

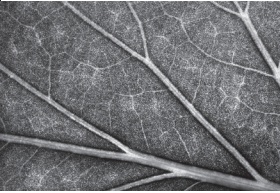
# Geschäftsordnung Règlement intérieur

vom 23. März 2018 | du 23 mars 2018

Akademie der Naturwissenschaften Schweiz (SCNAT)  
Académie suisse des sciences naturelles (SCNAT)

sc | nat 

Swiss Academy of Sciences  
Akademie der Naturwissenschaften  
Accademia di scienze naturali  
Académie des sciences naturelles



# Geschäftsordnung Règlement intérieur

vom 23. März 2018 | du 23 mars 2018

Der erweiterte Vorstand der Akademie der Naturwissenschaften Schweiz erlässt gestützt auf Artikel 11 Absatz 2 Buchstabe f der Statuten der SCNAT vom 19. Mai 2017 die folgende Geschäftsordnung (nachfolgend GO SCNAT genannt).

Se fondant sur l'article 11, alinéa 2, lettre f des statuts de la SCNAT du 19 mai 2017, le Comité élargi de l'Académie suisse des sciences naturelles édicte le règlement intérieur suivant (dénommé ci-après RI SCNAT).

## Impressum

Akademie der Naturwissenschaften Schweiz (SCNAT)  
Académie suisse des sciences naturelles (SCNAT)  
Laupenstrasse 7 | 3001 Bern | Schweiz  
info@scnat.ch | www.scnat.ch

## Inhalt

1	ALLGEMEINES.....	4
2	DER VORSTAND .....	4
3	DER ERWEITERTE VORSTAND .....	14
4	DIE PLATTFORMEN .....	20
5	DIE GESCHÄFTSSTELLE .....	28
6	GEMEINSAME BESTIMMUNGEN.....	38
7	SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	40

## Sommaire

1	GÉNÉRALITÉS.....	5
2	LE COMITÉ CENTRAL.....	5
3	LE COMITÉ ÉLARGI .....	15
4	LES PLATESFORMES .....	21
5	LE SECRÉTARIAT .....	29
6	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	39
7	DISPOSITIONS FINALES.....	41

## 1 ALLGEMEINES

### Zweck

Die GO SCNAT konkretisiert die Statuten in Bezug auf die Aufgaben, Befugnisse und Funktionsweise der nachfolgenden Organe und regelt deren Zusammenarbeit unter sich und mit den übrigen Organen und Führungsinstanzen:

- Vorstand
- Erweiterter Vorstand
- Plattformen
- Geschäftsstelle

## 2 DER VORSTAND

### 2.1 Rolle

Der Vorstand ist in seiner Rolle als strategisches Führungsorgan gemäss Statuten Art. 10 Abs. 1 das Exekutivorgan der SCNAT und verfügt über sämtliche Befugnisse, die zur Erfüllung des Leistungsauftrags der SCNAT erforderlich sind und nicht durch die Statuten, die vorliegende Geschäftsordnung oder den Vorstand selber an ihn untergeordnete Stellen delegiert sind.

### 2.2 Aufgaben

- 2.2.1 Dem Vorstand obliegt die Oberleitung der SCNAT, insbesondere Festlegung der mittel- und langfristigen Strategien, der Planungsschwerpunkte sowie der Richtlinien der Unternehmenspolitik.
- 2.2.2 1 Er nimmt die ihm mit Art. 10, Abs. 5 der Statuten übertragenen Aufgaben und Kompetenzen wahr. Im weiteren obliegen ihm auch folgende Aufgaben:
- a) Vertretung von wissenschaftlichen Positionen in naturwissenschaftlichen Sachfragen im Sinne einer Gesamtbetrachtung in Wissenschaft, Politik und Gesellschaft;
  - b) Vertretung von ethischen und wissenschaftspolitischen Positionen zur Hochschullandschaft, Forschungspolitik und Bildungspolitik;
  - c) Unterstützung und Förderung der naturwissenschaftlichen Fächer als Grundvoraussetzung für eine Verbesserung der Wissenschaften als Kulturgut und eine prosperierende Volkswirtschaft;

## 1 GÉNÉRALITÉS

### But

Le RI SCNAT est la concrétisation des statuts concernant les attributions et les compétences ainsi que le mode de fonctionnement général des organes suivants. Il régleme aussi la collaboration entre ces instances et les autres organes de la SCNAT ainsi que les instances de la direction, à savoir :

- le Comité;
- le Comité élargi;
- les plateformes;
- le secrétariat.

## 2 LE COMITÉ CENTRAL

### 2.1 Rôle

Conformément à l'art. 10, al. 1 des statuts, le Comité central est, en tant qu'organe de conduite stratégique, l'organe exécutif de la SCNAT. Il dispose de toutes les compétences nécessaires à l'accomplissement de son mandat de prestations, dans la mesure où elles n'ont pas été déléguées, par le biais des statuts, du présent règlement ou par lui-même, à des organes qui lui sont subordonnés.

### 2.2 Attributions

- 2.2.1 Le Comité central est responsable de la direction générale de la SCNAT. Il définit en particulier les stratégies à moyen et à long terme, les priorités de la planification ainsi que des lignes directrices de la politique d'entreprise.
- 2.2.2 1 Il assume les attributions et compétences qui lui sont confiées en vertu de l'art. 10, al. 5 des statuts.
- Le Comité central
- a) représente les positions scientifiques dans le domaine des sciences naturelles, afin de permettre une vision globale de la science, de la politique et de la société;
  - b) représente les positions en termes d'éthique et de politique scientifique concernant l'enseignement supérieur ainsi que la politique de recherche et d'éducation;
  - c) soutient et promeut les disciplines scientifiques comme condition fondamentale d'une amélioration des sciences en tant que bien culturel et d'une économie nationale prospère;

- d) Steigerung des Bekanntheitsgrades im Sinne des Lobbying und der Visibilität der Leistungen und Aktivitäten der SCNAT;
  - e) Überwachung der Geschäftsführung sowie Erteilung der nötigen Weisungen und Richtlinien an die Generalsekretärin oder den Generalsekretär;
  - f) Ernennung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung (inklusive der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs sowie deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter);
- 2 Der Vorstand delegiert im Übrigen die Geschäftsführung vollumfänglich an die Generalsekretärin oder den Generalsekretär, soweit nicht übergeordnetes Recht, die Statuten oder die vorliegende Geschäftsordnung etwas anderes vorsehen.

2.2.3 Der Vorstand informiert den erweiterten Vorstand über seine Beschlüsse in geeigneter Form und innert nützlicher Frist.

### 2.3 Die Präsidentin oder der Präsident

2.3.1 Die Präsidentin oder der Präsident ist die oberste gewählte Repräsentantin oder der oberste gewählte Repräsentant der SCNAT. Sie oder er vertritt die Akademie gegen innen und aussen. Die Stellvertretung wird von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten wahrgenommen.

2.3.2 Die Präsidentin oder der Präsident ist verantwortlich, dass der Vorstand die ihm übertragenen Aufgaben wirkungsvoll und effizient wahrnimmt.

- 2.3.3
- 1 Die Präsidentin oder der Präsident unterstützt die Geschäftsstelle bei der Umsetzung der strategischen Ziele.
  - 2 Sie oder er bereitet mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär die Traktandenlisten der Delegiertenversammlung, des Vorstands und des erweiterten Vorstands vor, kann bei wichtigen Geschäften an den Sitzungen der Geschäftsleitung teilnehmen und kann im Rahmen der ihr oder ihm zugewiesenen Sachgeschäfte direkt an die zuständigen Mitarbeitenden der Geschäftsstelle gelangen.

### 2.4 Sitzungsorganisation

- 2.4.1
- 1 Der Vorstand versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich. Die Daten der ordentlichen Sitzungen werden im Vorjahr im Rahmen eines jährlichen Sitzungsplanes festgelegt.

- d) accroît la notoriété de la SCNAT en renforçant le lobbying et la visibilité de ses prestations et de ses activités;
  - e) surveille la conduite des affaires et donne les instructions et directives nécessaires à la secrétaire générale ou au secrétaire général;
  - f) désigne et révoque les membres de la direction (y compris la secrétaire générale ou le secrétaire général ainsi que leur représentante ou représentant);
- 2 Par ailleurs, le Comité central délègue entièrement la conduite des affaires à la secrétaire générale ou au secrétaire général, pour autant qu'un droit supérieur, les statuts ou le présent règlement ne prévoient autre chose.

2.2.3 Le Comité central informe le Comité élargi de ses décisions en temps utile et sous une forme appropriée.

### 2.3 La présidente ou le président

2.3.1 La présidente ou le président est élu/e en tant que représentante ou représentant suprême de la SCNAT. Elle ou il représente l'Académie à l'intérieur comme à l'extérieur. La suppléance est assurée par la vice-présidente ou le vice-président.

