



---

## Allgemeines Geschäftsreglement (AGR)

Vom 6. Dezember 2012 (Stand 1. Oktober 2017)

---

*Der Verwaltungsrat der Aargauischen Gebäudeversicherung,*

gestützt auf § 45 Abs. 3 des Gesetzes über die Gebäudeversicherung (Gebäudeversicherungsgesetz, GebVG) vom 19. September 2006 <sup>1)</sup>, das Gesetz über den vorbeugenden Brandschutz (Brandschutzgesetz) vom 21. Februar 1989 <sup>2)</sup>, das Feuerwehrgesetz (FwG) vom 23. März 1971 <sup>3)</sup>, das Dekret über die Kantonale Unfallversicherung (Unfallversicherungsdekret, UVD) vom 13. November 2007 <sup>4)</sup> sowie die jeweiligen Verordnungen und Ausführungsbestimmungen,

*beschliesst:*

### 1. Zweck

#### § 1 Zweck

<sup>1)</sup> Das AGR regelt die Führung des Unternehmens, die Verantwortlichkeiten und Befugnisse der obersten Organe sowie die Grundsätze der Organisation.

<sup>2)</sup> Folgende Dokumente, die durch den Verwaltungsrat erlassen werden, sind integrierender Bestandteil des AGR:

- a) Funktionen-Organigramm (Anhang 1),
- b) Funktionen-Matrix (Anhang 2).

---

<sup>1)</sup> SAR [673.100](#)

<sup>2)</sup> SAR [585.100](#)

<sup>3)</sup> SAR [581.100](#)

<sup>4)</sup> SAR 160.510

\* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

## 2. Organisation

### § 2 Organe

<sup>1</sup> Die Organe der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) beziehungsweise Personen mit faktischer Organstellung sind, soweit sie Entscheidungsbefugnis haben:

- a) der Verwaltungsrat,
- b) die Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise der Verwaltungsratspräsident,
- c) die Geschäftsleitung,
- d) die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung,
- e) das zur Vertretung der AGV befugte Personal,
- f) die Revisionsstelle.

### § 3 Verantwortlichkeiten

<sup>1</sup> Den Organen sind folgende Verantwortlichkeiten zugewiesen:

- a) Dem Verwaltungsrat obliegt unter Führung der Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise des Verwaltungsratspräsidenten die oberste Unternehmensleitung,
- b) die Geschäftsleitung führt unter der Leitung der beziehungsweise des Vorsitzenden der Geschäftsleitung die laufenden Geschäfte und vertritt gemäss § 46 GebVG die AGV gegenüber Dritten,
- c) für die Revisionsstelle gelten bezüglich Aufgaben, Verantwortlichkeiten und anzuwendender Sorgfalt sinngemäss die Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechts für Revisionsstellen von Aktiengesellschaften.

## 3. Verwaltungsrat

### § 4 Allgemeines

<sup>1</sup> Der Verwaltungsrat ist das oberste Führungsorgan der AGV.

<sup>2</sup> Der Verwaltungsrat besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern. Der Regierungsrat wählt die Präsidentin oder den Präsidenten und die weiteren Mitglieder auf eine Amtsdauer von einem Jahr. Die Amtsperiode entspricht dem Kalenderjahr. \*

<sup>3</sup> Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst. Er handelt als Kollektivorgan. Seine Mitglieder haben keine Befugnisse gegenüber anderen Organen und können deshalb von sich aus keine Anordnungen treffen. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen dieses Reglements.

<sup>4</sup> Wählbar sind Personen, die bei Amtsantritt das 70. Altersjahr noch nicht vollendet haben und noch nicht 16 Jahre dem Verwaltungsrat angehört haben. \*

## § 5 Verwaltungsratssitzungen

<sup>1</sup> Der Verwaltungsrat tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich.

<sup>2</sup> Den Vorsitz hat die Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise der Verwaltungsratspräsident, bei ihrer beziehungsweise seiner Abwesenheit die Vizepräsidentin beziehungsweise der Vizepräsident. Bei deren beziehungsweise dessen Verhinderung ernennt der Verwaltungsrat eine Tagespräsidentin beziehungsweise einen Tagespräsidenten.

<sup>3</sup> Jedes Mitglied des Verwaltungsrats sowie die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung können unter Angabe der Traktanden bei der Präsidentin beziehungsweise beim Präsidenten die Einberufung einer Sitzung verlangen.

<sup>4</sup> Die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung nimmt an den Sitzungen teil und hat Antragsrecht. Die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung können an die Sitzungen eingeladen werden. Sie nehmen mit beratender Stimme teil.

<sup>5</sup> Die Präsidentin beziehungsweise der Präsident und die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung können übrige Teilnehmer bezeichnen, wobei deren Anwesenheit auf einzelne Traktanden beschränkt werden kann.

## § 6 Einberufung und Traktandierung

<sup>1</sup> Verwaltungsratssitzungen werden im Auftrag der Präsidentin beziehungsweise des Präsidenten durch die beziehungsweise den Vorsitzenden der Geschäftsleitung einberufen. Die Einberufung erfolgt auf dem Post- oder auf elektronischem Weg.

<sup>2</sup> Die Einberufung erfolgt in der Regel 10 Tage im Voraus, begleitet mit Bericht und Antrag, die den Mitgliedern eine angemessene Vorbereitung erlauben.

<sup>3</sup> Jedes Mitglied sowie die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung kann die Aufnahme von Geschäften in die Traktandenliste verlangen.

<sup>4</sup> Sofern die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist, kann der Verwaltungsrat auch über nicht traktandierte Geschäfte beschliessen, wenn alle anwesenden Mitglieder einverstanden sind. Sowohl der Beschluss über die Traktandierung wie auch über das Geschäft muss einstimmig erfolgen.

