



Organisationsreglement des Liechtensteinischen Rundfunks (LRF)

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 Verwaltungsrats	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	7
3.1.	Wahl und Abberufung	7
3.2.	Aufgaben und Befugnisse	7
3.3.	Geschäftsleitung / Zusammensetzung	7
3.4.	Vorsitzende der Geschäftsleitung	7
3.5.	Mitglieder der Geschäftsleitung.....	8
3.6.	Entschädigung	8
4.	Ausstand.....	8
5.	Geheimhaltung	9

6.	Administrative Regelungen	9
6.1.	Zeichnungsberechtigung.....	9
6.2.	Verträge mit Organen	9
6.3.	Weitere Reglemente	9
6.4.	Rückgabe der Geschäftsdokumente	9
7.	Zuständigkeiten, Funktionendiagramm	9
8.	Schlussbestimmungen.....	10
8.1.	Inkrafttreten	10
8.2.	Ausführungsbestimmungen	10
8.3.	Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen	10
	Anhang.....	11

1. Allgemeines

Der Liechtensteinische Rundfunk (LRF) führt seine Geschäfte nach Massgabe der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen (Öffentliche-Unternehmen-Steuerungs-Gesetz; ÖUSG), des Gesetzes über den Liechtensteinischen Rundfunk (LRFG) und nach den Bestimmungen der Statuten, der Eignerstrategie der Regierung sowie gemäss den Vorgaben dieses Organisationsreglements.

Das Organisationsreglement regelt die Aufgaben, Pflichten, Befugnisse und Verantwortlichkeiten des Verwaltungsrats, des Präsidenten des Verwaltungsrats sowie der Geschäftsleitung.

Folgende Definitionen werden im Organisationsreglement verwendet:

- Verwaltungsrat (VR): Kollektivorgan, bestehend aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten und den übrigen Mitgliedern des Verwaltungsrates.
- Geschäftsleitung (GL): Kollektivorgan, bestehend aus 1 bis 3 Mitgliedern, die vom VR bestimmt und bestellt werden.

2. Verwaltungsrat

2.1. Mandatsdauer und Konstituierung

Der Verwaltungsrat ist zur Hauptsache mit strategischen Aufgaben betraut. Er delegiert die operative Geschäftsleitung nach Massgabe der Statuten und dieses Reglements an die Geschäftsleitung.

Der Verwaltungsrat besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern, die von der Regierung jeweils für eine Amtsdauer von vier Jahren bestellt 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. Davon ausgenommen ist der Präsident des Verwaltungsrats, welcher von der Regierung bestimmt wird. Der Verwaltungsrat bestimmt einen Protokollführer. Dieser muss nicht dem Verwaltungsrat angehören.

Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Verwaltungsrat aus, ist ein neues Mitglied für eine volle Mandatsperiode von der Regierung zu bestellen.

Die Bestellung der VR-Mitglieder erfolgt durch die Regierung entsprechend dem Anforderungsprofil. Dabei ist auf das Vorhandensein hinreichender strategischer, betriebswirtschaftlicher und branchenspezifischer Fachkenntnisse sowie die Regionalität zu achten.

2.2. Sitzungen des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindest viermal jährlich. Die ordentlichen Sitzungen finden in der Regel vierteljährlich statt und sollen mindestens für ein halbes Jahr im Voraus festgelegt werden. In dringenden Fällen kann eine ausserordentliche Sitzung kurzfristig einberufen werden.

Im Falle der Verhinderung des Präsidenten erfolgt die Einladung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des VR.

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

Die Traktanden werden bei der Einberufung einer Sitzung mindestens sieben Tage vorher bekannt gegeben und die notwendigen Unterlagen werden gleichzeitig (physisch und / oder digital) zugestellt. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

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

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsrats mit beratender Stimme teil. Weitere Mitarbeitende des LRF oder Drittpersonen können auf Einladung des Verwaltungsrats an den Sitzungen oder an der Diskussion einzelner Traktanden mit beratender Stimme teilnehmen.

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 Stimmengleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

In dringenden Fällen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg gefasst werden. Für Zirkulationsbeschlüsse ist Einstimmigkeit aller Mitglieder des Verwaltungsrats betreffend die Zustimmung zum Zirkulationsverfahren, jedoch nur ein Mehrheitsbeschluss für den Entscheid selbst notwendig.