2.3.2 Il incombe à la présidente ou au président de veiller à ce que le Comité central accomplisse de manière efficace et efficiente les missions qui lui sont confiées.

- 2.3.3
- 1 La présidente ou le président soutient le Secrétariat général dans la mise en œuvre des objectifs stratégiques.
  - 2 Elle ou il prépare avec la secrétaire générale ou le secrétaire général les ordres du jour pour l'Assemblée des délégués, le Comité central et le Comité élargi; pour certaines questions importantes, elle ou il pourra participer aux réunions de la direction et, dans le cadre des affaires qui lui sont confiées, s'adresser directement aux collaboratrices et collaborateurs responsables du secrétariat.

### 2.4 Organisation des réunions

- 2.4.1
- 1 Le Comité central se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins quatre fois par an. Les dates des réunions ordinaires sont fixées l'année précédente dans le cadre d'une planification annuelle.

- 2 Der Vorstand wird mindestens eine Woche im voraus einberufen. In dringenden Fällen kann auch eine kürzere Frist vorgesehen werden.
  - 3 Die Einberufung erfolgt durch eine der folgenden Instanzen:
    - die Präsidentin oder den Präsidenten
    - mindestens zwei Mitglieder
    - die Generalsekretärin oder den Generalsekretär
    - die Revisionsstelle
  - 4 Die Einberufung erfolgt schriftlich per Brief- oder mittels elektronischer Post und unter Angabe der Traktanden.
- 2.4.2 Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz. Im Falle ihrer oder seiner Verhinderung führt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident den Vorsitz.
- 2.4.3
- 1 Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie alle weiteren Mitglieder der Geschäftsleitung nehmen an den Sitzungen des Vorstands mit beratender Stimme teil.
  - 2 Im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten können weitere Mitarbeitende zur Auskunftserteilung zugezogen werden.
- 2.4.4 Bei sie betreffenden wichtigen Geschäften können im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten Mitglieder von anderen Organen sowie von Arbeitsgruppen, insbesondere deren Präsidentinnen oder Präsidenten eingeladen werden.
- 2.4.5
- 1 Über den Verlauf der Sitzung und die gefällten Beschlüsse wird von einer oder einem durch die Generalsekretärin oder den Generalsekretär bestimmten Person ein Protokoll erstellt. Dieses wird von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär sowie der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet.
  - 2 Das Protokoll wird allen Mitgliedern des Vorstands zugestellt. Es wird an der nächsten Sitzung genehmigt.
  - 3 Die Protokolle können im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten weiteren Personen zur Kenntnis gebracht werden, soweit sie nicht individuelle personelle Angelegenheiten betreffen.
- 2.4.6 Allfällige Entschädigungen für die Mitglieder des Vorstands werden vom Vorstand in einem separaten Reglement oder Beschluss festgehalten.

- 2 Le Comité central est convoqué au moins une semaine à l'avance. Dans des cas d'urgence, un délai plus court peut être également prévu.
- 3 La convocation est effectuée par l'une des instances suivantes:
  - la présidente ou le président;
  - au moins deux membres;
  - la secrétaire générale ou le secrétaire général;
  - l'organe de révision.
- 4 La convocation se fait par écrit (courrier ou courriel), en spécifiant les points à l'ordre du jour.

2.4.2 La réunion est présidée par la présidente ou le président, et en cas d'empêchement de sa part, par la vice-présidente ou le vice-président.

- 2.4.3
- 1 La secrétaire générale ou le secrétaire général ainsi que tous les autres membres de la direction participent aux réunions du Comité central avec voix consultative.
  - 2 En accord avec la présidente ou le président, d'autres collaboratrices ou collaborateurs pourront y assister afin de fournir des renseignements.

2.4.4 En cas d'affaires importantes les concernant, en accord avec la présidente ou le président, des membres d'autres organes ainsi que de groupes de travail, en particulier leur présidente ou leur président, pourront être invités.

- 2.4.5
- 1 Une personne désignée par la secrétaire générale ou le secrétaire général dressera un procès-verbal du déroulement de la séance et des décisions prises. Il sera signé par la secrétaire générale ou le secrétaire général ainsi que par sa rédactrice ou son rédacteur.
  - 2 Le procès-verbal sera envoyé à tous les membres du Comité central. Il sera approuvé lors de la prochaine séance.
  - 3 Les procès-verbaux peuvent, en accord avec la présidente ou le président, être portés à la connaissance d'autres personnes, pour autant qu'ils ne concernent pas des affaires individuelles.

2.4.6 Le Comité central fixera d'éventuelles indemnités pour ses membres dans un règlement ou une résolution spécifique.

## **2.5 Beschlussfassung**

- 2.5.1 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- 2.5.2 Er fasst seine Beschlüsse nach dem Kollegialprinzip mit einfachem Mehr der anwesenden Mitglieder, bei Stimmgleichheit fällt die oder der Vorsitzende den Stichtentscheid. Beschlüsse zu nicht traktandierten Geschäften erfordern eine Zweidrittelsmehrheit.
- 2.5.3 Die Mitglieder treten in den Ausstand, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.
- 2.5.4
- 1 Beschlussfassungen auf dem Zirkulations- (z.B. Briefpost, elektronische Post) oder Telefonweg sind zulässig, sofern nicht ein Mitglied innert 10 Tagen seit Versand des entsprechenden Antrags die Einberufung einer Sitzung verlangt.
  - 2 Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn das absolute Mehr aller Mitglieder zugestimmt hat.
  - 3 Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.
- 2.5.5 Die Mitglieder des Vorstands fassen ihre Beschlüsse nach dem Kollegialprinzip.

## **2.6 Rechte und Pflichten**

- 2.6.1
- 1 Die Rechte und Pflichten der Mitglieder des Vorstands richten sich nach Art. 69 des Zivilgesetzbuches, soweit nicht die Bestimmungen der Statuten oder der Geschäftsordnung eine abweichende Bestimmung vorsehen.
  - 2 Insbesondere müssen die Mitglieder des Vorstands ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt erfüllen und die Interessen des Vereins in guten Treuen wahren.
- 2.6.2 Die Mitglieder des Vorstands verhalten sich solidarisch zu Mehrheitsbeschlüssen.
- 2.6.3 Jedes Mitglied des Vorstands kann gemäss den nachstehenden Bestimmungen Auskunft über alle Angelegenheiten der SCNAT verlangen:
- a) In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Vorstands sowie der Geschäftsleitung zur Auskunft verpflichtet;

## **2.5 Prise de décisions**

- 2.5.1 Le Comité central est apte à prendre des décisions si au moins la moitié des membres sont présents.
- 2.5.2 Il prend ses décisions selon un principe de collégialité à la majorité simple des membres présents. La présidente ou le président tranche en cas d'égalité des voix. Les décisions concernant des points non inscrits à l'ordre du jour requièrent une majorité des deux tiers.
- 2.5.3 Les membres sont tenus de se récuser si des affaires touchent leurs propres intérêts ou les intérêts de personnes physiques ou morales qui leurs sont proches.
- 2.5.4
- 1 Des prises de décision par voie de circulaire (p. ex. courrier postal ou électronique) ou par téléphone sont admises pour autant qu'un membre n'exige pas la convocation d'une réunion dans les dix jours suivant l'envoi de la demande correspondante.
  - 2 Une décision a abouti lorsque la majorité absolue des membres l'a approuvée.
  - 3 Les décisions par voie de circulaire doivent être consignées dans le prochain procès-verbal.
- 2.5.5 Les membres du Comité central prennent leurs décisions selon le principe de collégialité.

## **2.6 Droits et obligations**

- 2.6.1
- 1 Les droits et obligations des membres du Comité central se fondent sur l'art. 69 du Code civil, pour autant que les dispositions des statuts ou du règlement intérieur ne prévoient pas de clause dérogatoire.
  - 2 Les membres du Comité central doivent, en particulier, remplir leurs tâches avec soin et défendre les intérêts de l'association en toute loyauté.
- 2.6.2 Les membres du Comité central doivent faire preuve de solidarité lors de décisions prises à la majorité.
- 2.6.3 Chaque membre du Comité central peut exiger des informations sur toutes les questions concernant la SCNAT, conformément aux dispositions suivantes:
- a) lors des réunions, tous les membres du Comité ainsi que de la direction sont tenus de fournir des renseignements;

- b) ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied für die Erfüllung einer Aufgabe von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär Auskunft über den Geschäftsgang und mit Ermächtigung der Präsidentin oder des Präsidenten auch über einzelne Geschäfte verlangen;
  - c) Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär orientiert den Vorstand periodisch (in der Regel quartalsweise oder anlässlich von Sitzungen) über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigen Geschäftsvorfälle. Ausserordentliche Vorfälle sind der Präsidentin oder dem Präsidenten unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.
- 2.6.4 1 Über die Verhandlungen des Vorstands und sonstige Wahrnehmungen, welche die Vorstandsmitglieder in Ausübung ihres Amtes machen, ist Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren, wenn dies ausdrücklich vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache geboten ist.
- 2 Die Schweigepflicht bleibt nach dem Austritt aus dem Vorstand bestehen.
- 3 Die Vorstandsmitglieder sorgen dafür, dass in die ihnen zur Verfügung stehenden Akten unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.
- 2.7 Arbeitsgruppen des Vorstands**
- 2.7.1 Arbeitsgruppen des Vorstands gemäss Statuten Art. 10 Abs. 5 Buchst. h übernehmen langfristige Aufgaben zur Unterstützung des Vorstands oder langfristige Aufgaben, die auf Grund ihrer Akademie-übergreifenden Bedeutung nicht einer einzelnen Plattform zugewiesen werden können.
- 2.7.2 Die Präsidentin oder der Präsident und die Mitglieder von Arbeitsgruppen werden vom Vorstand für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist maximal dreimal möglich. In ausfühlich begründeten Fällen sind Ausnahmen von dieser Regel möglich.
- 2.8 Projektgruppen**
- Der Vorstand kann eigene Projektgruppen einsetzen. Sie übernehmen kurzfristige Aufgaben und sind zeitlich befristet.

