



MAVORS-INITIUT

für antike Militärgeschichte

Lindenberg 23,
CH-4058 Basel, Schweiz.

Tel.: +41 (0)61 411 7368

Fax: +41 (0)61 413 9157

Internet: www.mavors.org

Email: info@mavors.org

Betriebsreglement

Mavors-Institut

Gestützt auf Art. 12 des Organisationsreglements der MAVORS-Stiftung erlässt der Stiftungsrat das vorliegende Betriebsreglement für die Führung, Aufgaben und Kompetenzen des Mavors-Institutes:

1. INSTITUTSFÜHRUNG

Der Stiftungsrat delegiert die Geschäftsführung für das Mavors-Institut vollumfänglich an den Institutsdirektor, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der Stiftungsrat übt die Aufsicht und Kontrolle über die Institutsführung aus. Er lässt sich über den Geschäftsgang des Institutes regelmässig orientieren. Im Einzelnen gilt:

- I. Die Institutsführung bestimmt sich nach den vom Stiftungsrat erlassenen Richtlinien und Weisungen zur allgemeinen Institutspolitik.
- II. Die Entgegennahme und Verwendung von Spenden obliegen der Kompetenz des Stiftungsrates. Der Institutsdirektor unterstützt den Stiftungsrat insbesondere bei der Spendenbeschaffung.
- III. Die wissenschaftliche und fachliche Führung des Institutes obliegt der Kompetenz des Institutsdirektors. Der Institutsdirektor konsultiert insbesondere bei der Beurteilung von wissenschaftlichen Projekten die Mitglieder und Ehrenmitglieder des Mavors-Institutes.
- IV. Kompetenz und Verantwortung des Institutsdirektors werden durch das vom Stiftungsrat genehmigte Budget bestimmt.
- V. Der Institutsdirektor führt die täglichen Geschäfte selbstständig. Erfordern die Verhältnisse ein sofortiges Handeln, ohne dass rechtzeitig ein entsprechender Stiftungsratsbeschluss erwirkt werden kann, so ist der Institutsdirektor zur Vornahme aller hiezu erforderlichen Massnahmen gehalten, wobei der Stiftungsrat sofort benachrichtigt werden muss.

2. VOM STIFTUNGSRAT ZU GENEHMIGENDE GESCHÄFTSVORFÄLLE

Die folgenden Geschäftsvorfälle bedürfen in jedem Fall der vorherigen Zustimmung des Stiftungsrates:

- I. Erwerb, Veräusserung und Belastung von Grundeigentum;

- II. Aufnahme von Krediten oder Darlehen, soweit sie über den normalen Umfang des laufenden Geschäftes hinausgehen, sowie das Eingehen von langfristigen Verbindlichkeiten in einem Fr. 5 000.- im Einzelfall übersteigenden Betrag;
- III. Übernahme, Erhöhung und Veräußerung von Beteiligungen oder Erwerb anderer Unternehmungen sowie der Abschluss von Interessengemeinschaften und ähnliche Vereinbarungen, durch welche die Stiftung am wirtschaftlichen Ergebnis anderer Unternehmungen Anteil nimmt, der Dritten Anteil an ihrem eigenen wirtschaftlichen Ergebnis einräumt;
- IV. Errichtung und Aufhebung von Zweigniederlassungen;
- V. Erwerb, Übertragung und Aufgabe von gewerblichen Schutzrechten oder Befugnis zu ihrer Ausnutzung;
- VI. Wesentliche Umstellungen, Erweiterungen oder Beschränkungen des Institutsbetriebes;
- VII. Erteilung und Widerruf von Unterschriftenrechten (Zeichnungsrecht, Prokura und Handlungsvollmacht);
- VIII. Anhebung von Prozessen, Abschluss von Vergleichen sowie Eingehen von Bürgschaften und Unterzeichnen von Wechseln.

3. Die Institutsleitung

3.1 Bestellung

Der Stiftungsrat wählt den Institutsdirektor.

Der Institutsdirektor hat eine ausgewiesene Fachperson mit eigenständigen wissenschaftlichen Veröffentlichungen auf dem Gebiet der antiken Militärgeschichte und mit abgeschlossener Promotion an einer anerkannten Hochschule zu sein.

3.2 Aufgaben und Kompetenzen

Der Institutsdirektor führt das Mavors-Institut im Sinne von Art. 2, Absatz 1-4 der Statuten der MAVORS-Stiftung.

Die Aufgaben und Kompetenzen des Institutsdirektors gehen aus dem als Anhang diesem Reglement beigefügten Aufgabendiagramm hervor.

3.3 Berichterstattung

Der Institutsdirektor zeichnet gegenüber dem Stiftungsrat verantwortlich. Sein primärer Ansprechpartner ist der Präsident des Stiftungsrates.

