

Organisationsreglement des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung

der Engadin St. Moritz Tourismus AG (ESTM AG)

26. Oktober 2016

1.	Grundlagen	3
2.	Exekutivorgane der Gesellschaft	3
3.	Verwaltungsrat	3
3.1	Konstituierung	3
3.2	Sitzungen, Einberufung und Traktandierung	3
3.3	Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Protokoll	3
3.3.1	Beschlussfähigkeit	3
3.3.2	Beschlussfassung	4
3.3.3	Protokoll	4
3.4	Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates	4
3.5	Zusätzliche Aufgaben des Verwaltungsrates zur Unternehmensentwicklung	4
3.6	Interne Organisation des Verwaltungsrates	5
3.6.1	Aufgabenteilung	5
3.6.2	Ausschuss Strategie, Kommunikation nach innen	5
3.6.3	Ausschuss Finanzen, Controlling, Risikomanagement	6
3.6.4	Ausschuss Human Resources	6
3.6.5	Ausschuss Portalmanagement/ICT	6
3.7	Auskunftsrecht und Berichterstattung	6
3.7.1	Auskunftsrecht	6
3.7.2	Berichterstattung	7
3.8	Zeichnungsberechtigung	7
3.9	Entschädigung	7
3.10	Andere Mandate	7
4	Der Verwaltungsratspräsident	8
5	Die Geschäftsleitung	8
5.1	CEO	8
5.2	Geschäftsleitung	8
5.3	Zusätzliche Aufgaben der Geschäftsleitung zur Unternehmensentwicklung	9
5.4	Zeichnungsberechtigung	9
5.5	Budgetverantwortung	9
6	Geheimhaltung und Aktenrückgabe	10
7	Schlussbestimmungen	10
8	Überarbeitungen und Abänderungen	10

1. Grundlagen

- Statuten der ESTM AG vom 21. Juli 2016
- Schweizer Obligationenrecht, Art. 620 ff.
- Abstimmungsvorlage zur Gründung der ESTM AG, verabschiedet an der Gemeindepräsidentenkonferenz vom 14. Januar 2016

2. Exekutivorgane der Gesellschaft

Die Exekutivorgane der ESTM AG sind:

- der Verwaltungsrat
- der CEO
- die Geschäftsleitung

3. Verwaltungsrat

3.1 Konstituierung

Der Verwaltungsrat konstituiert sich gemäss Art. 14, Abs. 5 der Statuten selber. Er wählt jeweils an der ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung für eine Amtsperiode aus seiner Mitte den Präsidenten und den Vizepräsidenten sowie den Sekretär.

3.2 Sitzungen, Einberufung und Traktandierung

- Der Verwaltungsrat tagt, so oft es die Geschäfte erfordern.
- Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten oder im Falle seiner Verhinderung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates.
- Mindestens zwei Verwaltungsratsmitglieder können gemeinsam beim Präsidenten die Einberufung einer Sitzung verlangen.
- Die Einberufung erfolgt mindestens 7 Tage im Voraus schriftlich und unter Angabe der Traktanden auf dem elektronischen Weg.
- Der Präsident oder im Falle seiner Verhinderung der Vizepräsident oder ein anderes Verwaltungsratsmitglied führt den Vorsitz.

3.3 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Protokoll

3.3.1 Beschlussfähigkeit

- Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- Mindestens 5 der 7 Verwaltungsratsmitglieder müssen anwesend sein bei:
 - Konstituierung des Verwaltungsrates
 - Abänderung des Organisationsreglements sowie des Entschädigungs- und Spesenreglements
 - Genehmigung des Jahresbudgets, einschliesslich der geplanten Investitionen
 - Restrukturierungsmassnahmen
 - Abgabe von wesentlichen Garantien
 - Wahl und Abwahl des CEO und der übrigen Geschäftsleitungsmitglieder

3.3.2 Beschlussfassung

- Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmen. Jedes Mitglied ist zur Abgabe seiner Stimme verpflichtet. Bei Stimmengleichheit bei Sachgeschäften hat der Vorsitzende den Stichentscheid, bei Wahlen entscheidet das Los.
- Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlangt mündliche Beratung. Beschlüsse auf dem Zirkularweg können nur gefasst werden, wenn alle Verwaltungsräte erreicht werden und ihre Stimme abgegeben haben.
- Die Verwaltungsratsmitglieder sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen ihnen nahestehender natürlicher oder juristischer Personen berühren.