- b) en dehors des séances, chaque membre peut, pour remplir une tâche, demander à la secrétaire générale ou au secrétaire général des renseignements sur la marche des affaires et, avec l'autorisation de la présidente ou du président, sur certains points précis également;
  - c) la secrétaire générale ou le secrétaire général informent périodiquement le Comité central (en règle générale, chaque trimestre ou à l'occasion de réunions) de la marche des affaires en cours et des principaux événements. Tout événement exceptionnel devra être signalé immédiatement à la présidente ou au président.
- 2.6.4 1 Les membres du Comité central sont tenus de garder le secret à l'égard de tiers sur les négociations en cours et sur tout ce qu'ils apprennent ou constatent dans l'exercice de leur fonction, si cela est expressément prescrit ou que la nature de l'affaire en question ne l'impose.
- 2 L'obligation de discrétion subsiste même après qu'ils ne sont plus membres du Comité central.
- 3 Les membres du Comité central veillent à ce qu'aucun tiers non autorisé ne prenne connaissance des actes qui sont à leur disposition.

## **2.7 Groupes de travail**

2.7.1 Conformément à l'art. 10, al. 5, let. h des statuts, les groupes de travail institués par le Comité central assument des tâches à long terme qui visent à le seconder ou qui ne peuvent être assignées à une seule plateforme parce qu'elles concernent un domaine dépassant les compétences de l'Académie.

2.7.2 La présidente ou le président et les membres des groupes de travail sont élus par le Comité central pour une durée de trois ans. Ils peuvent être réélus trois fois au maximum. Dans certains cas motivés de manière circonstanciée, des exceptions à cette règle sont possibles.

## **2.8 Equipes de projet**

Le Comité central peut instituer ses propres équipes de projet. Elles assument des tâches à court terme et sont limitées dans le temps.



### 3 DER ERWEITERTE VORSTAND

#### 3.1 Rolle

Der erweiterte Vorstand ergänzt den Vorstand in der Koordination der strategischen Planungsaufgaben und wissenschaftspolitischen Positionierung der Naturwissenschaften.

#### 3.2 Aufgaben

Er nimmt die ihm mit Art. 11 Abs. 2 der Statuten übertragenen Aufgaben und Kompetenzen wahr.

#### 3.3 Die Präsidentin oder Präsident

Die Präsidentin oder der Präsident der SCNAT ist verantwortlich, dass der erweiterte Vorstand die ihm übertragenen Aufgaben wirkungsvoll und effizient wahrnimmt.

#### 3.4 Sitzungsorganisation

##### 3.4.1

- 1 Der Erweiterte Vorstand versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zweimal jährlich. Die Daten der ordentlichen Sitzungen werden im Vorjahr im Rahmen eines jährlichen Sitzungsplanes festgelegt.
- 2 Er wird mindestens eine Woche im voraus einberufen. In dringenden Fällen kann auch eine kürzere Frist vorgesehen werden.
- 3 Die Einberufung erfolgt durch:
  - die Präsidentin oder den Präsidenten
  - mindestens zwei Mitglieder
  - die Generalsekretärin oder den Generalsekretär
- 4 Die Einberufung erfolgt schriftlich per Brief- oder mittels elektronischer Post und unter Angabe der Traktanden.

##### 3.4.2

Die Präsidentin oder der Präsident der SCNAT führt den Vorsitz. Im Falle ihrer oder seiner Verhinderung führt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident der SCNAT den Vorsitz.

##### 3.4.3

Die Präsidentin oder der Präsident einer Plattform kann sich im Verhinderungsfall durch ein anderes Mitglied des Plattformpräsidiums in der Sitzung des erweiterten Vorstands vertreten lassen.

### 3 LE COMITÉ ÉLARGI

#### 3.1 Rôle

Le travail du Comité élargi complète celui du Comité central en matière de coordination des tâches stratégiques de planification et de positionnement en termes de politique scientifique des sciences naturelles.

#### 3.2 Attributions

Le Comité élargi assume les attributions et les compétences qui lui sont confiées par l'art. 11, al. 2 des statuts.

#### 3.3 La présidente ou le président

Il incombe à la présidente ou au président de la SCNAT de s'assurer que le Comité central assume efficacement les missions qui lui ont été confiées.

#### 3.4 Organisation des réunions

##### 3.4.1

- 1 Le Comité élargi se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins deux fois par an. Les dates des réunions ordinaires sont fixées l'année précédente, dans le cadre d'une planification annuelle.
- 2 Le Comité élargi est convoqué au moins une semaine à l'avance. Dans des cas d'urgence, un délai plus court peut-être également prévu.
- 3 La convocation est effectuée par:
  - la présidente ou le président;
  - au moins deux membres;
  - la secrétaire générale ou le secrétaire général.
- 4 La convocation se fait par écrit (courrier ou courriel), en spécifiant les points à l'ordre du jour.

##### 3.4.2

La réunion est présidée par la présidente ou le président de la SCNAT, et en cas d'empêchement de sa part, par la vice-présidente ou le vice-président de l'association.

##### 3.4.3

La présidente ou le président d'une plateforme peut, en cas d'empêchement, se faire remplacer par un autre membre de la présidence de la plateforme à la réunion du Comité élargi.

- 3.4.4 1 Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie die weiteren Mitglieder der Geschäftsleitung nehmen an den Sitzungen des erweiterten Vorstands mit beratender Stimme teil.
- 2 Im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten können weitere Mitarbeitende zur Auskunftserteilung zugezogen werden.

3.4.5 Bei sie betreffenden wichtigen Geschäften können im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten Personen in SCNAT-Milizfunktionen, insbesondere Präsidentinnen oder Präsidenten von Arbeitsgruppen eingeladen werden.

- 3.4.6 1 Über die Verhandlungen wird von der Geschäftsstelle ein Protokoll geführt. Dieses wird von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär sowie der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet.
- 2 Das Protokoll wird allen Mitgliedern des erweiterten Vorstands zugestellt. Es wird an der nächsten Sitzung genehmigt.
- 3 Die Protokolle können im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten weiteren Personen zur Kenntnis gebracht werden, soweit sie nicht individuelle personelle Angelegenheiten betreffen.

3.4.7 Allfällige Entschädigungen für die Mitglieder des erweiterten Vorstands werden vom Vorstand in einem separaten Reglement oder Beschluss festgehalten.

### **3.5 Beschlussfassung**

- 3.5.1 Der erweiterte Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- 3.5.2 Er fasst seine Beschlüsse nach dem Kollegialprinzip mit einfachem Mehr der anwesenden Mitglieder, bei Stimmengleichheit fällt die oder der Vorsitzende den Stichentscheid. Beschlüsse zu nicht traktandierten Geschäften erfordern eine Zweidrittelsmehrheit.
- 3.5.3 Die Mitglieder treten in den Ausstand, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.

- 3.4.4 1 La secrétaire générale ou le secrétaire général ainsi que les autres membres de la direction participent aux réunions du Comité élargi avec voix consultative.
- 2 En accord avec la présidente ou le président, d'autres collaboratrices ou collaborateurs pourront y assister afin de fournir des renseignements.

3.4.5 En cas d'affaires importantes les concernant, en accord avec la présidente ou le président, des personnes exerçant des fonctions de milice à la SCNAT, en particulier les présidentes ou les présidents des groupes de travail, peuvent être invités.

- 3.4.6 1 Le secrétariat dressera un procès-verbal des négociations. Ce dernier sera signé par la secrétaire générale ou le secrétaire général ainsi que par sa rédactrice ou son rédacteur.
- 2 Le procès-verbal sera envoyé à tous les membres du Comité élargi. Il sera approuvé lors de la prochaine séance.
- 3 Les procès-verbaux peuvent, en accord avec la présidente ou le président, être portés à la connaissance d'autres personnes, pour autant qu'ils ne concernent pas des affaires individuelles.

