecht.

Aufgaben und Kompetenzen:

Aufgaben und Kompetenzen der GL ergeben sich aus den Pflichtenheften in diesem GR.

Die GL informiert den VR nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide, die sie getroffen hat.

### **Berichterstattung allgemein**

FGZ, Fluggruppen und Firmen orientieren sich gegenseitig über den laufenden Geschäftsgang.

Über wichtige oder ausserordentliche Vorfälle muss unverzüglich und gegenseitig informiert werden.

### **Entschädigung**

Die Entschädigung des VR und der GL richtet sich nach dem gültigen Tarif der FGZ.

Anfallende Spesen werden gegen Vorlage der Belege erstattet.

Weitergehende Spesen (Telefon, Handy, Internet, etc.) werden pauschal abgegolten.

### **Pflichten des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung**

Sorgfalts-, Treue- und Diskretionspflicht:

Die Mitglieder des VR und der GL verpflichten sich, gegenüber der Genossenschaft Sorgfalts-, Treue- und Diskretionspflicht auszuüben. Es sind die Interessen der Genossenschafter wahrzunehmen, die Genossenschaft gegen innen und aussen zu vertreten und Diskretion gegenüber Dritten zu bewahren.

### **Domizil / Geschäftsadresse / Post**

Gemäss Statuten respektive Handelsregisterauszug.

Das Postfach ist mindestens einmal pro Woche zu leeren. Diese Aufgabe wird an ein VR- oder GL-Mitglied delegiert.

### **Aktenablage**

Sämtliche Originalakten befinden sich beim Sekretär oder werden auf dem Flugplatz archiviert.

Ausgeliehene Akten müssen dem Sekretär umgehend zurückgegeben werden. In der Regel werden nur Kopien von Originalakten ausgegeben.

### **Flugzeuge, Stationierung und Betrieb**

Die GL oder wenn nötig der VR entscheidet über die Stationierung und den Betrieb von Luftfahrzeugen aller Kategorien sowie auch über Fahrzeuge, Material, Bauten, Anlagen, Einrichtungen etc.

Alle dem Flugplatz Zweisimmen angegliederten Fluggruppen und Firmen sind verpflichtet, der FGZ die stationierten und betriebenen Luftfahrzeuge (Immatrikulation, Typ etc.) bekannt zu geben.

Zumal der Flugplatz Zweisimmen einem Lärmkorsett unterliegt, verhängt die FGZ nötigenfalls Auflagen betreffend Flugbewegungen und Flottenpolitik (Flugzeugtypen, Anzahl Flugzeuge, Lärminderungsmaßnahmen etc.).

Neuanschaffungen oder Änderungen von Luftfahrzeugen (auch eingemietete) müssen vorgängig von der FGZ bewilligt werden.

Alle auf dem Flugplatz Zweisimmen tätigen Gruppen und Firmen sind bestrebt, lärmemissionsarme Luftfahrzeuge zu fördern.

### **Sonderregelung betreffend Stationierung und Betrieb privater Luftfahrzeuge**

Sofern es die Umstände erlauben, können in Zweisimmen auch private Flugzeuge stationiert werden. Die Eigentümer oder Betreiber dieser Flugzeuge müssen Genossenschafter sein. Eine Mitgliedschaft bei einer ansässigen Fluggruppe oder Firma ist obligatorisch. Priorität haben in jedem Fall die Flugzeuge der ansässigen Fluggruppen und Firmen.

Über die Stationierung und den Betrieb gruppen- und firmenfremder Luftfahrzeuge entscheidet die GL(oder der VR) der FGZ.

Auch private Flugzeuge innerhalb der Fluggruppen und Firmen müssen vorgängig vom VR der FGZ bewilligt werden.

Eine zusätzliche Bewilligung der ansässigen Fluggruppen und Firmen ist nur dann erforderlich, wenn es sich um Flugzeuge einer gleichen oder ähnlichen Sparte wie diejenigen der ansässigen Fluggruppen oder Firmen handelt.

Der Antrag zur Stationierung und den Betrieb hat zwingend über eine ansässige Gruppe oder Firma zu erfolgen.

Sämtliche Bewilligungen müssen in schriftlicher Form vorliegen. Es gilt auch ein Protokoll. Bei unterschiedlichen Meinungen entscheidet zuerst der VR und wenn nötig die GV der FGZ.

### **Ansässige Fluggruppen und Firmen**

Gemäss Statuten FGZ.

Über die Aufnahme neuer, ansässiger Fluggruppen oder Firmen entscheidet die GV. Gegebenenfalls sind die Statuten anzupassen.

### **Flugbewegungen, Kontingente**

Die jährlichen Flugbewegungen auf dem Flugplatz Zweisimmen richten sich nach den vom Bundesamt für Zivilluftfahrt vorgegebenen Grenzwerten (Lärmbelastungskataster).