3.3.3 Protokoll

- Sämtliche Verhandlungen und Beschlüsse sind zu protokollieren.
- Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.
- Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Sekretär zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat an der darauf folgenden Sitzung zu genehmigen.

3.4 Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat delegiert die operative Geschäftsführung an den CEO, soweit nicht Gesetz, Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen. Der Verwaltungsrat übt Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er lässt sich regelmässig über den Geschäftsgang orientieren.

Nebst Art. 21, Abs. 2 der Statuten stehen dem Verwaltungsrat zudem folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben und Befugnisse zu:

- Regelung der Zusammenarbeit mit den Nachbargemeinden und Nachbarregionen des Oberengadins;
- Pflege der Zusammenarbeit mit den Gemeinden in Bezug auf ihr Ortsmarketing sowie Abstimmung der kommunalen Infrastruktur auf die Strategie der ESTM AG;
- Erlass aller für den Betrieb der ESTM AG erforderlichen Reglemente und Weisungen;
- Beschlussfassung über einmalige Ausgaben von mehr als CHF 50'000 oder wiederkehrende Ausgaben von mehr als CHF 10'000 jährlich, soweit diese nicht im Budget enthalten sind;
- den Erwerb oder die Veräusserung von Beteiligungen;
- Beschlussfassung und Vollmachterteilung für Prozesse aller Art;
- Beschlussfassung über alle Geschäfte, die gemäss Gesetz, Statuten oder Organisationsreglement nicht ausdrücklich anderen Organen vorbehalten sind.

3.5 Zusätzliche Aufgaben des Verwaltungsrates zur Unternehmensentwicklung

- Er beurteilt die Marktstellung der Destination Engadin St. Moritz und legt dazu jeweils Benchmarks fest.
- Er überprüft, inwieweit der CEO und / oder die Geschäftsleitung in der Lage sind, marktwirksame und fortlaufende Verbesserungen zu erzielen.
- In Zusammenarbeit mit dem CEO legt er die strategischen Massnahmen fest, um eine verteidigungsfähige Marktstellung der Destination Engadin St. Moritz respektive der ESTM AG zu erreichen.

- Er beurteilt die Innovationsleistungen der ESTM AG und zwar:
 - innovative Projekte zur Sicherung der quantitativen und qualitativen Ziele
 - time to Market, dieser Projekte
 - Innovationen innerhalb der Organisation, in Bezug auf die Prozesslandschaft
- Er beurteilt die Produktivität der ESTM AG; und zwar:
 - Leistungen zu Gunsten der Leistungsträger und Gemeinden
 - die Produktivität der eingesetzten finanziellen Mittel, des Wissens und der Zeit
- Er beurteilt die Attraktivität der ESTM AG, und zwar:
 - Anziehen und Halten von guten Mitarbeitern
 - die Fluktuationsrate der Geschäftsleitung und des Kaders
- Er beurteilt anhand der Budgets und der Jahresrechnungen die finanzielle Situation der ESTM AG
- Er nimmt anlässlich eines Audits zusammen mit dem CEO folgende Beurteilungen vor:
 - Zweckmässigkeit der Strategie
 - Unternehmensstruktur
 - Unternehmenssysteme und –prozesse
 - Unternehmenskultur
 - Trends und Trendbrüche
- Er formuliert in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung die wichtigsten Krisenszenarien und legt mögliche Schritte zu deren Bewältigung fest.
- Er nimmt eine jährliche Beurteilung der eigenen Leistung vor, bildet sich wo notwendig aufgabenbezogen weiter, plant die Nachfolge und legt die Kriterien für die Auswahl der Kandidaten fest.