3.4.7 Le Comité élargi fixera d'éventuelles indemnités pour ses membres dans un règlement ou une résolution spécifique.

### **3.5 Prise de décisions**

- 3.5.1 Le Comité élargi est apte à prendre des décisions si au moins la moitié des membres sont présents.
- 3.5.2 Il prend ses décisions à la majorité simple des membres présents en respectant le principe de collégialité. La présidente ou le président tranche en cas d'égalité des voix. Les décisions concernant des points non inscrits à l'ordre du jour requièrent une majorité des deux tiers.
- 3.5.3 Les membres sont tenus de se récuser si les affaires traitées touchent leurs propres intérêts ou les intérêts de personnes physiques ou morales qui leurs sont proches.

- 3.5.4
- 1 Beschlussfassungen auf dem Zirkulations- (z.B. Briefpost, elektronische Post) oder Telefonweg sind zulässig, sofern nicht ein Mitglied innert 10 Tagen seit Versand des entsprechenden Antrags die Einberufung einer Sitzung verlangt.
  - 2 Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn das absolute Mehr aller Mitglieder zugestimmt hat.
  - 3 Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

### **3.6 Rechte und Pflichten**

- 3.6.1
- 1 Die Rechte und Pflichten der Mitglieder des erweiterten Vorstands richten sich nach den Statuten und der Geschäftsordnung.
  - 2 Insbesondere müssen die Mitglieder des erweiterten Vorstands ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt erfüllen und die Interessen des Vereins in guten Treuen wahren.
- 3.6.2 Die Mitglieder des erweiterten Vorstands verhalten sich solidarisch zu Mehrheitsbeschlüssen.
- 3.6.3 Jedes Mitglied des erweiterten Vorstands kann gemäss den nachstehenden Bestimmungen Auskunft über alle Angelegenheiten der SCNAT verlangen:
- a) In den Sitzungen sind alle Mitglieder des erweiterten Vorstands sowie der Geschäftsleitung zur Auskunft verpflichtet;
  - b) ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied für die Erfüllung einer Aufgabe von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär Auskunft über den Geschäftsgang und mit Ermächtigung der Präsidentin oder des Präsidenten auch über einzelne Geschäfte verlangen.
- 3.6.4
- 1 Über die Verhandlungen des erweiterten Vorstands und sonstige Wahrnehmungen, welche die Mitglieder des erweiterten Vorstands in Ausübung ihres Amtes machen, ist Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren, wenn dies ausdrücklich vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache geboten ist.
  - 2 Die Schweigepflicht bleibt nach dem Austritt aus dem erweiterten Vorstand bestehen.
  - 3 Die Mitglieder des erweiterten Vorstands sorgen dafür, dass in die ihnen zur Verfügung stehenden Akten unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

- 3.5.4
- 1 Des prises de décision par voie de circulaire (p. ex. courrier postal ou électronique) ou par téléphone sont autorisées pour autant qu'un membre n'exige pas la convocation d'une réunion dans les dix jours suivant l'envoi de la demande correspondante.
  - 2 Une décision a abouti lorsque la majorité absolue des membres l'a approuvée.
  - 3 Les décisions par voie de circulaire devront être consignées dans le prochain procès-verbal.

### **3.6 Droits et obligations**

- 3.6.1
- 1 Les droits et les obligations des membres du Comité élargi se fondent sur les statuts ou le règlement intérieur.
  - 2 Les membres du Comité élargi doivent, en particulier, remplir leurs missions avec soin et défendre les intérêts de l'association en toute loyauté.
- 3.6.2 Les membres du Comité élargi doivent faire preuve de solidarité lors de décisions prises à la majorité.
- 3.6.3 Chaque membre du Comité élargi peut exiger des informations sur toutes les questions concernant la SCNAT, conformément aux dispositions suivantes :
- a) lors des réunions, tous les membres du Comité élargi ainsi que de la direction sont tenus de fournir des renseignements ;
  - b) en dehors des séances, chaque membre peut, pour remplir une tâche, demander à la secrétaire générale ou au secrétaire général des renseignements sur la marche des affaires et, avec l'autorisation de la présidente ou du président, sur certains points précis également ;
- 3.6.4
- 1 Les membres du Comité élargi sont tenus de garder le secret à l'égard de tiers sur les négociations en cours et sur tout ce qu'ils apprennent ou constatent dans l'exercice de leurs fonctions, si cela est expressément prescrit ou que la nature de l'affaire en question ne l'impose.
  - 2 L'obligation de discrétion subsiste même après qu'ils ne sont plus membres du Comité élargi.
  - 3 Les membres du Comité élargi veillent à ce qu'aucun tiers non autorisé ne prenne connaissance des actes qui sont à leur disposition.

## 4 DIE PLATTFORMEN

### 4.1 Rolle

Die Plattformen sind gemäss Statuten Art. 12 Abs. 1 Buchst. a die Fachorgane der SCNAT.

### 4.2 Aufgaben

Die Aufgaben einer Plattform richten sich nach dem Zweck der SCNAT (Statuten Art. 2) sowie nach ihrem schriftlichen Auftrag und ihrer Leistungsvereinbarung mit dem Vorstand (je gemäss Statuten Art. 12 Abs. 2).

### 4.3 Mitgliedschaft

- 1 Plattformen konstituieren sich aus den Mitgliedsorganisationen der SCNAT bzw. ihrer Arbeitsgruppen gemäss Statuten Art. 12 Abs. 2 Buchst. c.
- 2 Eine Mitgliedsorganisation bzw. Arbeitsgruppe ist stimmberechtigtes Mitglied einer einzigen Plattform. Die Mitarbeit in anderen Plattformen ist möglich.
- 3 Der Wechsel einer Mitgliedsorganisation der Akademie oder einer Arbeitsgruppe von einer Plattform zu einer anderen wird vom erweiterten Vorstand beschlossen.

### 4.4 Plattformversammlung: Zusammensetzung, Aufgaben

- 1 Die Plattformversammlungen bestehen aus den Präsidentinnen oder Präsidenten der Mitgliedsorganisationen bzw. der Arbeitsgruppen und den Mitgliedern des Plattformpräsidiums.
- 2 Plattformen führen in der Regel mindestens einmal jährlich Versammlungen ihrer Mitglieder durch.
- 3 Der Plattformversammlung obliegen folgende Aufgaben:
  - a) Diskussion grundlegender Fragestellungen, die sowohl interner Natur (Funktionieren, strategische und inhaltliche Ausrichtung, Budget, Politik und Schwerpunkte der SCNAT etc.) als auch externer Natur (Wissenschafts- und Forschungspolitik) sein können.
  - b) Vorschläge zur Gründung oder Auflösung von Arbeitsgruppen gemäss Art. 12, Abs. 2 Buchst. c zuhanden des Präsidiums der Plattform.
  - c) Nomination von Mitgliedern des Plattformpräsidiums zuhanden des Vorstands.

## 4 LES PLATESFORMES

### 4.1 Rôle

Les plateformes sont les organes scientifiques de la SCNAT, ainsi que le stipule l'art. 12, al. 1 let. a des statuts.

### 4.2 Missions

Les missions d'une plateforme s'orientent sur le but de la SCNAT (art. 2 des statuts) ainsi que sur leur mandat consigné par écrit et la convention de prestations conclue avec le Comité central (conformément à l'art. 12, al. 2 des statuts).

### 4.3 Adhésion

- 1 Les plateformes sont constituées d'organisations membres de la SCNAT ou de groupes de travail de ces dernières, ainsi que le stipule l'art. 12, al. 2, let. c des statuts.
- 2 Une organisation membre ou un groupe de travail est membre avec droit de vote d'une seule plateforme. La collaboration avec d'autres plateformes est possible.
- 3 Le changement d'une organisation membre de l'Académie ou d'un groupe de travail d'une plateforme à une autre relève de la décision du Comité élargi.

### 4.4 Assemblée de la plateforme: composition, tâches

- 1 Les assemblées d'une plateforme se composent des présidentes ou présidents des organisations membres et groupes de travail ainsi que des membres du Comité de la plateforme.
- 2 En règle générale, les plateformes organisent au moins une fois par année des assemblées de leurs membres.
- 3 L'assemblée de la plateforme
  - a) discute de questions de fond, qui peuvent être aussi bien de nature interne (fonctionnement, orientation stratégique et thématique, budget, politique et priorités de la SCNAT, etc.) que de nature externe (politique scientifique et politique de la recherche scientifique);
  - b) propose, à l'attention du Comité de la plateforme, la création ou la dissolution de groupes de travail, conformément à l'art. 12, al. 2, let c;
  - c) propose, à l'attention du Comité central, les membres du Comité de la plateforme.