## § 7 Protokoll

<sup>1</sup> Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats ist ein Protokoll zu führen. Die Protokollführung obliegt der Generalsekretärin beziehungsweise dem Generalsekretär. Bei deren beziehungsweise dessen Verhinderung ernennt der Verwaltungsrat eine Protokollführerin beziehungsweise einen Protokollführer, die beziehungsweise der nicht Mitglied des Verwaltungsrats sein muss.

<sup>2</sup> Das Protokoll enthält alle Verwaltungsratsbeschlüsse und gibt in einer allgemeinen Weise die Überlegungen wieder, die zu den gefällten Beschlüssen geführt haben. Das Resultat der Stimmabgabe muss aufgeführt sein.

<sup>3</sup> Das Protokoll ist jeweils an der nächsten Sitzung zu genehmigen.

<sup>4</sup> Die Zustellung des Protokolls an die Mitglieder des Verwaltungsrats erfolgt spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung. Die Zustellung erfolgt auch an die Mitglieder der Geschäftsleitung, sofern der Verwaltungsrat nichts anderes beschliesst. Telefonisch oder elektronisch gefasste Beschlüsse sowie Zirkularbeschlüsse sind in das Protokoll der nächstfolgenden Sitzung des Verwaltungsrats aufzunehmen.

### § 8 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

<sup>1</sup> Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäss einberufen worden ist und die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Beschlüsse werden mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit hat die Präsidentin beziehungsweise der Präsident den Stichtentcheid.

<sup>3</sup> Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg (Post oder E-Mail) gefasst werden, sofern kein Mitglied innert zwei Arbeitstagen seit Zustellung eine mündliche Beratung verlangt.

### § 9 Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrats

<sup>1</sup> Dem Verwaltungsrat obliegt die oberste Leitung der AGV und die Überwachung der Geschäftsführung. Der Verwaltungsrat hat folgende, nicht übertragbare Aufgaben:

- a) Bestimmen der Grundzüge der Geschäftspolitik, der Strategie und Planung, mit den nötigen Weisungen,
- b) Festlegen der Organisation und der Kompetenzen gemäss den Anhängen 1 und 2 sowie Erlass der dazu notwendigen Reglemente wie Personalreglement einschliesslich Besoldungsregelung, das der Genehmigung durch den Regierungsrat bedarf, Schätzungsreglement, Archivreglement,
- c) \* Wahl und Abberufung der Geschäftsleitung, der beziehungsweise des Vorsitzenden sowie deren beziehungsweise dessen Stellvertretung. Die Anstellungsbedingungen und die Vergütung richten sich nach dem Personalreglement der Aargauischen Gebäudeversicherung.
- d) Aufsicht über die Tätigkeit der Geschäftsleitung,
- e) Bezeichnen der zur Unterschrift berechtigten Personen mit Handelsregistereintrag,
- f) Genehmigen der Rückversicherungsverträge und der Beteiligungen an entsprechenden Institutionen,
- g) Festlegen der Risiko- und Rückversicherungspolitik, Bestimmen des Mindestkapitals der Versicherungssparten, der Schwankungsreserven sowie Überwachen der Reservebildung,
- h) Vorlage von Geschäftsbericht und Jahresrechnung an den Regierungsrat zuhanden des Grossen Rats,
- i) Genehmigen von Budget, Finanzplanung und Festsetzen von Rechnungslegungsgrundsätzen.

<sup>2</sup> Der Verwaltungsrat entscheidet zudem über

- a) die Anlagestrategie bezüglich Wertschriften und Immobilien,
- b) die Genehmigung von Kauf- und Verkaufsverträgen von Liegenschaften,
- c) die Prämientarife sowie die Allgemeinen Versicherungsbedingungen der von der AGV betriebenen Versicherungssparten, soweit dies nicht bereits in Gesetzen oder Verordnungen geregelt ist,
- d) \* das Vergütungsreglement für die Mitglieder des Verwaltungsrats, das der Genehmigung des Regierungsrats bedarf,
- e) den Vorschlag für die Wahl der Revisionsstelle sowie den Antrag für Wahlen in den Verwaltungsrat zuhanden des Regierungsrats,
- f) den Umfang der Prüfung der Revisionsstelle,
- g) die ihm gemäss dem Gesetz über den vorbeugenden Brandschutz und dem Feuerwehrgesetz namentlich übertragenen Aufgaben,
- h) Eintragungen ins Handelsregister,
- i) die kontinuierliche Weiterbildung des Verwaltungsrats und die entsprechende Berichterstattung im Geschäftsbericht,
- j) Führung von Prozessen, sofern sie nicht die ordentliche Geschäftstätigkeit betreffen.

## § 10 Personalausschuss

<sup>1</sup> Der Personalausschuss ist ein ständiger Ausschuss. Er besteht aus zwei bis drei Mitgliedern des Verwaltungsrats. Der Personalausschuss befasst sich vertieft mit personellen Fragen vor deren Vorlage an den Verwaltungsrat.

<sup>2</sup> Der Personalausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Beurteilen der Anträge an den Verwaltungsrat über die generelle Personal- und Lohnpolitik sowie den Stellenplan,
- b) Erarbeiten der Kriterien zuhanden des Verwaltungsrats für die Wahl beziehungsweise Wiederwahl in den Verwaltungsrat und Unterbreiten der Vorschläge hinsichtlich der Zusammensetzung des Verwaltungsrats,
- c) Beurteilen potenzieller Kandidatinnen und Kandidaten für den Verwaltungsrat und Stellungnahme hinsichtlich deren Nominierung zuhanden des Regierungsrats,
- d) \* Beurteilen der Anträge an den Verwaltungsrat betreffend Ernennung und Abberufung der beziehungsweise des Vorsitzenden der Geschäftsleitung und der Mitglieder der Geschäftsleitung,
- e) Beurteilen der Anträge an den Verwaltungsrat betreffend die Besoldung des Personals,
- f) \* Unterbreiten von Vorschlägen für das Personalreglement sowie das Vergütungsreglement für die Mitglieder des Verwaltungsrats,
- g) Beurteilen der Anträge betreffend Regelung der Zeichnungsberechtigungen und Ernennung beziehungsweise Abberufung von im Handelsregister eingetragenen unterschriftsberechtigten Personen.