2.4. Protokoll der Verwaltungsratssitzungen

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

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

- a) Die Ausgangslage bzw. bereits vorhandene Entscheidungsgrundlagen und allenfalls gestellte Anträge;
- b) eine kurze Zusammenfassung der relevanten Voten;

- c) den Beschluss mit Angabe der Stimmverhältnisse, der Anzahl Gegenstimmen (namentliche Nennung der Gegenstimmen nach Wunsch), der Enthaltungen sowie
- d) die Festlegung des Vollzugs von Beschlüssen.

Die Protokolle sind zusammen mit einer aktualisierten Pendenzenliste innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern des Verwaltungsrats zukommen zu lassen.

Die Protokolle sind vom Verwaltungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

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

2.5. Rechte des Verwaltungsrats

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann beim Präsidenten und bei der Geschäftsleitung Auskunft über alle Angelegenheiten des LRF verlangen.

Soweit es für die Erfüllung der Funktion als Verwaltungsrat erforderlich ist, kann jedes VR-Mitglied Einblick in die Bücher und Akten des LRF 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. Dazu erlässt der Verwaltungsrat ein Kommunikationsreglement, welches die Kommunikation nach innen und aussen regelt.

2.7. Berichterstattung

Der Verwaltungsrat wird von der Geschäftsleitung mindestens vierteljährlich schriftlich über den aktuellen Geschäftsgang (Zwischenbericht und Finanzreporting) orientiert.

Ausserordentliche Vorfälle meldet die Geschäftsleitung dem Präsidenten des Verwaltungsrates unverzüglich. Dieser kann je nach Dringlichkeit diese an alle VR-Mitglieder weiter melden.

2.8. Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung über den LRF sowie die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsleitung aus und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren (siehe 2.7 Berichterstattung).

Dem Verwaltungsrat kommen folgende unentziehbare und nicht delegierbare Aufgaben zu:

- a) die Oberleitung des LRF;
- b) die Festlegung der Organisation;
- c) die Finanzplanung und Finanzkontrolle, soweit dies für die Führung des Unternehmens erforderlich ist;
- d) die Wahl, Überwachung und Abberufung der Geschäftsleitung;
- e) die Erstellung und Genehmigung des Jahresbudgets, des Jahresberichtes und der Jahresrechnung;
- f) die Behandlung der Sachgeschäfte, welche gemäss Organisationsreglement der Genehmigung durch den Verwaltungsrat bedürfen;
- g) die Benachrichtigung des Gerichtes im Falle der Überschuldung und Zahlungsunfähigkeit;
- h) die Beschlussfassung über die Feststellung von Kapitalerhöhungen oder Minderungen (Dotationskapital) und über daraus folgende Statutenänderungen.

Der Verwaltungsrat delegiert die operative Führung des LRF an die Geschäftsleitung. Die Einzelheiten der Zuteilung und der damit verbundenen Befugnisse gehen aus dem als Anhang zu diesem Reglement beigefügten Funktionendiagramm hervor.

Grundsätzlich haben alle VR-Mitglieder die gleichen Aufgaben und Befugnisse. Dem Präsidenten und einzelnen Mitgliedern können zusätzliche Funktionen und Befugnisse zugewiesen werden.

2.9. Der Präsident des Verwaltungsrates

Der Präsident des Verwaltungsrates steht in regelmässigem Kontakt mit der Geschäftsleitung, die über den Geschäftsverlauf und besondere Ereignisse informiert. Daraus leitet sich die Information an die VR-Mitglieder und die Festlegung der Traktanden für die VR-Sitzungen ab.

Der Präsident des Verwaltungsrates vertritt den LRF bei offiziellen Anlässen und Kontakten. Er kann diese Aufgabe an andere VR-Mitglieder 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 und Abberufung

Die Geschäftsleitung wird vom Verwaltungsrat nach öffentlicher Ausschreibung für 4 Jahre bestellt.

Die Abberufung oder Kündigung der Geschäftsleitung erfolgt aufgrund eines vom Verwaltungsrat im Einzelfall zu beschliessenden Verfahrens. In jedem Verfahren sind die Betroffenen persönlich anzuhören.

3.2. Aufgaben und Befugnisse

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

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

Die Geschäftsleitung ist dem Verwaltungsrat für seine Tätigkeiten verantwortlich und disziplinarisch dem Präsidenten unterstellt.

Die Geschäftsleitung ist vom Verwaltungsrat jährlich zu beurteilen.