#### **4.5 Präsidien: Zusammensetzung, Konstituierung, Beschlussfassung**

##### 4.5.1 Zusammensetzung:

- 1 Die Zusammensetzung der Präsidien sowie Wahl und Amtsdauer der Präsidentinnen oder der Präsidenten und der Mitglieder der Präsidien richten sich nach den statutarischen Bestimmungen.
- 2 Mitglieder der Präsidien sind ad personam gewählt. Sie können gleichzeitig Präsidentin oder Präsident einer Mitgliedsorganisation bzw. einer Arbeitsgruppe sein.

##### 4.5.2 Konstituierung:

Das Präsidium einer Plattform konstituiert sich selbst.  
Es arbeitet ehrenamtlich.

##### 4.5.3 Beschlussfassung:

- 1 Das Präsidium einer Plattform ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- 2 Es fasst seine Beschlüsse nach dem Kollegialprinzip mit einfachem Mehr der anwesenden Mitglieder, bei Stimmgleichheit fällt die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.
- 3 Beschlüsse zu nicht traktandierten Geschäften erfordern eine Zweidrittelsmehrheit.
- 4 Die Mitglieder treten in den Ausstand, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.
- 5 Beschlussfassungen auf dem Zirkulations- (Briefpost, elektronische Post, Telefax) oder Telefonweg sind zulässig, sofern nicht ein Mitglied innert 10 Tagen seit Versand des entsprechenden Antrags die Einberufung einer Sitzung verlangt. Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn das absolute Mehr aller Mitglieder zugestimmt hat. Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen. Die Mitglieder des Präsidiums fassen ihre Beschlüsse nach dem Kollegialprinzip.  
Die Leiterin oder der Leiter der Plattform hat im Präsidium Antragsrecht.

#### **4.6 Präsidien: Aufgaben**

Dem Präsidium einer Plattform obliegen folgende Aufgaben:

- a) Erarbeitung der strategischen Planung der Plattform;
- b) Erarbeitung der mit dem Vorstand abzuschliessenden Leistungsvereinbarung;

#### **4.5 Comités: composition, constitution, prise de décisions**

##### 4.5.1 Composition:

- 1 La composition des Comités ainsi que le choix et la durée de fonction de leurs présidentes ou présidents et de leurs membres se basent sur les dispositions statutaires.
- 2 Les membres des Comités sont élus ad personam. Ils peuvent être à la fois présidente ou président d'une organisation membre ou d'un groupe de travail.

##### 4.5.2 Constitution:

Le Comité d'une plateforme se constitue lui-même.  
Il travaille à titre bénévole.

##### 4.5.3 Prise de décisions:

- 1 Le Comité d'une plateforme est apte à prendre des décisions si au moins la moitié de ses membres sont présents.
- 2 Il prend ses décisions à la majorité simple des membres présents en respectant le principe de collégialité. La présidente ou le président tranche en cas d'égalité des voix.
- 3 Les décisions concernant des points non inscrits à l'ordre du jour requièrent une majorité des deux tiers.
- 4 Les membres sont tenus de se récuser si les affaires traitées touchent leurs propres intérêts ou les intérêts de personnes physiques ou morales qui leurs sont proches.
- 5 Des prises de décision par voie de circulaire (p. ex. courrier postal ou électronique) ou par téléphone sont admises pour autant qu'un membre n'exige pas la convocation d'une réunion dans les dix jours suivant l'envoi de la demande correspondante. Une décision a abouti lorsque la majorité absolue des membres l'a approuvée. Les décisions par voie de circulaire devront être consignées dans le prochain procès-verbal.  
Les membres du Comité prennent leurs décisions selon le principe de collégialité.  
Le ou la responsable de la plateforme a un droit de proposition au sein du Comité.

#### **4.6 Attributions des Comités**

La présidente ou le président d'une plateforme

- a) élabore la planification stratégique de la plateforme;
- b) élabore la convention de prestations à conclure avec le Comité central;

- c) Erarbeitung des Budgets der Plattform; es stellt hierbei die Finanzierung der einzelnen Leistungen über eine adäquate Zuteilung der Finanzmittel gemäss Leistungsvereinbarung sicher. Die Generierung von Drittmitteln ist zulässig, wenn die Projekte im Einklang mit Rolle und Aufgaben der Plattform sind (Art. 4.1 und 4.2) und unter Beachtung der Bestimmungen des Finanz- und Unterschriftenreglements der SCNAT sowie allfälliger – vom Vorstand basierend auf Statuten Art. 10 Abs. 5 Buchst. b erlassenen – Regeln zum Abschluss von Verträgen;
- d) Erfüllung des mit dem Vorstand vereinbarten Auftrages und der daraus abgeleiteten Leistungsvereinbarung der Plattform mit dem Vorstand;
- e) Verabschiedung von Vorschlägen zur Gründung oder Auflösung von Arbeitsgruppen gemäss Art. 4.8 zuhanden des Vorstands;
- f) Wahl von Mitgliedern und der Präsidentin oder des Präsidenten von Arbeitsgruppen der Plattform. Die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten wird zu Handen des Vorstands vorgenommen, der die Wahl ratifiziert oder ablehnt;
- g) Genehmigung von inhaltvollen, finanzrelevanten Projekten der Plattform und Einsetzen von Projektgruppen der Plattform gemäss Art. 4.9.

#### 4.7 Aufgaben Präsidentin oder Präsident

Der Präsidentin oder dem Präsidenten einer Plattform obliegen folgende Aufgaben:

- a) Übergeordnete, strategische Leitung der Plattform und Vorsitz des Präsidiums der Plattform und der Plattformversammlung;
- b) Einsitznahme von Amtes wegen im erweiterten Vorstand und Vertretung der Plattform in weiteren Gremien der SCNAT wie Delegiertenversammlung, Séance de réflexion u.a.;
- c) Repräsentation und Vertretung der SCNAT gegen aussen im Aktionsfeld der eigenen Plattform und in Absprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der SCNAT und/oder der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär zu SCNAT-übergreifenden Themen;
- d) Aushandlung der Leistungsvereinbarung mit dem Vorstand basierend auf dessen Vorgaben sowie auf der strategischen Planung des Präsidiums der Plattform;
- e) Aushandlung des Budgets der Plattform im erweiterten Vorstand basierend auf den Vorgaben des Vorstands sowie der Budgetplanung des Präsidiums der Plattform.

- c) établit le budget de la plateforme; il assure le financement des différentes prestations par le biais d'une répartition adéquate des moyens financiers, conformément à la convention de prestations; le recours à des fonds de tiers est admis lorsque les projets sont en accord avec le mandat de la plateforme (art. 4.1 et 4.2) et respectent le règlement de la SCNAT en matière de finances et de signatures ainsi que d'éventuels règlements – promulgués par le Comité central sur la base de l'art. 10, al. 5, let. b des statuts – concernant la conclusion de contrats;
- d) remplit le mandat convenu avec le Comité central et met en œuvre la convention de prestations qui en découle, conclue entre la plateforme et le Comité central;
- e) adopte, à l'attention du Comité central, les propositions de création ou dissolution de groupes de travail selon l'art. 4.8;
- f) élit les membres et la présidente ou le président des groupes de travail de la plateforme; l'élection de la présidente ou du président est effectuée à l'attention du Comité central, lequel la ratifie ou la refuse;
- g) approuve les projets substantiels et financièrement significatifs de la plateforme et institue des équipes de projet selon l'art. 4.9.

#### 4.7 Attributions de la présidente ou du président

La présidente ou le président d'une plateforme

- a) assure la haute direction stratégique de la plateforme et préside le Comité et l'assemblée de la plateforme;
- b) siège d'office au Comité élargi et représente la plateforme dans d'autres instances de la SCNAT, telles que l'Assemblée des délégués, la séance de réflexion, etc.;
- c) représente la SCNAT à l'extérieur dans le domaine d'action de la plateforme et, en accord avec la présidente ou le président de la SCNAT et/ou la secrétaire générale ou le secrétaire général, sur des thèmes transversaux abordés par la SCNAT;
- d) négocie la convention de prestations avec le Comité central sur la base de la planification stratégique du Comité de la plateforme;
- e) négocie le budget de la plateforme au sein du Comité élargi sur la base des directives du Comité central ainsi que de la planification budgétaire du Comité de la plateforme.

#### 4.8 Arbeitsgruppen der Plattformen

- 1 Arbeitsgruppen der Plattformen gemäss Statuten Art. 12 Abs. 2 Buchst. c erfüllen eine langfristige Aufgabe, die von nationaler und internationaler Bedeutung und Ausstrahlung ist. Die Namensgebung ist offen, ist jedoch vom Vorstand zu bestätigen (z.B. Forum, Kommission, Landeskomitee).
- 2 Für die Mitgliedschaft in einer Arbeitsgruppe gilt grundsätzlich eine Amtszeitbeschränkung von 12 Jahren, davon max. 9 Jahre als Präsidentin oder Präsident. Mitglieder und die Präsidentin oder der Präsident von Arbeitsgruppen werden jeweils für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl als Mitglied ist maximal dreimal möglich. Die Wiederwahl als Präsidentin oder Präsident ist maximal zweimal möglich. In ausführlich begründeten Fällen sind Ausnahmen von diesen Regeln möglich.

