

Geschäftsordnung des Vorstands Valdres Landbrukstjenester SA

Klare Rollen, ordnungsgemäße Leitung und gute
Nachverfolgung

Dokument	Geschäftsordnung des Vorstands für Valdres Landbrukstjenester SA
Rechtsgrundlage	Die Satzung von VLT, das Genossenschaftsgesetz und Beschlüsse der Jahresversammlung
Gültig ab	01.09.2026
Dokumenteigentümer	Der Vorstand von Valdres Landbrukstjenester SA
Revision	Jährlich und bei Änderungen der Satzung, der Organisation oder der Vorschriften

1. Zweck und Grundlage

Die Geschäftsordnung soll zu einer klaren und ordnungsgemäßen Arbeitsweise des Vorstands von Valdres Landbrukstjenester SA (VLT) beitragen. Sie ergänzt die Satzung und das Genossenschaftsgesetz und soll ein gutes Rollenverständnis, dokumentierte Entscheidungen, eine ordnungsgemäße Finanzsteuerung und eine systematische Nachverfolgung des Betriebs sichern.

Bei Widerspruch gehen Gesetz, Satzung und gültige Beschlüsse der Jahresversammlung dieser Geschäftsordnung vor. Der Vorstand muss immer für den Zweck von VLT und die gemeinsamen Interessen der Mitglieder arbeiten.

2. Verantwortung und Hauptaufgaben des Vorstands

Der Vorstand trägt die Gesamtverantwortung für die Verwaltung und Organisation von VLT und beaufsichtigt die tägliche Leitung und den übrigen Betrieb. Der Vorstand soll unter anderem:

- Ziele, Strategie, Budget und jährliche Prioritäten festlegen
- eine ordnungsgemäße Organisation, Kompetenz, Personalausstattung und interne Kontrolle sichern
- Finanzen, Liquidität, Risiko und Berichterstattung über das Jahr verfolgen
- darauf achten, dass Buchhaltung und Vermögensverwaltung ordnungsgemäß kontrolliert werden
- HSE, Arbeitgeberverantwortung, Datenschutz, Notfallvorsorge und Qualität nachverfolgen
- den Geschäftsführer einstellen, begleiten und bei Bedarf abberufen
- Sachen für die Jahresversammlung vorbereiten und Beschlüsse der Jahresversammlung umsetzen
- Sachen behandeln, die nach Gesetz, Satzung oder dieser Geschäftsordnung dem Vorstand zustehen

3. Verhältnis zur Jahresversammlung und Zusammensetzung des Vorstands

Die Jahresversammlung ist das oberste Organ von VLT. Der Vorstand ist der Jahresversammlung gegenüber verantwortlich und soll den Betrieb innerhalb der Satzung, des beschlossenen Budgets und anderer gültiger Beschlüsse der Jahresversammlung führen.

Der Vorstand ist gemäß der Satzung zusammengesetzt und gewählt. VLT hat keinen stellvertretenden Vorsitzenden. Ist der Vorstandsvorsitzende verhindert oder befangen, wählen die anwesenden Vorstandsmitglieder einen Sitzungsleiter für die betreffende Sache oder die betreffende Sitzung. Damit ist kein festes Amt als stellvertretender Vorsitzender verbunden.

4. Der Vorstandsvorsitzende und die Vorstandsmitglieder

Der Vorstandsvorsitzende soll dafür sorgen, dass der Vorstand die Sachen behandelt, die zum Vorstand gehören, dass die Sitzungen geplant werden, dass die Sitzungsunterlagen ordnungsgemäß sind und dass Beschlüsse nachverfolgt werden. Der Vorstandsvorsitzende ist zwischen den Sitzungen Hauptkontakt zwischen Vorstand und Geschäftsführer.