<sup>3</sup> ... \*

### § 10a \* Risikoausschuss

<sup>1</sup> Der Risikoausschuss ist ein ständiger Ausschuss. Er besteht aus zwei bis drei Mitgliedern des Verwaltungsrats. Der Risikoausschuss befasst sich vertieft mit versicherungstechnischen Risiken, Anlagerisiken, operationellen Risiken, strategischen Risiken und Umfeldrisiken vor deren Vorlage an den Verwaltungsrat.

<sup>2</sup> Der Verwaltungsrat kann weitere Mitglieder der Geschäftsleitung und des verantwortlichen Aktuariats bezeichnen, die mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

<sup>3</sup> Der Risikoausschuss ist insbesondere für die Vorbereitung folgender Geschäfte zuhanden des Verwaltungsrats zuständig:

- a) Festlegen der Risiko- und Rückversicherungspolitik,
- b) Bestimmen des Mindestkapitals der Versicherungssparten und der weiteren Kapitalbestandteile,
- c) Überwachen der Reservebildung,
- d) Festlegen der Anlagestrategie,
- e) Festlegen der Prämienpolitik,
- f) Prüfen von Geschäftsbericht und Jahresrechnung,
- g) Vorschlag für die Wahl der Revisionsstelle.

### § 10b \* Immobilienausschuss

<sup>1</sup> Der Immobilienausschuss ist ein ständiger Ausschuss. Er besteht aus zwei bis drei Mitgliedern des Verwaltungsrats. Der Immobilienausschuss befasst sich vertieft mit Fragen der Bewirtschaftung der Direktanlagen von Immobilien vor deren Vorlage an den Verwaltungsrat.

<sup>2</sup> Der Verwaltungsrat kann weitere Mitglieder der Geschäftsleitung bezeichnen, die mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

<sup>3</sup> Der Immobilienausschuss ist insbesondere für die Vorbereitung folgender Geschäfte zuhanden des Verwaltungsrats zuständig:

- a) Festlegen der Immobilienstrategie,
- b) Festlegen der Immobilienmehrjahresplanung,
- c) Festlegen der Immobilieninvestitionen und –devestitionen,
- d) Festlegung der Kreditanträge für die Sanierung von Immobilien,
- e) Festlegen der Vergabe von Liegenschaftsverwaltungsmandaten.

### § 10c \* Ad hoc Ausschüsse

<sup>1</sup> Bei Bedarf kann der Verwaltungsrat Ad-hoc-Ausschüsse bezeichnen und deren Aufgaben mit Verwaltungsratsbeschluss regeln.

## § 11 Informations-, Auskunfts- und Einsichtsrechte

<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann von der Präsidentin beziehungsweise vom Präsidenten, von den anderen Mitgliedern sowie von der Geschäftsleitung Auskunft über alle Angelegenheiten der AGV verlangen, die für die Erfüllung der Aufgaben als Mitglied notwendig oder hilfreich sind.

<sup>2</sup> Der Verwaltungsrat ist in jeder Sitzung von der Präsidentin beziehungsweise vom Präsidenten und von der beziehungsweise vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsfälle zu orientieren.

<sup>3</sup> Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Verwaltungsrats unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

## § 12 Verwaltungratspräsidentin beziehungsweise Verwaltungratspräsident

<sup>1</sup> Die Verwaltungratspräsidentin beziehungsweise der Verwaltungratspräsident und in ihrer beziehungsweise seiner Abwesenheit die Vizepräsidentin beziehungsweise der Vizepräsident oder ein anderes Mitglied des Verwaltungsrats repräsentiert den Verwaltungsrat nach innen und nach aussen und gegenüber der beziehungsweise dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung.

<sup>2</sup> Die Präsidentin beziehungsweise der Präsident koordiniert die Arbeiten im Verwaltungsrat und legt in Absprache mit der beziehungsweise dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung die Traktanden fest.

<sup>3</sup> Die Präsidentin beziehungsweise der Präsident übt die Oberaufsicht über die Geschäftsleitung im Namen des Verwaltungsrats aus. Er lässt sich über den Gang der Geschäfte orientieren.

## 4. Geschäftsleitung

### § 13 Organisation und Aufgaben

<sup>1</sup> Die Geschäftsleitung besteht gemäss § 46 des Gebäudeversicherungsgesetzes aus einer oder mehreren Personen. Für Neubesetzungen der Geschäftsleitung hat die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung Antragsrecht.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung führt die laufenden Geschäfte und vertritt die AGV gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Die Geschäftsleitung ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nach Gesetz, Verordnung und dem vorliegenden Reglement nicht ausdrücklich einem anderen Organ vorbehalten sind.

<sup>4</sup> Der Geschäftsleitung obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Erarbeiten einer effizienten Aufbau- und Ablauforganisation und Umsetzen des Internen Qualitätssicherungssystems (IQS),
- b) Überwachen der Abteilungen,
- c) Vorbereiten der durch den Verwaltungsrat zu behandelnden Geschäfte und Vollzug der Beschlüsse,

- d) Vorbereiten der durch die kantonale Verwaltung zu behandelnden Geschäfte und Vollzug der Beschlüsse,
- e) Anstellen und Besoldung des Personals,
- f) Vorschläge an den Verwaltungsrat für die Unterschriftsberechtigung,
- g) Verfügen von Beiträgen aus dem Fonds zur Verhütung und Bekämpfung von Feuerschäden sowie aus dem Fonds zur Verhütung von Elementarschäden,
- h) Abschluss der die AGV betreffenden Verträge, wenn vorgesehen, unter Genehmigungsvorbehalt des Verwaltungsrats,
- i) Entscheid über Einsprachen gegen Verfügungen der AGV,
- j) Führen allfälliger Prozesse soweit sie die ordentliche Geschäftsführung betreffen.