Der Institutsdirektor informiert den Stiftungsrat in jeder Sitzung über den allgemeinen Geschäftsgang, die besonderen Geschäfte und Entscheide, welche getroffen wurden. Ausserordentliche Vorfälle meldet die Institutsleitung allen Mitgliedern des Stiftungsrats unverzüglich auf dem Zirkularwege. Im speziellen gilt Art 5.

3.4 Entschädigung

Die Entschädigung des Institutsdirektors wird durch den Stiftungsrat in einem separaten Arbeitsvertrag geregelt.

4. BERICHTS- UND INFORMATIONSPFLICHT

- I. Der Institutsdirektor ist verpflichtet, dem Stiftungsrat halbjährlich an den Sitzungen einen schriftlichen Bericht über die Lage des Institutes, insbesondere den Stand der Forschungsprojekte, die Liquiditätsslage, die getätigten Investitionen sowie über besondere Vorfälle zu geben. Ergänzend dazu gilt das Pflichtenheft des Institutsdirektors.

- II. Spätestens bis zum 30. November eines jeden Jahres ist dem Stiftungsrat das Jahresbudget für das neue Jahr, insbesondere mit Finanz- und Investitionsbudget vorzulegen. Anträge für Investitionen setzen grundsätzlich eine vollständige Planung und Kostenberechnung voraus.
- III. Spätestens bis zum 28. Februar eines jeden Jahres sind dem Stiftungsrat die konsolidierte Jahresrechnung des Institutes sowie die Berichte über den Stand der einzelnen Projekte vorzulegen.

5. Schlussbestimmungen

5.1 Inkrafttreten, Ausführungsbestimmungen

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

5.2 Überarbeitung und Abänderung

Der Stiftungsrat hat dieses Reglement samt zugehörigem Aufgabendiagramm jährlich in seiner ersten Sitzung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Beschlüsse über Abänderung dieses Reglements können nur gefasst werden, wenn eine Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Stiftungsrats der Abänderung zustimmt (gemäss Organisationsreglement Art 7.).

5.2 Geschlechtsneutrale Funktionsbezeichnungen

Die Verwendung der männlichen Form von Funktionsbezeichnungen schliesst immer auch die weibliche Funktionsbezeichnung mit ein.

Aufgabendiagramm

Tätigkeit	Direktor	Stiftungsrat
Budgetierte Ausgaben bis CHF 10'000.-	E	I
Nichtbudgetierte Ausgaben bis CHF 1'000.-	E	I
Nichtbudgetierte Ausgaben ab 1'000.-	A	E
Genehmigung der Institutsrechnung	A	E
Genehmigung von Projektabrechnungen ohne Kostenüberschreitungen	E	I
Genehmigung von Projektabrechnungen mit Kostenüberschreitungen	A	E
Institutsbudget für das Folgejahr	A	E
Projektbudget im Rahmen des Institutsbudgets bis CHF 10'000.-	E	
Projektbudget ausserhalb des Institutsbudgets bis CHF 10'000.-	A	E
Erwerb, Veräusserung und Belastung von Grundeigentum;	A	E
Aufnahme von Krediten oder Darlehen, soweit sie über den normalen Umfang des laufenden Geschäftes hinausgehen, sowie das Eingehen von langfristigen Verbindlichkeiten in einem Fr. 5 000.- im Einzelfall übersteigenden Betrag;	A	E
Abschluss von Miet- und Pachtverträgen;	E	I
Abschluss und Auflösung von Forschungsverträgen, Forschungsk Kooperationen sowie die Beteiligung und Forschungsprojekten;	E	I
Investitionen mit einem Fr. 10 000.- im Einzelfall übersteigenden Betrag. Unter Investitionen ist auch die Initiierung von Forschungsprojekten, Symposien, Publikationen und Ähnliches zu verstehen;	E	I
Übernahme, Erhöhung und Veräusserung von Beteiligungen oder Erwerb von Unternehmungen sowie der Abschluss von Interessengemeinschaften und ähnliche Vereinbarungen, durch welche die Stiftung am wirtschaftlichen Ergebnis anderer Unternehmungen Anteil nimmt, der Dritten Anteil an ihrem eigenen wirtschaftlichen Ergebnis einräumt;	A	E
Errichtung und Aufhebung von Zweigniederlassungen;	A	E
Erwerb, Übertragung und Aufgabe von gewerblichen Schutzrechten oder Befugnis zu ihrer Ausnutzung;	A	E
Wesentliche Umstellungen, Erweiterungen oder Beschränkungen des Institutsbetriebes;	A	E
Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern und Festsetzung von Anstellungsbedingungen;	E	I
Erteilung und Widerruf von Unterschriftenrechten (Zeichnungsrecht, Prokura und Handlungsvollmacht);	A	E
Anhebung von Prozessen, Abschluss von Vergleichen sowie Eingehen von Bürgschaften und Unterzeichnen von Wechsell.	A	E

E: Entscheid, A: Antrag, I: Information**Stand 26. Januar 2004**