#### 4.9 Projektgruppen der Plattformen

- 1 Für die Erfüllung spezifischer Aufgaben gemäss Art. 4.2 können Plattformen eigene oder mit anderen Plattformen gemeinsame «Projektgruppen» einsetzen.
- 2 Projektgruppen sind zeitlich befristet und ohne Stimmrecht in der Plattform. Nach Erfüllung ihres Auftrags werden die Projektgruppen durch das Präsidium einer Plattform aufgelöst.

#### 4.10 Interakademische Gremien

- 1 Der Vorstand kann interakademische Gremien von vergleichbarem Charakter wie die Arbeitsgruppen bei Plattformen ansiedeln, sofern der SCNAT von den Trägerorganisationen die Federführung anvertraut worden ist.
- 2 Vorbehältlich abweichender Bestimmungen der Trägerorganisationen sind die interakademischen Gremien in der SCNAT nach Möglichkeit den Arbeitsgruppen gleichgestellt.

#### 4.8 Groupes de travail

- 1 Selon l'art. 12, al. 2, let. c des statuts, les groupes de travail des plateformes remplissent une mission à long terme qui a une importance et un rayonnement tant au niveau national qu'international. Leur dénomination est ouverte, mais doit être confirmée par le Comité central (p. ex. forum, commission, comité national).
- 2 L'adhésion à un groupe de travail est limitée à 12 ans, dont 9 au maximum comme présidente ou président. Les membres et la présidente ou le président d'un groupe de travail sont élus pour une durée de trois ans. Ils peuvent être réélus comme membres trois fois au maximum, et comme présidente ou président deux fois au maximum. Dans des cas justifiés de manière circonstanciée, des exceptions à ces règles sont possibles.

#### 4.9 Equipes de projet

- 1 Pour remplir des missions spécifiques Conformément à l'art. 4.2, les plateformes peuvent instituer, seules ou avec d'autres plateformes, des «équipes de projet» pour remplir des missions spécifiques.
- 2 Les équipes de projet sont limitées dans le temps et n'ont pas de droit de vote au sein de la plateforme. Une fois leur mandat rempli, elles sont dissoutes par le Comité d'une plateforme.

#### 4.10 Organes interacadémiques

- 1 Le Comité central peut instituer des organes interacadémiques ayant un caractère comparable aux groupes de travail au sein des plateformes, pour autant que les organisations responsables en aient confié la responsabilité à la SCNAT.
- 2 Sous réserve de dispositions contraires de la part des organisations responsables, les organes interacadémiques seront traités, dans la mesure du possible, à égalité avec les groupes de travail au sein de la SCNAT.



## 5 DIE GESCHÄFTSSTELLE

### 5.1 Rolle

Die Geschäftsstelle trägt die Verantwortung für die operative Geschäftsführung und Tätigkeit der SCNAT.

### 5.2 Aufgaben

Die Geschäftsstelle, gemäss Statuten Art. 13 Abs. 1 Buchst. a, unterstützt und berät die Organe der SCNAT und die weiteren von den Organen eingesetzten Fachgremien bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, setzt deren Beschlüsse um und stellt die gesamte Verwaltungstätigkeit der SCNAT sicher.

### 5.3 Die Geschäftsleitung

#### 5.3.1 Rolle:

Die Geschäftsleitung führt die SCNAT operativ innerhalb der durch Gesetz, Statuten und Beschlüssen der übergeordneten Organe festgelegten Kompetenzen.

#### 5.3.2 Gliederung und Zusammensetzung der Geschäftsleitung:

- 1 Zwecks optimaler Führung, Zusammenarbeit und Koordination wird die Geschäftsstelle in operativer Hinsicht in das Generalsekretariat und in vier Bereiche aufgeteilt.
- 2 Die Geschäftsleitung setzt sich aus der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär und den Bereichsleiterinnen oder Bereichsleitern wie folgt zusammen:
  - a) Generalsekretärin oder Generalsekretär als Vorsitzende oder Vorsitzender der Geschäftsleitung und Leiterin oder Leiter des Generalsekretariats
  - b) Leiterin oder Leiter des Bereichs Wissenschaft
  - c) Leiterin oder Leiter des Bereichs Wissenschaft und Gesellschaft
  - d) Leiterin oder Leiter des Bereichs Wissenschaft und Politik
  - e) Leiterin oder Leiter des Bereichs Services
- 3 Die Leiterin oder der Leiter der Unternehmenskommunikation sowie der Finanzen nehmen an den Sitzungen der Geschäftsleitung mit beratender Stimme teil, sofern sie nicht gewählte Mitglieder der Geschäftsleitung sind.

#### 5.3.3 Aufgaben der Geschäftsleitung:

Der Geschäftsleitung obliegt die operative Geschäftsführung der SCNAT, namentlich:

## 5 LE SECRÉTARIAT

### 5.1 Rôle

Le secrétariat est responsable de la direction opérationnelle et des activités de la SCNAT.

### 5.2 Attributions

Selon l'art. 13, al. 1, let. a des statuts, le secrétariat soutient et conseille les différents organes de la SCNAT et les autres commissions qu'ils ont instituées dans l'exécution de leurs tâches, met en œuvre leurs décisions et assure l'ensemble des activités administratives de la SCNAT.

### 5.3 La direction

#### 5.3.1 Rôle:

Elle dirige la gestion opérationnelle de la SCNAT dans le cadre des compétences définies par la loi, les statuts et les décisions des organes supérieurs.

#### 5.3.2 Organisation et composition:

- 1 Afin d'optimiser la gestion, la coopération et la coordination, le bureau est divisé sur le plan opérationnel en un Secrétariat général et quatre sections.
- 2 La direction se compose de la secrétaire générale ou du secrétaire général et des responsables des domaines scientifiques, à savoir:
  - a) la secrétaire générale ou le secrétaire général en qualité de présidente ou président de la direction et responsable du Secrétariat général;
  - b) le ou la responsable de la section Sciences;
  - c) le ou la responsable de la section Sciences et société;
  - d) le ou la responsable de la section Sciences et politique;
  - e) le ou la responsable de la section Services.
- 3 Le ou la responsable de la communication d'entreprise ainsi que des finances participent aux réunions de la direction à titre consultatif, pour autant qu'il ne s'agit pas de membres ayant été élus à la direction.

#### 5.3.3 Attributions:

La direction est chargée de la direction opérationnelle de la SCNAT, à savoir:



- a) Vorbereitung der Geschäfte des Vorstands, des erweiterten Vorstands und der Delegiertenversammlung;
- b) Umsetzung der Beschlüsse des Vorstands, des erweiterten Vorstands und der Delegiertenversammlung;
- c) Beratung und Entscheidung über bereichsübergreifende operative Geschäfte und Aufgaben und deren Umsetzung;
- d) Definition der notwendigen Bestimmungen zur Organisation und den zu erbringenden Leistungen Geschäftsstelle;
- e) Erlass von Richtlinien und Weisungen betreffend die operative Tätigkeit der Geschäftsstelle;
- f) Festlegung von Massnahmen zur Förderung einer vertrauensvollen, konstruktiven und effizienten Zusammenarbeit in der Geschäftsstelle, namentlich von Massnahmen zur internen Koordination, zum Informationsfluss und zur Pflege einer gemeinsam getragenen Unternehmenskultur.