### § 14 Geschäftsleitungssitzung und Beschlussfassung

<sup>1</sup> Sitzungen der Geschäftsleitung finden in der Regel alle zwei Wochen statt.

<sup>2</sup> Jedes Mitglied kann bei der beziehungsweise beim Vorsitzenden die Traktandierung von Geschäften beantragen.

<sup>3</sup> Die beziehungsweise der Vorsitzende leitet die Sitzung, in ihrer beziehungsweise seiner Abwesenheit die Stellvertreterin beziehungsweise der Stellvertreter.

<sup>4</sup> Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist.

<sup>5</sup> Sie fasst ihre Beschlüsse mit dem Mehr der abgegebenen Stimmen. Die beziehungsweise der Vorsitzende hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>6</sup> Darüber hinaus steht der beziehungsweise dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung ein Vetorecht zu. Macht sie beziehungsweise er davon Gebrauch, entscheidet die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung nach Rücksprache mit der Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise dem Verwaltungsratspräsidenten. Besteht zwischen der Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise dem Verwaltungsratspräsidenten und der beziehungsweise dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung kein Konsens, wird das Geschäft dem Gesamtverwaltungsrat vorgelegt.

<sup>7</sup> Beschlüsse der Geschäftsleitung werden im Protokoll festgehalten, das den Mitgliedern der Geschäftsleitung und der Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise dem Verwaltungsratspräsidenten zugestellt wird.

### § 15 Vorsitzende beziehungsweise Vorsitzender der Geschäftsleitung

<sup>1</sup> Die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung ist im Rahmen der vom Verwaltungsrat festgelegten Strategie und Kompetenzordnung für die Gesamtführung der AGV verantwortlich. Sie beziehungsweise er führt und koordiniert die Geschäftsleitung und die direkt unterstellten Abteilungen.

<sup>2</sup> Der beziehungsweise dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Organisation, Führung und Kontrolle des täglichen Geschäfts,
- b) Entwicklung von Strategie und Planung zuhanden des Verwaltungsrats,

- c) Antragstellung für die Berufung und Abberufung von Mitgliedern der Geschäftsleitung durch den Verwaltungsrat,
- d) Vertretung der AGV beziehungsweise der Geschäftsleitung nach innen und aussen, sofern dies nicht dem Verwaltungsrat oder der Präsidentin beziehungsweise dem Präsidenten vorbehalten ist.

<sup>3</sup> Bei Verhinderung der beziehungsweise des Vorsitzenden der Geschäftsleitung übernimmt die Stellvertreterin beziehungsweise der Stellvertreter die Aufgaben.

## § 16 Berichterstattung

<sup>1</sup> Die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung informiert den Verwaltungsrat nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide, welche die Geschäftsleitung getroffen hat.

<sup>2</sup> Bei ausserordentlichen Vorfällen oder Geschäften dringender Natur ist der Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise dem Verwaltungsratspräsidenten sofort Bericht zu erstatten.

## § 17 Rechnungsführung

<sup>1</sup> Die AGV führt für folgende Aufgabenbereiche eigenständige Rechnungen:

- a) Gebäudeversicherung im Monopol,
- b) Gebäudewasserversicherung,
- c) Unfallversicherung nach UVG,
- d) Schüler- und Pensioniertenunfallversicherung,
- e) Brandschutz und Feuerwehrewesen,
- f) Elementarschadenprävention.

<sup>2</sup> Eine Quersubventionierung aus dem Monopolbereich in den Wettbewerbsbereich ist untersagt.

## 5. Generalsekretariat

### § 18 Protokollführung

<sup>1</sup> Der Generalsekretärin beziehungsweise dem Generalsekretär obliegt die Protokollführung im Verwaltungsrat. Ist sie beziehungsweise er verhindert, ernennt der Verwaltungsrat eine Protokollführerin beziehungsweise einen Protokollführer, die beziehungsweise der nicht Mitglied des Verwaltungsrats sein muss.

### § 19 Führungsunterstützung und Koordination

<sup>1</sup> Die Generalsekretärin beziehungsweise der Generalsekretär ist die koordinierende Stabsstelle für die Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise den Verwaltungsratspräsidenten und die Vorsitzende beziehungsweise den Vorsitzenden der Geschäftsleitung. Die Generalsekretärin beziehungsweise der Generalsekretär steuert und koordiniert die Geschäfte in- und ausserhalb der AGV.

<sup>2</sup> Die Generalsekretärin beziehungsweise der Generalsekretär ist die Schnittstelle zwischen Verwaltungsrat, Geschäftsleitung und den Abteilungen.

<sup>3</sup> Die Generalsekretärin beziehungsweise der Generalsekretär koordiniert die departementalen Geschäfte mit dem Regierungsrat und dem Grossen Rat.

<sup>4</sup> Für die Vorbereitung dieser Geschäfte ist die Generalsekretärin beziehungsweise der Generalsekretär gegenüber den Abteilungen weisungsbefugt.

## 6. Risikomanagement und Internes Qualitätssicherungssystem (IQS)

### § 20 Grundsätze

<sup>1</sup> Die AGV stellt eine ihrer Grösse, ihrer Geschäftstätigkeit und ihren Risiken entsprechende Aufbau- und Ablauforganisation sicher, die eine ordnungsgemässe Geschäftstätigkeit ermöglicht.

<sup>2</sup> Der Verwaltungsrat regelt die Grundsätze für ein bedarfsgerechtes IQS. Dieses soll eine angemessene Sicherheit bezüglich Risiken der Geschäftsführung gewährleisten, insbesondere in Bezug auf die Wirksamkeit von Geschäftsprozessen, die Zuverlässigkeit der finanziellen Berichterstattung und das Befolgen von Gesetzen und Vorschriften.