3.6 Interne Organisation des Verwaltungsrates

3.6.1 Aufgabenteilung

Der Präsident gewährleistet die Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsrat, seinen Ausschüssen und dem CEO.

Zur zeitgerechten Behandlung von Teilaufgaben und komplexen strategischen Fragen und Problemen kann der Verwaltungsrat gemäss Art. 23 f. der Statuten aus seiner Mitte Ausschüsse einsetzen, welche spezifische Fragestellungen bearbeiten. Die Ausschüsse können sich von externen Fachpersonen beraten bzw. begleiten lassen.

3.6.2 Ausschuss Strategie, Kommunikation nach innen

- Der „Strategie-Ausschuss“ besteht aus 3 Mitgliedern des Verwaltungsrates und setzt sich intensiv mit der künftigen touristischen Entwicklung der Destination Engadin St. Moritz sowie der ESTM AG (gemäss Leistungsauftrag) auseinander.
- Er bereitet in Zusammenarbeit mit dem CEO die Beratung respektive Definition der Strategie durch den Gesamtverwaltungsrat der ESTM AG vor.
- Er legt in Absprache mit dem Ausschuss der Aktionäre die Themen fest, welche an einer jährlich stattfindenden Tagung (nebst Generalversammlung) mit den Gemeindepräsidenten behandelt werden.
- Er legt ausgehend von der Strategie die Ziele des CEO fest und mit diesem zusammen die von der Geschäftsleitung und deren Mitgliedern zu erreichenden Ziele. Allfällige Leistungsprämien sind an diese Zielerreichung gekoppelt.

- Er erarbeitet und überprüft in Zusammenarbeit mit dem CEO das Konzept „Kommunikation nach innen“, welches vom Gesamtverwaltungsrat zu genehmigen ist.

3.6.3 Ausschuss Finanzen, Controlling, Risikomanagement

- Der „Finanz-Ausschuss“ besteht aus 2 bis 3 Mitgliedern des Verwaltungsrates und hat Zugang zu allen finanziellen Daten.
- Er erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem CEO und dem Geschäftsführer der Support Engadin St. Moritz AG die Ausgestaltung des Rechnungswesens. Die Beschlussfassung obliegt dem Gesamtverwaltungsrat.
- Er beurteilt die Jahresrechnung und die finanzielle Jahres- und Mehrjahresplanung zuhanden der Verwaltungsrates.
- Er beurteilt die Revisionsergebnisse und nimmt an Besprechungen mit der Revisionsstelle teil.
- An den Sitzungen des Finanz-Ausschusses nehmen der CEO und der Geschäftsführer der Support Engadin St. Moritz AG teil.

3.6.4 Ausschuss Human Resources

- Der „HR-Ausschuss“ besteht aus 2 bis 3 Mitgliedern des Verwaltungsrates.
- Er erarbeitet die Grundsätze für die Entschädigungen der Verwaltungsratsmitglieder, des CEO und der Geschäftsleitungsmitglieder. Die Entschädigungen sind gemäss Art. 17 der Statuten in einem Entschädigungs- und Spesenreglement festzuhalten und der Generalversammlung zur Genehmigung zu unterbereiten. Er unterbreitet dem Gesamtverwaltungsrat, unter Berücksichtigung des Persönlichkeitsschutzes sowie nach Massgabe von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung einen Vorschlag für das Entschädigungs- und Spesenreglement.
- Er zeichnet für die Organisation des Rekrutierungsprozesses des CEO verantwortlich. Der CEO wird vom Gesamtverwaltungsrat gewählt.
- Er schlägt in Zusammenarbeit mit dem CEO die Mitglieder der Geschäftsleitung vor. Diese werden durch den Gesamtverwaltungsrat gewählt.
- Er überprüft anlässlich eines jährlichen Audits die Entschädigungen der Verwaltungsratsmitglieder sowie die Arbeitsverträge des CEO und der Mitglieder der Geschäftsleitung, insbesondere die Entschädigungen und Kündigungsregelungen.