#### 5.3.4 Aufgaben der Geschäftsleitungsmitglieder:

Die Geschäftsleitungsmitglieder tragen die Verantwortung für die operative Führung und die Tätigkeit der Geschäftsstelle der SCNAT mit. Namentlich obliegen ihnen folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung aller Geschäfte aus ihrem Bereich, die der Beratung, Entscheidung oder Genehmigung durch den Vorstand, den erweiterten Vorstand oder die Delegiertenversammlung vorbehalten sind;
- b) Vollzug der Beschlüsse und Weisungen des Vorstands, des erweiterten Vorstands sowie der Delegiertenversammlung innerhalb ihres Bereichs;
- c) Unterstützung der Geschäftstätigkeit innerhalb ihres Bereichs;
- d) Führung der ihnen direkt unterstellten Leiterinnen oder Leiter von Fachstellen oder Services und der weiteren ihnen direkt unterstellten Personen und Erteilung der notwendigen Weisungen an diese;
- e) Koordination der Budgeterstellung in ihrem Bereich und Mittragen der Budgetverantwortung als Führungsverantwortliche;
- f) Vertretung der Anliegen ihres Bereichs gegenüber anderen Bereichen sowie übergeordneten Organen und Ausschöpfen der Synergiepotenziale zwischen diesen;
- g) Umsetzung der Richtlinien und Weisungen der Geschäftsleitung im eigenen Bereich;
- h) Regelmässige Berichterstattung über die Geschäftstätigkeit in ihrem Bereich an die vorgesetzte Generalsekretärin oder den vorgesetzten Generalsekretär;

- a) préparer les activités du Comité central, du Comité élargi et de l'Assemblée des délégués ;
- b) mettre en œuvre les décisions du Comité central, du Comité élargi et de l'Assemblée des délégués ;
- c) donner des conseils et prendre des décisions à propos des activités opérationnelles et des tâches intersectorielles ainsi que leur mise en œuvre ;
- d) définir les dispositions nécessaires concernant l'organisation et les secrétariats fournissant ces prestations ;
- e) édicter des directives et des instructions concernant l'activité opérationnelle du secrétariat ;
- f) définir des mesures visant à promouvoir une coopération placée sous le signe de la confiance, constructive et efficace, au sein du secrétariat, notamment au niveau de la coordination interne et de la diffusion des informations, et à entretenir une culture d'entreprise commune.

#### 5.3.4 Tâches des membres de la direction :

Les membres de la direction sont responsables de la gestion opérationnelle et des activités du secrétariat général de la SCNAT, notamment :

- a) préparer toutes les activités de leur domaine respectif, dont la mise en consultation, le processus décisionnel ou l'approbation sont réservés au Comité central, au Comité élargi ou à l'Assemblée des délégués ;
- b) exécuter les décisions et les instructions du Comité central, du Comité élargi ainsi que de l'Assemblée des délégués dans leur domaine respectif ;
- c) soutenir les activités opérationnelles dans leur domaine respectif ;
- d) diriger les responsables des secrétariats scientifiques ou des services qui leur sont directement subordonnés, et leur donner les instructions nécessaires ;
- e) coordonner l'élaboration du budget dans leur domaine respectif et partager la responsabilité budgétaire en tant que responsable e la direction ;
- f) défendre les questions relatives à leur domaine respectif vis-à-vis d'autres domaines ainsi que des organes suprêmes, et tirer parti du potentiel de synergie entre ceux-ci ;
- g) mettre en œuvre des directives et instructions de la direction dans leur domaine respectif ;
- h) établir régulièrement des rapports sur les activités dans leur domaine respectif à l'intention de la secrétaire générale ou du secrétaire général responsable ;

- i) Erreichung der mit der vorgesetzten Generalsekretärin oder dem vorgesetzten Generalsekretär festgelegten Ziele im Rahmen ihrer Funktion.

#### 5.3.5 Sitzungen, Beschlussfassung und Protokollierung:

- a) Die Geschäftsleitung trifft sich monatlich zur Behandlung der Geschäfte. Über die Verhandlungen wird ein Protokoll geführt, das allen Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmern zugestellt wird. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär entscheidet über den Beizug weiterer Teilnehmerinnen oder Teilnehmer und bestimmt die Sekretärin oder den Sekretär.
- b) Die Geschäftsleitung fasst ihre Beschlüsse nach dem Kollegialprinzip mit einfachem Mehr der anwesenden Mitglieder, bei Stimmgleichheit fällt die oder der Vorsitzende den Stichentscheid. Der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär steht auf Grund der ihr oder ihm statutarisch zugewiesenen Gesamtverantwortung ein abschliessendes Vetorecht zu.

#### 5.4 Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär

Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär, gemäss Statuten Art. 13 Abs. 1 Buchst. c, leitet die Geschäftsstelle. Sie oder er:

- a) Trägt die Gesamtverantwortung für die operative Führung und Tätigkeit der Geschäftsstelle der SCNAT;
- b) informiert den Vorstand periodisch über den Geschäftsgang;
- c) meldet ausserordentliche Ereignisse sofort dem Vorstand;
- d) vertritt die SCNAT nach aussen, soweit dies nicht in die Kompetenz der Präsidentin oder des Präsidenten oder des Vorstands fällt;

#### 5.5 Die Fachstellen

- 5.5.1 1 Die Geschäftsstelle betreibt für die einzelnen Plattformen eine Fachstelle, welche die Plattformen bei der Erfüllung ihres Auftrags sowie der mit dem Vorstand abgeschlossenen Leistungsvereinbarung unterstützt.
- 2 Für weitere von den Organen eingesetzte Fachgremien kann die Geschäftsstelle ebenfalls Fachstellen betreiben. Ebenso kann die Geschäftsstelle für wichtige Aufgaben Fachstellen ohne eigenes Fachgremium betreiben.
- 3 Die Fachstellen sind je einem Bereich zugewiesen zum Zwecke einer optimalen Führungsstruktur in der Geschäftsstelle sowie zur Förderung einer optimalen Zusammenarbeit und Koordination der Fachstellen untereinander.

- i) atteindre les objectifs fixés avec la secrétaire générale ou le secrétaire général responsable dans le cadre de leur fonction.

#### 5.3.5 Réunions, prise de décisions et procès-verbaux:

- a) La direction se réunit chaque mois pour traiter les affaires en cours. Un procès-verbal des délibérations est établi. Il sera envoyé à tous les participants à la réunion. La secrétaire générale ou le secrétaire général décide de l'implication d'autres participants et désigne la secrétaire ou le secrétaire.
- b) La direction prend ses décisions selon le principe de collégialité à la majorité simple des voix des membres présents; en cas d'égalité des voix, c'est à la présidente ou au président qu'incombe la décision finale. La secrétaire générale ou le secrétaire général dispose d'un droit de veto final en raison de la responsabilité globale qui lui est attribuée au niveau statutaire.

#### 5.4 La secrétaire générale ou le secrétaire général

Conformément à l'art. 13, al. 1, let. c des statuts, la secrétaire générale ou le secrétaire général dirige le secrétariat. Elle ou il:

- a) assume l'entière responsabilité de la gestion opérationnelle et des activités du secrétariat général de la SCNAT;
- b) informe périodiquement le Comité directeur de la marche des affaires;
- c) signale immédiatement au Comité tout événement exceptionnel;
- d) représente la SCNAT à l'extérieur, pour autant que cela ne relève pas de la compétence de la présidente ou du président, ou du Comité.

#### 5.5 Les secrétariats scientifiques

- 5.5.1 1 Le secrétariat général gère des secrétariats scientifiques qui aident les plateformes à remplir leur mission ainsi que la convention de prestations passée avec le Comité.
- 2 Des secrétariats scientifiques peuvent être aussi mis à disposition d'autres commissions instituées par les différents organes. Pour des tâches importantes, le secrétariat général peut, en outre, mettre en place des secrétariats scientifiques ne possédant pas leur propre commission.
- 3 Afin d'optimiser la structure de gestion du Secrétariat général et de promouvoir une coopération et une coordination optimale des secrétariats scientifiques entre eux, chacun d'eux se voit attribuer une section.

- 5.5.2
- 1 Die Fachstellen richten sich in ihrer fachlichen Tätigkeit nach dem schriftlichen Auftrag ihrer Plattform und deren Leistungsvereinbarung mit dem Vorstand sowie den fachlichen Vorgaben und Beschlüssen der Präsidien bzw. ihrer Fachgremien, insofern diesen nicht Bestimmungen übergeordneter Organe vorgehen (z.B. zu strategischen Aspekten, Finanzen, Corporate Design, Personalpolitik etc.).
  - 2 Fachstellen ohne eigenes Fachgremium richten sich nach dem Auftrag des Vorstands oder der Geschäftsleitung.

- 5.5.3
- 1 Die Leiterinnen und Leiter der Fachstellen tragen die fachliche, finanzielle und personelle Verantwortung für ihre Fachstellen und leiten diese.
  - 2 Sie sind der Leiterin oder dem Leiter des entsprechenden Bereichs unterstellt.

## 5.6 Die Servicestellen

- 5.6.1
- 1 Zur Erfüllung ihrer Aufgaben betreibt die Geschäftsstelle die erforderlichen Servicestellen, u.a. zu Finanzen, Personal, Administration, Dienstleistungen Kommunikation sowie IT.
  - 2 Die Servicestellen sind dem entsprechenden Bereich zugewiesen zum Zwecke einer optimalen Führungsstruktur in der Geschäftsstelle sowie zur Förderung einer optimalen Zusammenarbeit und Koordination der Servicestellen untereinander.

- 5.6.2
- Die Servicestellen richten sich in ihrer Tätigkeit nach der Geschäftsordnung, nach allfälligen – von der Geschäftsleitung verabschiedeten – Bestimmungen bezüglich ihrer Dienstleistungen sowie nach den Vorgaben und Beschlüssen – im Rahmen derer Kompetenzen – der hierarchisch vorgesetzten Stelle in der Geschäftsstelle.