3.3. Geschäftsleitung / Zusammensetzung

Die Geschäftsleitung des LRF besteht aus maximal drei Mitgliedern. Die Anzahl bestimmt der Verwaltungsrat. Er bestellt auch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung.

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

Die Geschäftsleitung tagt nach Bedarf. Der Vorsitzende der Geschäftsleitung lädt zu den Sitzungen ein und legt die Traktanden fest. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung kann Traktandenpunkte und Anträge beim Vorsitzenden anmelden.

Sitzungen der Geschäftsleitung erfolgen unter der Führung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung. Die Beschlussfassung erfolgt mit Mehrheitsentscheid. Der Vorsitzende hat ein Vetorecht. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende mit Stichentscheid.

3.4. Vorsitzende der Geschäftsleitung

Gemeinsam mit dem VR-Präsidenten vertritt der Vorsitzende der Geschäftsleitung den LRF nach aussen. Der Vorsitzende der Geschäftsleitung vertritt die Geschäftsleitung gegenüber

dem Verwaltungsrat. Er ist insbesondere verantwortlich für die Sicherstellung einer kohärenten Führung und Entwicklung des LRF im Sinne des Leitbilds, der Geschäftspolitik, der Eignerstrategie sowie der Unternehmensplanung.

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

Der Vorsitzende oder bei dessen Abwesenheit ein Mitglied der Geschäftsleitung nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil. Ihm obliegt die Information des Verwaltungsrats über die Beschlüsse und Anträge der Geschäftsleitung, über den Geschäftsgang und besondere Ereignisse sowie die Berichterstattung zu den regelmässig dem Verwaltungsrat zu unterbreitenden Geschäfte.

3.5. Mitglieder der Geschäftsleitung

Die Mitglieder der Geschäftsleitung informieren über Entwicklungen in den jeweiligen Abteilungen, bringen Anträge ein und wirken an der Entscheidungsfindung und Beschlussfassung in der Geschäftsleitung mit.

3.6. Entschädigung

Die Entschädigung der Geschäftsleitung werden vom Verwaltungsrat in separaten Arbeitsverträgen geregelt.

Für die Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen in den Arbeitsverträgen keine Abgangsentschädigungen vorgesehen werden. Vereinbarungen von Erfolgsbeteiligungen sind zulässig.

4. Ausstand

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung haben allfällige Interessenkonflikte, insbesondere Geschäfte, die sie selbst oder nahestehende natürliche oder juristische Personen betreffen, umgehend dem Präsidenten des Verwaltungsrats resp. dem vorsitzenden der Geschäftsleitung mit Angabe des Sachverhalts offen zu legen. Der Verwaltungsrat resp. der Vorsitzende der Geschäftsleitung entscheiden, ob ein Ausstandsgrund gegeben ist oder nicht.

Im Falle eines Ausstandsgrundes darf sich die betroffene Person weder an der Diskussion noch an der Abstimmung über das besagte Geschäft beteiligen. 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 Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sind verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

6. Administrative Regelungen

6.1. Zeichnungsberechtigung

Der VR-Präsident und der Vizepräsident sowie der Vorsitzende der Geschäftsleitung zeichnen je kollektiv zu zweien.

Im Übrigen regelt und erteilt der Verwaltungsrat die Zeichnungsberechtigung, wobei ausschliesslich Kollektivzeichnungsrecht zu zweien vorzusehen ist. Für Unterschriftsberechtigungen auf Geschäftskonten des LRF sowie für weitere Rechtsgeschäfte kann der Verwaltungsrat besondere Regelungen treffen.

6.2. Verträge mit Organen

Verträge zwischen dem LRF und Mitgliedern des Verwaltungsrats müssen schriftlich und dürfen nur zu Drittkonditionen abgeschlossen werden. Solche Verträge bedürfen der Zustimmung des Verwaltungsrats.

6.3. Weitere Reglemente

Der Verwaltungsrat kann jederzeit weitere Reglemente erlassen. Bei allen Reglementen ist das Datum der Inkraftsetzung anzugeben. Sie sind mindestens vom VR-Präsidenten und dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung zu unterzeichnen. Die von Gesetzes wegen erlassenen Reglemente sind der Regierung zur Kenntnis zu bringen.

6.4. Rückgabe der Geschäftsdokumente

Alle Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung haben nach Mandatsende oder bei Auflösung des Arbeitsvertrages sämtliche Unterlagen an den LRF zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Geschäftsberichte des LRF für die gesamte Amtszeit.