3.6.5 Ausschuss Portalmanagement/ICT

- Der „ICT-Ausschuss“ besteht aus 2 bis 3 Mitgliedern des Verwaltungsrates. Er hat Zugang zu allen Informationen im Bereich Portalmanagement und der Informations- und Kommunikationstechnologien (ICT).
- Er beurteilt die Effektivität und Effizienz der getroffenen Lösungen im Bereich Portalmanagement/ICT und prüft die Zielerreichung mittels der zugrunde liegenden Strategie.
- An den Sitzungen nehmen der Leiter Portalmanagement/ICT, bei Bedarf der CEO sowie der Geschäftsführer der Support Engadin St. Moritz AG teil.

3.7 Auskunftsrecht und Berichterstattung

3.7.1 Auskunftsrecht

- Jedes Verwaltungsratsmitglied kann jederzeit während der Sitzung Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

- Falls ein Verwaltungsratsmitglied ausserhalb der Sitzungen Auskunft oder Einsichtnahme in Geschäftsdokumente wünscht, hat es dieses Begehren schriftlich an den Präsidenten zu richten.
- Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied dem Präsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden.
- Weist der Präsident ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, so entscheidet der Verwaltungsrat an seiner nächsten Sitzung oder mittels Zirkularbeschluss.

3.7.2 Berichterstattung

- Die Ausschüsse des Verwaltungsrates orientieren an den Sitzungen zu Themen ihres Ausschusses.
- In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat vom CEO über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsfälle zu orientieren (mündlich oder schriftlich).
- Ausserordentliche Vorfälle sind den Verwaltungsratsmitgliedern auf dem Zirkularweg unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

3.8 Zeichnungsberechtigung

- Für Rechtsgeschäfte, die in die Zuständigkeit des Verwaltungsrates fallen, zeichnen der Präsident und der Vizepräsident, sowie Präsident und Vizepräsident mit einem Verwaltungsratsmitglied, kollektiv zu zweien.

3.9 Entschädigung

- Der Ausschuss Human Resources erarbeitet die Grundsätze für die Entschädigungen der Verwaltungsratsmitglieder, des CEO und der Geschäftsleitungsmitglieder. Hierbei schenkt er der Massgabe der Aufgaben, Kompetenzen und der zu tragenden Verantwortung die notwendige Beachtung.
- Die Entschädigungen sind gemäss Art. 17 der Statuten in einem Entschädigungs- und Spesenreglement festzuhalten und der Generalversammlung zur Genehmigung zu unterbereiten.
- Der Ausschuss Human Resources unterbreitet dem Gesamtverwaltungsrat, unter Berücksichtigung des Persönlichkeitsschutzes, einen Vorschlag für das Entschädigungs- und Spesenreglement.

3.10 Andere Mandate

- Verwaltungsratsmitglieder haben über bestehende Engagements für andere Unternehmen oder Organisationen Auskunft zu erteilen.
- Vor der Annahme von neuen Verwaltungsrats- oder Vorstands-Mandaten haben die Mitglieder des Verwaltungsrates den Präsidenten zu orientieren.
- Besteht die Möglichkeit eines Interessenkonfliktes, so benachrichtigt das betroffene Mitglied den Präsidenten. Dieser entscheidet, ob die Angelegenheit im Gesamtverwaltungsrat zu behandeln ist.
- Wer der Gesellschaft entgegenstehende Interessen hat oder solche Interessen für Dritte vertreten muss, tritt bei der Willensbildung (Diskussion und Entscheidfällung) in den Ausstand.
- Eine Person, die in einem dauernden Interessenkonflikt steht, muss aus dem Verwaltungsrat ausscheiden.

- Geschäfte zwischen der ESTM AG und Mitgliedern des Verwaltungsrates oder ihnen nahe stehenden natürlichen oder juristischen Personen unterstehen dem Grundsatz des Abschlusses zu Drittbedingungen; sie werden unter Ausstand der Betroffenen diskutiert und entschieden. Nötigenfalls ist eine neutrale Begutachtung anzuordnen.