<sup>3</sup> Der Verwaltungsrat beschäftigt sich regelmässig und umfassend mit der Identifikation, der Beurteilung und der Überwachung der Risiken der AGV, insbesondere versicherungstechnische Risiken, Anlagerisiken, operationelle Risiken, Umfeldrisiken.

### § 21 Umsetzung

<sup>1</sup> Der Verwaltungsrat erlässt Weisungen für das Risikomanagement und das IQS, das insbesondere die Ziele, den Inhalt, die Zuständigkeiten sowie die Berichterstattung regelt. Mindestens einmal jährlich erfolgt eine umfassende schriftliche Berichterstattung durch die Geschäftsleitung. Das Risikomanagement und das IQS sind zu dokumentieren.

## 7. Gemeinsame Bestimmungen für Verwaltungsrat und Geschäftsleitung

### § 22 Unterschrifts- und Zeichnungsberechtigung

<sup>1</sup> Der Verwaltungsrat regelt die Zeichnungsberechtigung seiner Mitglieder und der übrigen Zeichnungsberechtigten der AGV, die im Handelsregister einzutragen sind (Unterschrift, Prokura). Die Geschäftsleitung bezeichnet die Personen mit Handlungsvollmacht. \*

<sup>2</sup> Zeichnungsberechtigt sind in jedem Fall die Präsidentin beziehungsweise der Präsident, die Vizepräsidentin beziehungsweise der Vizepräsident sowie die beziehungsweise der Vorsitzende der Geschäftsleitung. \*

<sup>3</sup> Es gilt die Unterschrift kollektiv zu zweien.

<sup>4</sup> Schriftstücke von besonderer Bedeutung sowie Immobiliengeschäfte beziehungsweise dafür erforderliche Vollmachten sind von zwei Berechtigten mit Handelsregistereintrag ohne Zusatz zu unterzeichnen.

### § 23 Sorgfalts- und Treuepflicht

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der AGV in guten Treuen.

<sup>2</sup> Der Verwaltungsrat, die Protokollführerin beziehungsweise der Protokollführer und die Geschäftsleitung sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung für die AGV Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sind vertraulich zu behandeln.

<sup>3</sup> Die Stillschweigepflicht geht über das Amtsende hinaus.

### § 24 Vermeidung von Interessenkonflikten und Ausstand

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung haben ihre persönlichen und geschäftlichen Angelegenheiten so zu regeln, dass Interessenkonflikte so weit als möglich vermieden werden.

<sup>2</sup> Die Ausstandspflicht der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung richtet sich grundsätzlich nach den Vorschriften des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (Verwaltungsrechtspflegegesetz, VRPG) vom 4. Dezember 2007 <sup>5)</sup>.

<sup>3</sup> Die Mitglieder von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen beruflichen oder privaten Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren. An den Beratungen über solche Geschäfte dürfen sie, ausser zur Abgabe einer eigenen Stellungnahme, nicht teilnehmen.

---

<sup>5)</sup> SAR [271.200](#)

## **8. Schlussbestimmungen**

### **§ 25** Weitere Reglemente

<sup>1</sup> Der Verwaltungsrat kann jederzeit weitere Reglemente erlassen. Sie sind von der Verwaltungsratspräsidentin beziehungsweise vom Verwaltungsratspräsidenten und von der Protokollführerin beziehungsweise vom Protokollführer zu unterzeichnen.

### **§ 26** Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt mit Genehmigung durch den Regierungsrat in Kraft.

Aarau, 6. Dezember 2012

Verwaltungsrat der Aargauischen Gebäudeversicherung

Präsident  
KELLER

Protokollführerin  
TROGLIA

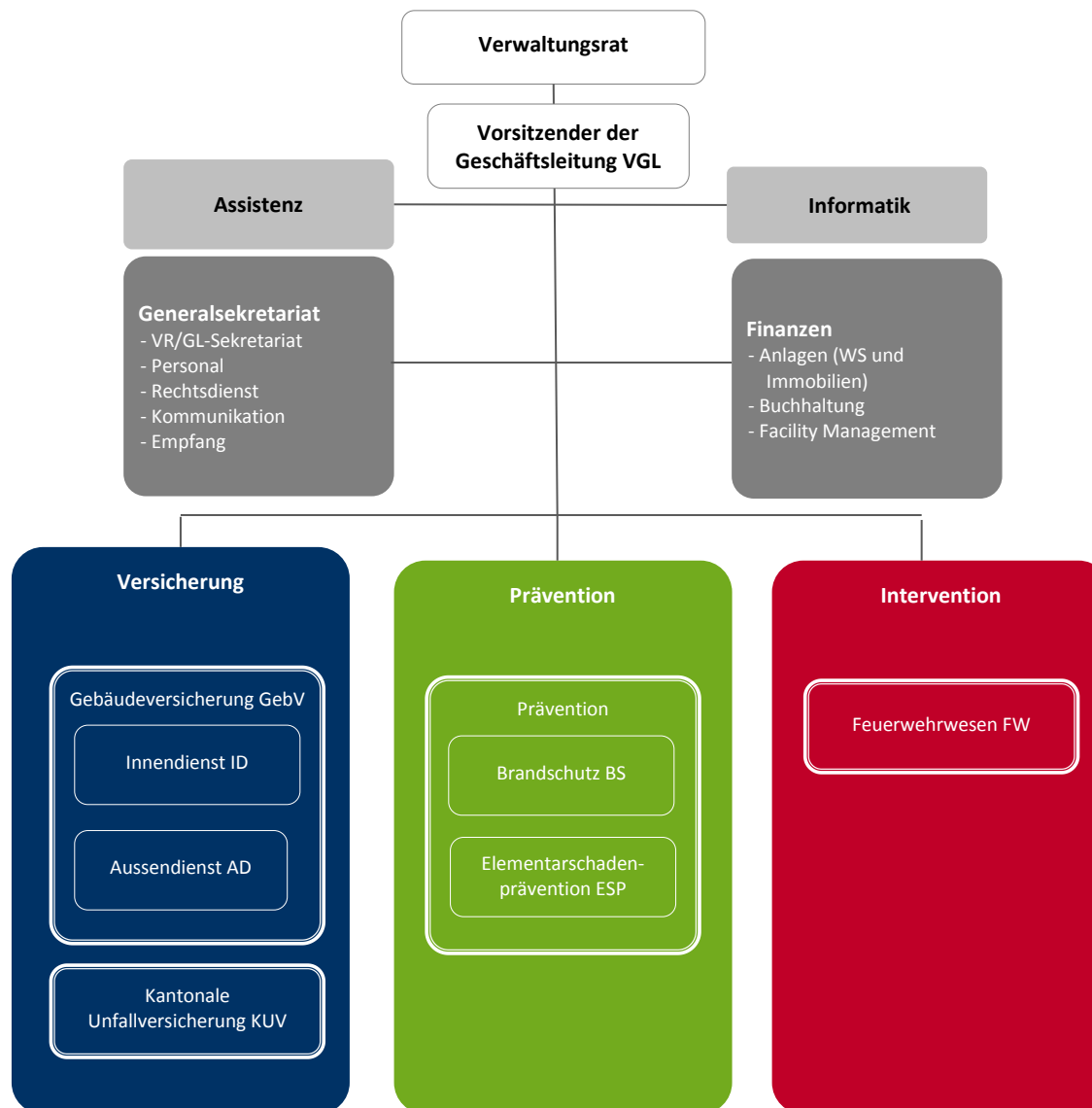
*Vom Regierungsrat genehmigt am: 26. Juni 2013*

## Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	AGS Fundstelle
06.12.2012	26.06.2013	Erlass	Erstfassung	2013/5-01
30.06.2017	01.10.2017	§ 4 Abs. 2	geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 4 Abs. 4	geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 9 Abs. 1, lit. c)	geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 9 Abs. 2, lit. d)	geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 10 Abs. 2, lit. d)	geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 10 Abs. 2, lit. f)	geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 10 Abs. 3	aufgehoben	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 10a	eingefügt	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 10b	eingefügt	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 10c	eingefügt	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 22 Abs. 1	geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	§ 22 Abs. 2	geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	Anhang 1	Inhalt geändert	2017/8-04
30.06.2017	01.10.2017	Anhang 2	Inhalt geändert	2017/8-04

## Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	AGS Fundstelle
Erlass	06.12.2012	26.06.2013	Erstfassung	2013/5-01
§ 4 Abs. 2	30.06.2017	01.10.2017	geändert	2017/8-04
§ 4 Abs. 4	30.06.2017	01.10.2017	geändert	2017/8-04
§ 9 Abs. 1, lit. c)	30.06.2017	01.10.2017	geändert	2017/8-04
§ 9 Abs. 2, lit. d)	30.06.2017	01.10.2017	geändert	2017/8-04
§ 10 Abs. 2, lit. d)	30.06.2017	01.10.2017	geändert	2017/8-04
§ 10 Abs. 2, lit. f)	30.06.2017	01.10.2017	geändert	2017/8-04
§ 10 Abs. 3	30.06.2017	01.10.2017	aufgehoben	2017/8-04
§ 10a	30.06.2017	01.10.2017	eingefügt	2017/8-04
§ 10b	30.06.2017	01.10.2017	eingefügt	2017/8-04
§ 10c	30.06.2017	01.10.2017	eingefügt	2017/8-04
§ 22 Abs. 1	30.06.2017	01.10.2017	geändert	2017/8-04
§ 22 Abs. 2	30.06.2017	01.10.2017	geändert	2017/8-04
Anhang 1	30.06.2017	01.10.2017	Inhalt geändert	2017/8-04
Anhang 2	30.06.2017	01.10.2017	Inhalt geändert	2017/8-04

Anhang 1<sup>1</sup>: Funktionen-Organigramm, gültig ab 1. Juli 2017 gemäss Beschluss des Verwaltungsrats vom 17. Mai 2017

<sup>1</sup> Anhang 1 zum Allgemeinen Geschäftsreglement (AGR) vom 6. Dezember 2012 (SAR [673.221](#))

**Anhang 2 <sup>1</sup>: Funktionen-Matrix** gemäss Beschluss des Verwaltungsrats vom 30. Juni 2017**Thematische Gliederung:**

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. Organe                                   | 7. Risikomanagement und IQS  |
| 2. Geschäftspolitik, Strategie und Planung  | 8. Personelles               |
| 3. Vollzugserlasse                          | 9. Information/Kommunikation |
| 4. Organisation                             | 10. Rechtsfragen             |
| 5. Finanzen, Berichterstattung, Kompetenzen | 11. Verschiedenes            |

**Legende:****Tätigkeiten:**

- A = Antragstellung  
 C = Controlling (Steuerung der Kontrolle)  
 E = Entscheid (inkl. Vollzugskontrolle)  
 K = Kenntnisname  
 V = Vorbereitung

**Zuständigkeiten:**

- GR = Grosse Rat  
 RR = Regierungsrat  
 VR = Verwaltungsrat  
 VRP = Präsidentin bzw. Präsident des Verwaltungsrats  
 PA = Personalausschuss des Verwaltungsrats  
 RA = Risikoausschuss des Verwaltungsrats  
 IA = Immobilienausschuss des Verwaltungsrats  
 VGL = Vorsitzende bzw. Vorsitzender der Geschäftsleitung  
 GS = Generalsekretärin bzw. Generalsekretär