- 5.6.3
- 1 Die Leiterinnen und Leiter der Servicestellen tragen die fachliche, finanzielle und personelle Verantwortung für diese Servicestellen und leiten diese.
  - 2 Sie sind der Leiterin oder dem Leiter dieses Bereichs unterstellt.

- 5.5.2
- 1 Pour leurs activités professionnelles, les secrétariats scientifiques se basent sur le mandat consigné par écrit à leur plateforme et la convention de prestations conclue avec le Comité, ainsi que sur les exigences scientifiques et les décisions des comités directeurs ou de leurs organes scientifiques, pour autant que des dispositions prises par des organes supérieurs n'aient la priorité (p. ex. à propos de certains aspects stratégiques ou financiers, ou concernant le design institutionnel ou la politique du personnel, etc.).
  - 2 Les secrétariats scientifiques ne possédant pas leur propre commission se basent sur le mandat du Comité ou de la direction.

- 5.5.3
- 1 Les responsables des secrétariats scientifiques assument la responsabilité de leur secrétariat respectif sur le plan professionnel et financier, ainsi qu'à l'égard du personnel, et les dirigent.
  - 2 Ils sont subordonnés à la responsable ou au responsable de la section correspondante.

## 5.6 Les unités de service

- 5.6.1
- 1 Pour remplir ses tâches, le secrétariat dispose des unités de service nécessaires, notamment pour les finances, le personnel, l'administration, les prestations de communication ainsi que l'informatique.
  - 2 Afin d'optimiser la structure de gestion du Secrétariat général et de promouvoir une coopération et une coordination optimale des unités de service entre elles, ces dernières sont affectées à la section correspondante.

- 5.6.2
- Pour leurs activités, les unités de service se basent sur le règlement intérieur, sur d'éventuelles dispositions – définies par la direction – concernant leurs prestations, et sur les exigences et les décisions du service hiérarchiquement supérieur du secrétariat – dans le cadre de leurs compétences.

- 5.6.3
- 1 Les responsables des unités de service assument la responsabilité de ces unités sur le plan professionnel et financier, ainsi qu'à l'égard du personnel, et les dirigent.
  - 2 Ils sont subordonnés à la responsable ou au responsable de la section correspondante.

## **5.7 Die Stabstellen**

- 5.7.1 Zur Erfüllung ihrer übergeordneten Aufgaben, namentlich bezüglich Unternehmensentwicklung und Aussenaufttritt (Unternehmenskommunikation, internationale Zusammenarbeit) betreibt die Geschäftsstelle die erforderlichen Stabstellen. In ihrer Gesamtheit bilden sie das Generalsekretariat.
- 5.7.2 Die Stabstellen richten sich in ihrer Tätigkeit nach der Geschäftsordnung, nach allfälligen von der Geschäftsleitung verabschiedeten Bestimmungen bezüglich ihrer Leistungen sowie nach den Vorgaben und Beschlüssen – im Rahmen derer Kompetenzen – der hierarchisch vorgesetzten Stelle in der Geschäftsstelle.
- 5.7.3 Stabstellen und deren Leiterinnen und Leiter sind der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär unterstellt.

## **5.8 Personal**

- 5.8.1 Rechte, Pflichten und Anstellungsbedingungen des Personals werden in einem separaten Personalreglement festgehalten.
- 5.8.2
- 1 Anstellungsentscheide werden gemeinsam von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär, der vorgesetzten Person und der Leiterin oder dem Leiter Personal gefällt.
  - 2 Bei der Anstellung einer Leiterin oder eines Leiters einer Plattform oder einer Arbeitsgruppe entscheidet deren Präsidentin oder Präsident mit.
- 5.8.3
- 1 Zur Wahrung der Interessen des Personals gegenüber der Geschäftsleitung sowie zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen dem Personal und der Geschäftsleitung besteht eine Personalkommission.
  - 2 Ihre Konstitution und ihr Betrieb richten sich nach einer von der Geschäftsleitung erlassenen Geschäftsordnung.

## **5.7 Les états-majors**

- 5.7.1 Pour accomplir leurs missions d'intérêt supérieur, notamment en ce qui concerne le développement de l'entreprise et son image vis-à-vis de l'extérieur (communication d'entreprise, coopération internationale), le secrétariat dispose des états-majors nécessaires. Ensemble, ils constituent le secrétariat général.
- 5.7.2 Pour leurs activités, les états-majors se basent sur le règlement intérieur, sur d'éventuelles dispositions – définies par la direction – concernant leurs prestations et sur les exigences et les décisions du service hiérarchiquement supérieur du secrétariat – dans le cadre de leurs compétences.
- 5.7.3 Les états-majors et leurs responsables sont subordonnés à la secrétaire générale ou au secrétaire général.

## **5.8 Personnel**

- 5.8.1 Les droits, les devoirs et les conditions d'embauche du personnel sont définis dans un règlement spécifique.
- 5.8.2
- 1 Les décisions d'embauche sont prises conjointement par la secrétaire générale ou le secrétaire général, la supérieure ou le supérieur hiérarchique et le ou la responsable du personnel.
  - 2 Lors de l'engagement d'une ou d'un responsable de plateforme ou d'un groupe de travail, leur présidente ou leur président participe à la décision.
- 5.8.3
- 1 Dans le souci de préserver les intérêts du personnel vis-à-vis de la direction ainsi que d'encourager la coopération entre le personnel et la direction, une commission du personnel a été instituée.
  - 2 Sa constitution et son fonctionnement se basent sur un règlement intérieur édicté par la direction.

## 6 GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

### 6.1 Delegationsprinzip mit Kompetenzvorbehalt

- 1 Sämtliche Organe sowie alle Personen in der Geschäftsstelle mit Leitungsfunktion delegieren ihre übertragbaren Aufgaben und Kompetenzen an diejenigen untergebenen Organe, Stellen oder Personen, welche aufgrund ihrer Kompetenzen, Kenntnisse und Erfahrungen die betreffende Aufgabe am besten erfüllen können.
- 2 Sie können jederzeit fallweise oder im Rahmen von generellen Kompetenzvorbehalten begründet in die Aufgaben und Kompetenzen ihnen hierarchisch unterstellter Organe, Stellen oder Personen eingreifen und deren Geschäfte an sich ziehen.

### 6.2 Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigungen werden in einem separaten Reglement festgehalten.

### 6.3 Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenzen werden in einem separaten Reglement festgehalten.

### 6.4 Zusammenarbeit zwischen den Organen

Zuständigkeiten und Kompetenzen in der Zusammenarbeit zwischen den Organen werden in einer Kompetenzordnung festgehalten.

## 6 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 6.1 Principe de délégation sous réserve des compétences

- 1 Tous les organes et toutes les personnes exerçant des fonctions de direction au secrétariat délèguent les tâches et les compétences pouvant être déléguées aux organes, services ou personnes subordonnés qui, en raison de leurs compétences, connaissances et expériences, sont les mieux placés pour remplir ces tâches.
- 2 Ils peuvent à tout moment, le cas échéant ou dans le cadre de réserves générales en matière de compétences dûment justifiées, intervenir dans les tâches et les compétences des organes, des services ou des personnes qui leur sont hiérarchiquement subordonnés et prendre eux-mêmes les choses en main.

### 6.2 Droit de signature

Les droits de signature seront définis dans un règlement séparé.

### 6.3 Compétences financières

Les compétences financières seront définies dans un règlement séparé.

### 6.4 Coopération entre les différents organes

Les responsabilités et les compétences en matière de coopération entre les différents organes seront définies dans un règlement spécifique.

## 7 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### 7.1 Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

- 1 Die vorliegende Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.
- 2 Weitere, den Geltungsbereich der vorliegenden Geschäftsordnung betreffende und dieser widersprechende Reglemente, Bestimmungen und Beschlüsse gelten ab ihrem Inkrafttreten als aufgehoben.

### 7.2 Gültige Sprachversion

Alle sprachlichen Versionen der vorliegenden Geschäftsordnung sind gleichwertig.

### 7.3 Letzte Änderungen

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 23. März 2018 vom erweiterten Vorstand der SCNAT genehmigt und per 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt.  
Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 28. Januar 2011.

## 7 DISPOSITIONS FINALES

### 7.1 Entrée en vigueur et abrogation du droit en vigueur

- 1 Le présent règlement intérieur entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2019.
- 2 D'autres règlements, dispositions et décisions concernant le champ d'application du présent règlement ou le contredisant sont considérés comme abrogés à partir de son entrée en vigueur.

### 7.2 Version linguistique valable

Toutes les versions linguistiques du présent règlement intérieur sont équivalentes.

### 7.3 Dernières modifications

Le présent règlement intérieur a été approuvé le 23 mars 2018 par le Comité élargi de la SCNAT et est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019. Il remplace le règlement intérieur du 28 janvier 2011.