4 Der Verwaltungsratspräsident

- Der Präsident repräsentiert den Verwaltungsrat nach aussen. Er gibt in dessen Namen Erklärungen ab und nimmt solche entgegen.
- Der Präsident leitet den Verwaltungsrat im Interesse der ESTM AG respektive der Destination Engadin St. Moritz. Er leitet die Sitzungen und gewährleistet den ordnungsmässigen Ablauf von Sitzungsvorbereitung, Beratung und Beschlussfassung.
- Er sorgt für eine rechtzeitige Information des Verwaltungsrates über alle für die Willensbildung und die Überwachung wichtigen Aspekte der ESTM AG.
- Vor der Annahme von neuen Verwaltungsrats- oder Vorstands-Mandaten orientiert der Präsident des Verwaltungsrates den Vizepräsidenten. Dieser verfährt sinngemäss nach den Bestimmungen unter 3.10 dieses Reglements.

5 Die Geschäftsleitung

- Die Geschäftsleitung besteht aus dem CEO und max. 4 Mitgliedern. Sie wird vom Verwaltungsrat gewählt.
- Der CEO unterbreitet dem Ausschuss Human Resources einen Vorschlag für die Organisation und Zusammensetzung der Geschäftsleitung.

5.1 CEO

- Dem CEO obliegt Organisation, Führung und Kontrolle des operativen Geschäfts. Ihm kommen sämtliche Aufgaben und Befugnisse zu, welchen nicht durch Gesetz oder dieses Reglement dem Verwaltungsrat oder einem anderen Organ zugewiesen sind.
- Der CEO ist insbesondere verantwortlich für
 - Erstellung des Jahresbudgets, der Jahresrechnung und der Finanzplanung sowie des Jahresberichts zuhanden des Verwaltungsrates;
 - Überwachung und Einhaltung der Ziele, der Mittelfristplanung sowie des Budgets (Soll-/Ist-Vergleich) und das Ergreifen der erforderlichen Massnahmen bei Abweichungen;
 - Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern, soweit nicht der Verwaltungsrat hierfür zuständig ist;
 - Vorbereitung und Antragsstellung der Beschlüsse an den Verwaltungsrat.
- Er ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung und für diese verantwortlich.
- Er berichtet im Rahmen der Verwaltungsratsitzungen über den laufenden Geschäftsgang und unverzüglich bei wichtigen Vorkommnissen/Ereignissen.
- Er ist dem Verwaltungsratspräsidenten direkt unterstellt. Weisungen empfängt er ausschliesslich vom Präsidenten, bei Abwesenheit desselben vom Vizepräsidenten oder aufgrund von Beschlüssen der Generalversammlung oder des Verwaltungsrates.

5.2 Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- operative Führung der ESTM AG, insbesondere die Erfüllung der Leistungs- und Zusatzaufträge der Destinationsgemeinden;

- Beschlussfassung über sämtliche Ausgaben im Rahmen des verabschiedeten Jahresbudgets.
- Beschlussfassung über nicht budgetierte einmalige Ausgaben von bis zu CHF 50'000 oder wiederkehrende Ausgaben von bis zu CHF 10'000 jährlich, für eine Dauer von höchstens 5 Jahren in Absprache mit dem Präsidenten;
- Aufbau und Betrieb einer bedürfnisgerechten Organisation;
- Zusammenarbeit mit den touristischen Leistungsträgern und den Gemeinden der Destination.