7. Zuständigkeiten, Funktionendiagramm

Die Zuständigkeiten des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sind im diesem Reglement beigefügten Funktionendiagramm oder in Stellenbeschreibungen geregelt, welche einen integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements bilden.

Die Geschäftsleitung regelt die Zuständigkeiten zwischen der Geschäftsleitung und den ihr unterstellten Organisationseinheiten in einem separaten Funktionendiagramm.

8. Schlussbestimmungen

8.1. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Verwaltungsrats vom XX.XX.2011 in Kraft. Es ersetzt sämtliche allfälligen früheren Bestimmungen zur Organisation des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung.

Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein hat das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom 24. Januar 2012 zur Kenntnis genommen.

8.2. Ausführungsbestimmungen

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

8.3. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

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

Triesen, 19. Oktober 2011

Für den Verwaltungsrat

Clemens Laternser
Präsident des Verwaltungsrates

Samuel Ritter
Vizepräsident des Verwaltungsrates

Anhang

1. VORSCHRIFTEN / ORGANISATION / PROZESSE KOMMUNIKATION / ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG	VR	GL
1.1. Unternehmenspolitik / Strategien		
1.1.1. <u>Grundsätze und Ziele der Unternehmenspolitik:</u> Vision / Leitbild / Führungsgrundsätze	E	
1.1.2. Eigner- und Unternehmensstrategie	E	
1.1.3. <u>Qualitätsmanagement:</u> Programm, Marketing, Technik, Produktion, Musikredaktion		E
1.1.4. Ausbau Verbreitungsgebiet / Digitales Radio DAB+ etc.	E	E
1.1.5. Umweltschutz		E
1.1.6. Krisenmanagement		E
1.2. Aufbauorganisation		
1.2.1. Konstituierung des Verwaltungsrats:	E	
1.2.2. <u>Organisationsstruktur (Organigramm) auf Stufe:</u> Geschäftsleitung bis Stufe Abteilungen Grobstruktur der Abteilungen geführt durch GL-Mitglied geführt durch Nicht-GL-Mitglied	E	E E E
1.2.3. Organisationsreglement inkl. Anhänge	E	
1.3. Ablauforganisation		
1.3.1. <u>Festlegen der Führungsprozesse:</u> Planungsprozess Personalpolitik Markt- und Kundenpolitik Risikomanagement Kommunikation	E	E E E E
1.4. Weisungswesen		
1.4.1. Weisungen in GL-Angelegenheiten	E	
1.4.2. Weisungen / Richtlinien - Abteilungen / Mitarbeiter		E
1.5. Kommunikation – Aussenauftritt - Programm		
1.5.1. Grundsatz Programmformat / Programminhalte	E	E
1.5.2. Grundsatz akustisches Layout/Soundbed/Claims/Jingles		E
1.5.3. <u>Marketingkommunikation:</u> Sponsoring, Events, Werbung, Messen- Ausstellungen		E E
1.5.4. Grundsätze Öffentlichkeitsarbeit		
1.5.5. Kommunikationsreglement	E	
1.6. Zeichnungsberechtigung		
1.6.1. <u>Unterschriftenreglement:</u> Rechtsgeschäfte Bankvollmachten	E E	

2. FINANZEN / BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE ECKDATEN FINANZKOMPETENZEN	VR	GL
2.1. Regelungen zum Rechnungswesen		
2.1.1. Rechnungslegungsstandards	E	
2.1.2. Rechnungswesen-Konzept	E	
2.2. Finanzplanung / Budget		
2.2.1. Strategische Finanzplanung	E	
2.2.2. Budget	E	
2.3. Steuerung / Reporting		
2.3.1. Reporting- Konzept		E
2.3.2. Stand- Monatsbericht / Management Summary		E
2.3.3. Budget / Hochrechnung		E
2.3.4. Beteiligungscontrolling / Finanzreporting / Stabsstelle Finanzen		E
2.4. Geschäftsbericht / Jahresabschluss		
2.4.1. Geschäftsbericht	E	
2.4.2. Jahresabschluss	E	
2.4.3. Verwendung des Bilanzgewinnes	E	
2.5. Berichterstattung Projekte		
2.5.1. Projekt-Berichte (Projekte in Kompetenz VR)	E	
2.5.2. Projekt-Berichte (Projekte in Kompetenz GL)		E
2.6. Finanzanlagen		
2.6.1. Finanzanlagereglement	E	
2.7. Finanzielle Kompetenzen für Einzelgeschäfte		
2.7.1. <u>Projekte / Investitionen, welche im Jahresbudget genehmigt wurden:</u> über CHF 50'000 bis CHF 50'000	E	E
2.7.2. <u>Nicht budgetierte Projekte / Investitionen ausserhalb des genehmigten Jahresbudgets:</u> über CHF 20'000 bis CHF 20'000	E	E
2.7.3. Eingehen von langfristigen Verbindlichkeiten zur Finanzierung	E	
2.7.4. Kredite an Dritte (Darlehen, Garantien, Bürgschaften, Rangrücktritte, Sanierungen)	E	
2.7.5. Personaldarlehen bis CHF 5'000.00		E
2.8. Debitorenverluste, Wertberichtigung, Anerkennung von Schadenersatzforderungen		
2.8.1. über CHF 20'000.00	E	
2.8.2. bis CHF 20'000.00		E