---

<sup>1</sup> Anhang 2 zum Allgemeinen Geschäftsreglement (AGR) vom 6. Dezember 2012 (SAR [673.221](#))

**SAR 673.221**

Nr.	Aufgabe/Tätigkeiten	GR	RR	VR	PA	RA	IA	VRP	GL	VGL	GS	Bemerkungen
<b>1.</b>	<b>Organe</b>											
<b>1.1.</b>	<b>Verwaltungsrat</b>											
1.1.1.	Wahl des Verwaltungsrates		E	A	V						V	
1.1.2.	Konstituierung Verwaltungsrat											
	• Wahl Präsident		E	A	V							
	• Wahl Vizepräsident			E	A							
	• Wahl Vorsitzender und Mitglieder von Ausschüssen			E	A							
<b>1.2.</b>	<b>Geschäftsleitung</b>											
1.2.1.	Wahl/Abberufung des VGL			E	A							
1.2.2.	Wahl/Abberufung Stellvertretung VGL und übrige Mitglieder der GL			E	V					A		
<b>1.3.</b>	<b>Externe Revisionsstelle</b>											
1.3.1.	Wahl der Revisionsstelle		E	A		V			V			
1.3.2.	Bestimmung des Umfangs der Prüfung durch die externe Revisionsstelle			E		A			V	V		
<b>2.</b>	<b>Geschäftspolitik, Strategie und Planung</b>											
2.1.	Festlegung der Grundsätze der Geschäftspolitik, der Strategie und Planung mit den notwendigen Weisungen			E					V	A	V	
2.2.	Festlegung der Unternehmensziele			E					V	A	V	
2.3.	Umsetzung der Unternehmensziele			K					C	C		
<b>3.</b>	<b>Vollzugserlasse</b>											
3.1.	Vollzugsverordnungen zu GebVG, FwG, BSG, UVD, UVG (GebVV, V Abgrenzung Gebäude- und Fahrhabeversicherung, FFV, EFV, BSV, Brandschutztarif, Kaminfegerverordnung, Höchstarif Kaminfegerarbeiten, FwV, V Schulversicherung, V ABV Schulunfallversicherung)		E	A					V		V	

Nr.	Aufgabe/Tätigkeiten	GR	RR	VR	PA	RA	IA	VRP	GL	VGL	GS	Bemerkungen
3.2.	Allgemeines Geschäftsreglement (AGR)		G	A					V		V	Anhänge unterliegen nicht der Genehmigungspflicht durch den RR
3.3.	Personalreglement		G	A	V				V		V	
3.4.	Schätzungsreglement			E					V	A	V	
3.5.	Archivreglement			E					V	A	V	
3.6.	Tarif für die Feuer- und Elementarschadenversicherung			E		A			V	V	V	
3.7.	Reglement über den Selbstbehalt in der Elementarschadenversicherung			E		A			V	V	V	
3.8.	AVB Gebäudewasser			E		A			V	V	V	
3.9.	Tarif Gebäudewasser			E		A			V	V	V	
3.10.	Richtlinien Prämienrabatte Gebäudewasser			E		A			V	V	V	
3.11.	Richtlinien Festsetzung Selbstbehalte Gebäudewasser			E		A			V	V	V	
3.12.	Prämie Unfallversicherung UVG, Schüler- und Pensioniertenunfallversicherung			E		A			V	V	V	
3.13.	Merkblatt Unfallversicherung, Pensioniertenunfallversicherung			E		A			V	V	V	
3.14.	Festlegen des beitragsberechtigten m <sup>3</sup> -Preises für Feuerwehrlokale			E					V	A	V	
3.15.	Festlegen des Feuerwehrsoldes für Ausbildungskurse			E	A				V		V	
3.16.	Vergütungsreglement für die Mitglieder des VR AGV		G	A	A				V		V	
3.17.	Reglement über die VR-Ausschüsse			E	A				V		V	
3.18.	Spesenreglement sowie Zusatzreglemente für Angehörige des Kaders und die hauptberuflichen und nebenberuflichen Schätzungs- und Schadenexperten			E	A				V		V	
3.19.	Reglement über die Pikettdienstentschädigungen			E	A				V		V	
3.20.	Entschädigung Instruktoren			E	A				V		V	
3.21.	Richtlinien Festsetzung Beiträge Elementar- und Feuerfonds			K					E		V	

**SAR 673.221**

Nr.	Aufgabe/Tätigkeiten	GR	RR	VR	PA	RA	IA	VRP	GL	VGL	GS	Bemerkungen
3.22.	Richtlinie Vollzug Abgrenzung Gebäude/Fahrhabe			K					E		V	
3.23.	Ausrichtung von Beiträgen aus dem Feuerfonds (Fahrzeuge, Reservoirs, Feuerwehrlokale, freiwillige Brandschutzeinrichtungen) sowie Elementarfonds			K					E		V	
3.24.	Richtlinien Feuerwehrwesen			K					E		V	
3.25.	Vollzugshilfen Brandschutz			K					E		V	
3.26.	Internes Weisungswesen			K					E		V	
3.27.	Indexierung (Pauschalsubventionen, Entschädigungen Instruktoren und Hilfspersonal, m <sup>3</sup> -Preis Feuerwehrlokale)			K					E		V	
<b>4.</b>	<b>Organisation</b>											
4.1.	Grundzüge der Organisation			E	A				V	V	V	
4.2.	Aufbau- und Ablauforganisation im operativen Bereich			K					E		V	
4.3.	Sitzungsorganisation											
4.3.1.	VR-Sitzungen											
	• Einberufung, Traktandierung			A				E		A	V	
	• Vollzug VR Beschlüsse			K						C	V	
4.3.2.	GL-Sitzungen											
	• Einberufung, Traktandierung							K	A	E	V	
	• Vollzug GL-Beschlüsse									C	V	
<b>5.</b>	<b>Finanzen, Berichterstattung, Kompetenzen</b>											
5.1.	Festlegen der Rechnungslegungsgrundsätze			E					V	A	V	Aktueller Branchenstandard SWISS GAAP FER 41
5.2.	Budgets und Jahresrechnungen			E					V	A	V	
5.3.	Finanz- und Investitionsplanung			E					V	A	V	
5.4.	Geschäftsbericht			E					V	A	V	