5.3 Zusätzliche Aufgaben der Geschäftsleitung zur Unternehmensentwicklung

- Die Geschäftsleitung repräsentiert die ESTM AG. Sie hat eine Vorbildfunktion.
- Sie pflegt bereichsweise Schlüsselbeziehungen nach aussen.
- Sie analysiert aus ihrer Sicht den Geschäftszweck und den Auftrag der ESTM AG, entwickelt daraus Strategien für die einzelnen Geschäftsbereiche und stimmt diese mit dem Verwaltungsrat ab.
- Sie ist dafür besorgt, dass nur Aufgaben lanciert und umgesetzt werden, die effektiv dem Unternehmenszweck dienen.
- Zum Zweck einer überdurchschnittlichen Leistungserbringung optimiert sie laufend ihre Organisation und definiert für sich und alle Mitarbeitenden entsprechende Standards und Massstäbe.
- Sie überprüft an einem jährlichen Audit die gesamte Unternehmensorganisation (Aufbau, Prozesse) und legt allfällige Massnahmen fest.
- Jedes Geschäftsleitungsmitglied ist für seinen Bereich und die Führung der ihm unterstellten Mitarbeiter verantwortlich. Es definiert die operativen Aufgaben anhand von Prozessen. Dabei fördert es ein positives Arbeitsklima und ist dafür besorgt, dass die Mitarbeitenden aller Stufen ihre Arbeit als attraktiv beurteilen.
- Sie legt die wichtigsten Krisenszenarien fest und stimmt mögliche Schritte zu deren Bewältigung mit dem Verwaltungsrat ab.

5.4 Zeichnungsberechtigung

- Unterschriftsberechtigt sind im Grundsatz die Mitglieder der Geschäftsleitung. Sie zeichnen kollektiv zu zweien. Die Erteilung weiterer Zeichnungsberechtigungen obliegt dem Verwaltungsrat.
- Sämtliche Verpflichtungen (Verträge, Aufträge, Rechnungen, Quittungen etc.) sowie formelle Korrespondenz gegenüber Dritten (z.B. gegenüber Amtsstellen oder Leistungsträgern) sind unter Angabe des Firmennamens kollektiv zu zweien zu zeichnen.
- Verpflichtungen über CHF 5'000 erfordern zwingend die Unterschrift des CEO (ebenefalls kollektiv zu zweien) oder einer durch den CEO fallbezogen definierten Stellvertretung.
- Verpflichtungen über CHF 500'000 zeichnet der CEO gemeinsam mit einem Vertreter des Verwaltungsrates.
- Eine Ausnahme bilden Begleitschreiben für Verkaufsförderungsunterlagen und Medienmitteilungen sowie Grusskarten. Diese können durch den jeweiligen Mitarbeitenden ausnahmsweise mit Angabe des Firmennamens einzeln unterzeichnet werden.

5.5 Budgetverantwortung

- Den Mitgliedern der Geschäftsleitung werden entsprechend ihrem Verantwortungsbereich Kostenstellen zugewiesen.

- Als Kostenstellenleiter sind die Mitglieder der Geschäftsleitung für die Einhaltung der ihnen zugewiesenen Budgets (pro Kostenstelle sowie Projektbudget) verantwortlich. Zeichnet sich eine Budgetabweichung ab, hat unverzüglich eine Meldung an den CEO zu erfolgen.
- Der CEO trägt die Verantwortung für die Einhaltung des vom Verwaltungsrat genehmigten Gesamtbudgets.

6 Geheimhaltung und Aktenrückgabe

- Die Mitglieder aller Organe sind zur Wahrung des Geschäftsgeheimnisses verpflichtet. Sie unterstehen für alle ihnen in ihrer Eigenschaft zur Kenntnis gekommenen Informationen einer generellen Geheimhaltungspflicht. Diese besteht auch über das Mandatsende respektive die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.
- Geschäftsakten sind spätestens bei Amtsende bzw. Austritt vollständig zurück zu geben bzw. elektronisch zu löschen.

7 Schlussbestimmungen

- Dieses Reglement mit Annahme durch die Generalversammlung vom 26. Oktober 2016 rückwirkend auf den 21. Juli 2016 in Kraft.

8 Überarbeitungen und Abänderungen

- Dieses Reglement wird jährlich mindestens 30 Tage vor der ordentlichen Generalversammlung durch den Verwaltungsrat überprüft. Allfällige Anpassungen sind der Generalversammlung fristgerecht zu beantragen.

St. Moritz, Oktober 2016

Marcus Gschwend
Verwaltungsratspräsident

Thomas Walther
Verwaltungsratsvizepräsident