3. KUNDEN / HÖRER / MARKT / PROGRAMME	VR	GL
3.1. Einführung, Änderung und Aufhebung von Angeboten und Dienstleistungen		
3.1.1. <u>Marktbearbeitung Hörer und Kunden:</u> Neue Angebote - Dienstleistungen im Wettbewerb (Markt) Marktbearbeitung - Kunden und Hörer		E
3.1.2. Neue und weitere Radioprogramme	E	E
3.1.3. <u>Änderungen an Infrastrukturanlagen:</u> über CHF 20'000.00 bis CHF 20'000.00	E	E
3.1.4. Allgemeine Geschäftsbedingungen		E
3.2. Preisfestsetzung		
3.2.1. Preis- und Rabattsysteme		E

4. KOOPERATIONEN / INSTITUTIONEN / VERTRETUNGEN	VR	GL
4.1. Kooperationen auf Vertragsbasis		
4.1.1. Aufnahme und Abschluss von Verhandlungen mit bedeutenden Auswirkungen	E	
4.1.2. Beitritt zu Verbänden, Institutionen und Clubs etc.		E
4.2. Vertretung		
4.2.1. Vertretung gegenüber Behörden / Amtsstellen; Verkehr mit Behörden bezogen auf konkrete Geschäfte; Verkehr mit Aufsichtsbehörden	E	E
4.2.2. Vertretung gegenüber lokalen, regionalen, nationalen und internationalen Institutionen, Vereinigungen und Verbänden	E	E
4.2.3. Anhebung von Prozessen je nach der Bedeutung des Geschäftes	E	E
4.2.4. Vertretung vor Gerichten / in Verwaltungsverfahren / vor Schlichtungsbehörden, inkl. Ermächtigung zur Aussage vor Gerichten und Behörden	E	E
4.3. Datenschutz		
4.3.1. Verwendung von Adressdaten		E

5. PERSONAL/ LOHNSCHEMA /ANSTELLUNGEN	VR	GL
5.1. Personalrekrutierung – Personalkompetenzen etc.		
5.1.1. <u>Ernennung / Anstellung / Abberufung / Kündigung</u> GL Restliches Management und Mitarbeiter	E	E
5.2. Anstellungsgrundlagen		
5.2.1. Mitarbeiterhandbuch und Anwendungen		E
5.2.2. Massenentlassungen / Sozialpläne	E	
5.3. Personalhonorierung / Lohnschema		
5.3.1. <u>Genehmigung des Konzeptes für die Entlohnung GL:</u> (Lohnschema, Bonussystem und Vorsorgeplan) der GL, Festsetzung der Entlohnung	E	
5.3.2. <u>Genehmigung des Lohnsystems für die Entlohnung Mitarbeiter:</u> (Lohnschema, Bonussystem und Vorsorgeplan) Festsetzung der Entlohnung	E	
5.3.3. Entschädigung für Mitglieder des Verwaltungsrates	E	
5.3.4. Realisierung und Veränderung von sozialen Einrichtungen		E
5.4. Personalentwicklung		
5.4.1. <u>Aus- und Weiterbildung</u> Konzepte Führungsausbildung Umsetzung Führungsausbildung Aus- und Weiterbildung der Geschäftsleitung und der Mitarbeiter		E E E

E = Entscheidung / Genehmigung

Legende:

LRF = Liechtensteinischer Rundfunk
 VR = Verwaltungsrat
 GL = Geschäftsleitung
 GBOERA = Grundbuch- und Öffentlichkeitsregisteramt