Jedes Vorstandsmitglied soll sich in die Sachen einarbeiten, notwendige Auskünfte einholen, aktiv teilnehmen und loyal zum Besten von VLT handeln. Die Mitglieder haben eine eigenständige Verantwortung für ihre eigenen Beurteilungen und dafür, sich zu melden, wenn die Entscheidungsgrundlage nicht ausreichend ist.

5. Geschäftsführer und Sachen, die dem Vorstand vorzulegen sind

Der Geschäftsführer führt die tägliche Leitung innerhalb von Gesetz, Satzung, Budget, Plänen, Vollmachten und Vorstandsbeschlüssen. Sachen, die nach den Verhältnissen von VLT ungewöhnlicher Art oder von großer Bedeutung sind, müssen dem Vorstand vorgelegt werden.

Der Geschäftsführer soll mindestens über Finanzen, Liquidität, Personal, HSE, Abwesenheit auf übergeordneter Ebene, Abweichungen, Notfallvorsorge, wesentliche Kunden- und Lieferantenverhältnisse, rechtliche Risiken und den Stand der Vorstandsbeschlüsse berichten. Der Vorstand kann jederzeit eine nähere Darlegung zu bestimmten Sachen verlangen.

Der Vorstandsvorsitzende und der Geschäftsführer sollen regelmäßig Kontakt haben. Dieser Kontakt ersetzt nicht die Behandlung im Vorstand von Sachen, die dem gesamten Vorstand zustehen.

6. Vorstandssitzungen und Sachbehandlung

- Der Vorstand soll einen jährlichen Sitzungsplan beschließen und so oft zusammenkommen, wie es der Betrieb erfordert.
- Der Vorstandsvorsitzende lädt ein. Der Geschäftsführer bereitet die Sachen in Absprache mit dem Vorstandsvorsitzenden vor.
- Einladung, Tagesordnung und relevante Unterlagen sollen normalerweise mindestens eine Woche vor der Sitzung versandt werden.
- Die Sachen sollen eine ausreichende und ausgewogene Entscheidungsgrundlage und, wenn passend, einen Beschlussvorschlag enthalten.
- Der Vorstand kann Sachen schriftlich oder digital behandeln, wenn die Behandlung ordnungsgemäß ist und alle die Möglichkeit zur Teilnahme haben.
- Der Vorstand ist beschlussfähig und fasst Beschlüsse nach den Regeln des Genossenschaftsgesetzes und der Satzung von VLT.

Es ist ein Vorstandsprotokoll zu führen, das Zeit, Sitzungsform, Teilnehmer, Befangenheitsbeurteilungen, behandelte Sachen, Beschlüsse und etwaige abweichende Meinungen zeigt. Das Protokoll ist wie gesetzlich vorgeschrieben zu genehmigen und zu unterschreiben und im Dokumentenverwaltungssystem von VLT zu archivieren.

7. Befangenheit, Schweigepflicht und Datenschutz

Ein Vorstandsmitglied oder der Geschäftsführer darf nicht an der Behandlung einer Sache teilnehmen, wenn die Person ein hervortretendes persönliches oder wirtschaftliches Sonderinteresse an der Sache hat oder wenn andere Umstände das Vertrauen in eine unparteiische Behandlung schwächen können. Mögliche Befangenheitskonflikte sind vor der Behandlung der Sache zu melden und zu protokollieren.

Vorstandsmitglieder und andere, die an der Vorstandsarbeit teilnehmen, unterliegen der Schweigepflicht über personenbezogene Daten, Geschäftsverhältnisse, Mitgliedersachen, Personalsachen und andere Informationen, die nicht öffentlich sein sollen. Dokumente sind in genehmigten Systemen zu teilen und aufzubewahren, mit Zugang nur für diejenigen, die ihn dienstlich benötigen.