Nr.	Aufgabe/Tätigkeiten	GR	RR	VR	PA	RA	IA	VRP	GL	VGL	GS	Bemerkungen
5.5.	Revisionsberichte											
	• allgemeiner Revisionsbericht	K	K	K		K			K		K	
	• umfassender Revisionsbericht		K	K		K			K		K	
	• Management Letter und Umsetzung der Empfehlungen			K		K			C		K	
5.6.	Finanzkompetenzen											
5.6.1.	> CHF 10'000.00 budgetiert								A	E	A	Budgetierte Ausgaben < CHF 10'000.00 liegen in der Kompetenz der Abteilungsleitung. Zum Antrag von budgetierten Ausgaben > CHF 10'000.00 sind auch die Abteilungsleitenden berechtigt. Subventionsausgaben liegen in der Kompetenz der GL. Die GL kann für Subventionsausgaben eine höhere Ausgabenkompetenz für die jeweilige Abteilung festlegen.
5.6.2.	< CHF 100'000.00 nicht budgetiert			K				E	V	A	V	Bei a.o. Dringlichkeit kann der VRP auf Antrag des VGL Ausgaben

SAR 673.221

Nr.	Aufgabe/Tätigkeiten	GR	RR	VR	PA	RA	IA	VRP	GL	VGL	GS	Bemerkungen
												>CHF 100'000.00 bewilligen. Diese Ausgaben sind dem VR umgehend zur Kenntnis zu bringen. Der Beschluss ist an der nächsten Sitzung zu protokollieren.
5.6.3.	< CHF 50'000.00 nicht budgetiert								A	E	A	Zum Antrag von nicht budgetierten Ausgaben < CHF 50'000.00 sind auch die Abteilungsleitenden berechtigt
5.6.4.	< CHF 10'000.00 wiederkehrend nicht budgetiert			K				E	V	A	V	Bei a.o. Dringlichkeit kann der VRP auf Antrag des VGL wiederkehrend, nicht budgetiert Ausgaben > CHF 10'000.00 bewilligen. Diese Ausgaben sind dem VR umgehend zur Kenntnis zu bringen. Der Beschluss ist an der nächsten Sitzung zu protokollieren.
5.6.5.	< CHF 5'000.00 wiederkehrend nicht budgetiert								A	E	A	Zum Antrag von nicht budgetierten, wiederkehrenden Ausgaben

Nr.	Aufgabe/Tätigkeiten	GR	RR	VR	PA	RA	IA	VRP	GL	VGL	GS	Bemerkungen
												< CHF 5'000.00 sind auch die Abteilungsleitenden berechtigt
5.7.	Kauf- und Verkauf von Liegenschaften			E			A		V	V	V	
<b>6.</b>	<b>Risikomanagement und IQS</b>											
6.1.	Weisungen Risikomanagement und IQS			E		A			V	V	V	
6.2.	Anlagestrategie Wertschriften und Immobilien			E		A			V	V	V	
6.3.	Vergabe Verwaltungsmandate			E					V	A	V	
6.4.	Überwachung Verwaltungsmandate								C			
6.5.	Rückversicherungsverträge und Rückversicherungskonzepte			E		A			V	V	V	
6.6.	Kapitalbedarf (Minimalkapital, Schwankungsreserven) und Reservebildung, Überprüfung der Solvabilität der Versicherungssparten im Rahmen eines ganzheitlichen ALM-Ansatzes			E		A			V	V	V	
6.7.	Identifikation, Beurteilen und Überwachen der Risiken der AGV aus unternehmerischer, strategischer Sicht			E		A			V	V	V	
6.8.	Notfallplanung/Business Continuity Management			K					E		V	
<b>7.</b>	<b>Personelles</b>											
7.1.	Personalpolitik											
	• Grundzüge der Personalpolitik			E	A				V		V	
	• Stellenplan			E	A				V		V	
7.2.	Vergütungen											
	• Lohnentwicklung Mitarbeitende			E	A				V		V	
	• Einstufung Personal								V	E	V	Generelle Funktionsbewertungen und entsprechende Einstufungen sind



Nr.	Aufgabe/Tätigkeiten	GR	RR	VR	PA	RA	IA	VRP	GL	VGL	GS	Bemerkungen
<b>8.</b>	<b>Information/Kommunikation</b>											
8.1.	Strategische Kommunikation (Innen und Aussen)			E				(E)		A	V	VRP in dringenden Fällen
8.2.	Operative Kommunikation nach Innen und Aussen			K					V	E	V	
8.3.	Vertretung der AGV nach Aussen							E		E	V	In Absprache
<b>9.</b>	<b>Rechtsfragen</b>											
9.1.	Verträge von strategischer Bedeutung			E					V	A	V	Genehmigungsvorbehalt RR
9.2.	Verträge, die das Tagesgeschäft betreffen			K					E		V	Genehmigungsvorbehalt VR
9.3.	Führung von Prozessen			K					E		V	
<b>10.</b>	<b>Verschiedenes</b>											
10.1.	Mitgliedschaft in interkantonalen Verbänden auf strategischer Stufe (VKG, VKF, IRV, Erdbebenpool, BfB, FKS)			E					V	A	V	allenfalls Genehmigungsvorbehalt RR
10.2.	Mitgliedschaft in Verbänden auf operativer Stufe (Feuerwehrwesen, Brandschutz)			K					E		V	
10.3.	Mitwirkung in Verbänden nach zeitlicher Verfügbarkeit			K					E		V	Auf Antrag Abteilungen