Die GL erteilt nötigenfalls Kontingente. Grundlage bildet der "Sachplan Infrastruktur Luftfahrt" sowie das dazugehörige "Koordinationsprotokoll".

Massgebend sind nicht die Anzahl Bewegungen, sondern das "Lärmkorsett" (Flottenmix, Flugwege, Bewegungen etc.) respektive die Lärmschutzverordnung.

### **Veranstaltungen auf der Flugpiste**

Alle nicht vertraglich geregelten Veranstaltungen bedürfen einer Anfrage bei der FGZ. Bei kleineren (halb- ein- und zweitägigen) Veranstaltungen entscheidet der Flugplatzleiter oder

die GL ausser während den jeweiligen Segelfluglagern. Tarif nach aktuellem Tarifblatt der FGZ.

Bei grösseren, mehrtägigen Veranstaltungen ist ein VR Entscheid zwingend. Bei Veranstaltungen mit übermässigen Lärmemissionen muss zusätzlich zum VR auch der Gemeinderat das Einverständnis erteilen.

Der Flugplatzleiter und die GL müssen in jedem Fall und über jede Veranstaltung vorgängig informiert werden.

### **Flugplatzeinweisung / Landebewilligung / PPR**

Die GL kann entsprechende Weisungen erlassen.

### **Die Aufgaben des Verwaltungsrates**

- Aufgaben gem. Statuten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortliche Führung der Genossenschaft

Präsident:

- Repräsentation der FGZ nach innen und aussen.
- Vorbereitung und Leitung der Verwaltungsratssitzungen und der GV.
- Erstellung der Tagesordnung zu den Sitzungen .
- Kontaktperson zu angegliederten Vereinen und Organisationen.

Vizepräsident:

- Aufgaben gem. Statuten
- Vertretung des Präsidenten in allen Belangen
- Zwecks Entlastung des übrigen VR können dem Vizepräsidenten verschiedene Aufgaben zugeteilt werden.

Sekretär:

- Aufgaben gem. Statuten
- Vertretung des Präsidenten oder Vizepräsidenten in allen Belangen
- Korrespondenz
- Einladung zu den VR-Sitzungen (Brief, Fax, Email, Telefon).
- Pressemitteilungen
- Protokollführung
- Mitgliederverwaltung (in Zusammenarbeit mit Kassier und Beisitzern)
- Verantwortlich für die Aufbewahrung aller Unterlagen, Reglemente etc..

Kassier:

- Aufgaben gem. Statuten
- Verwaltung und Buchführung der Kasse
- Verwaltung der Anteilscheine
- Ausfüllen der Steuerformulare
- Einzug der Gebühren, Mieten, Mitgliederbeiträge etc.

Chef Infrastruktur:

- verantwortlich für sämtliche Immobilien und Mobilien der FGZ

Flugplatzleiter:

- Aufgaben gem. Statuten
- Aufgaben gem. Flugplatzleiterverordnung des BAZL

- Zuständig für Flugbetrieb, Sicherheit, polizeiliche Aufgaben
- Zuständig für die Bereitstellung der Infrastruktur für die Luftfahrt
- Zuständig für Bewilligungen von Veranstaltungen, gem. GR

Beisitzer:

- Aufgaben gem. Statuten
- Vertretung anderer VR-Mitglieder
- Vertretung anderer VR-Mitglieder in delegierten Belangen
- Führung verschiedener Listen (Mitgliederverwaltung, Schlüsselverzeichnis etc.)

### **Fluggruppen, Firmen, etc.**

Alle auf dem Flugplatz Zweisimmen operierenden Organisationen (Fluggruppen, Firmen, Vereine, Privatpersonen etc.) sind verpflichtet, ihre Aktivitäten nach den Weisungen des Betriebsreglementes der FGZ, des Flugplatzleiters sowie dem GR durchzuführen.

### **Flugbetrieb**

Grundlage für den Flugbetrieb liefern:

- Die Betriebsbewilligung.
- Das Betriebsreglement.
- Das Geschäftsreglement.
- Die Weisungen der FGZ.
- Die Weisungen des Flugplatzleiters.

Der Flugbetrieb erfolgt in Absprache mit dem Flugplatzleiter.

Vorfälle jeglicher Art (auch geringfügige) müssen unverzüglich der Flugplatzleitung mitgeteilt werden.

### **Mitgliederverwaltung**

- Aufnahme der neuen Mitglieder und Austritte
- Versand von Begrüssungsschreiben und Anteilschein an Neumitglieder

### **Schlussbestimmungen**

Dieses Geschäftsreglement wurde an der Generalversammlung vom 01. April 2017 bewilligt und vom Verwaltungsrat am 01. April 2017 in Kraft gesetzt.