8. Finanzen, Risiko und interne Kontrolle

Der Vorstand soll über die wirtschaftliche Lage informiert bleiben und darauf achten, dass Eigenkapital, Liquidität und Betrieb ordnungsgemäß sind. Budgetabweichungen, Investitionen, Kreditaufnahmen, Garantien, größere Verträge und andere wesentliche wirtschaftliche Verfügungen müssen vom Vorstand behandelt werden, wenn sie außerhalb des täglichen Betriebs oder der geltenden Vollmachten liegen.

Der Vorstand soll mindestens jährlich die Hauptrisiken des Betriebs, die interne Kontrolle, den Versicherungsschutz, die Notfallvorsorge und den Kontinuitätsplan durchgehen. Kritische Maßnahmen müssen eine verantwortliche Person, eine Frist und eine dokumentierte Nachverfolgung erhalten.

9. Arbeitgeberverantwortung, HSE und Meldung von Missständen

Der Vorstand trägt die übergeordnete Aufsichtsverantwortung dafür, dass VLT die Arbeitgeberpflichten erfüllt und systematisch mit HSE arbeitet. Der Vorstand soll Berichte des Geschäftsführers, des Arbeitsumweltausschusses und des Sicherheitsbeauftragten nachverfolgen und darauf achten, dass schwere Abweichungen, Arbeitsunfälle und Risikoverhältnisse behandelt werden.

Meldungen, die den Geschäftsführer betreffen, gehen an den Vorstandsvorsitzenden. Meldungen, die den Vorstandsvorsitzenden betreffen, werden von einem unbefangenen Vorstandsmitglied behandelt, das der Vorstand bestimmt. Die Sachen sind ordnungsgemäß, vertraulich und gemäß den Meldeverfahren von VLT zu behandeln.

10. Unterschrift, Vollmachten und Kommunikation

Das Unternehmen wird nach außen gemäß der eingetragenen Unterschrift, der Prokura, der Satzung und besonderen Vorstandsbeschlüssen verpflichtet. Die Geschäftsführung vertritt VLT in Angelegenheiten der täglichen Leitung. Vollmachten müssen schriftlich, eindeutig, datiert und archiviert sein.

Der Vorstandsvorsitzende äußert sich im Namen des Vorstands. Die Geschäftsführung äußert sich im Namen des Betriebs im täglichen Betrieb. In besonders ernsten oder grundsätzlichen Fällen ist die Kommunikation zwischen Vorstandsvorsitzendem und Geschäftsführung abzustimmen.

11. Jahresplan für den Vorstand

Zeitraum	Feste Hauptthemen
1. Quartal	Vorläufiges Jahresergebnis, Jahresbericht, HSE-Status, Risikobewertung und Vorbereitung der Jahresversammlung.
2. Quartal	Jahresabschluss, Nachbereitung der Jahresversammlung, Personal, Saisonbereitschaft und Mitgliederentwicklung.
3. Quartal	Halbjahresbericht, Wirtschaft und Liquidität, HSE, Kompetenz, Versicherungen und strategische Maßnahmen.
4. Quartal	Budget und Arbeitsplan, Ziele für das nächste Jahr, Bewertung der Geschäftsführung, interne Kontrolle, Kontinuität und Sitzungsplan.

12. Bewertung, Überarbeitung und Genehmigung

Der Vorstand soll mindestens einmal jährlich die eigene Arbeitsweise, Kompetenz, Durchführung der Sitzungen und Umsetzung der Beschlüsse bewerten. Bedarf an Schulung oder Änderungen ist zu dokumentieren.

Die Instruktion ist nach der ordentlichen Jahresversammlung zu überprüfen und außerdem, wenn die Satzung, die Organisation oder die Vorschriften geändert werden. Änderungen werden vom Vorstand beschlossen, sofern die Sache nicht nach Gesetz oder Satzung der Jahresversammlung obliegt.

Genehmigung	Name / Datum
Vom Vorstand beschlossen	01.02.2025
Vorstandsvorsitzender	Geir Arne Dokken – elektronisch genehmigt
Geschäftsführerin	Sissel Skarsbø – dokumentenverantwortlich