AVR Angestelltenverband Roche

Statuten und Geschäftsreglement
Articles of association and Bylaws
Statuts et Règlement d'organisation

Angestelltenverband Roche
Roche Employees' Association
Association des employés de Roche

Inhaltsverzeichnis

Statuten des Angestelltenverbands Roche Basel

§	1	Name, Sitz und Zweck	2
	1.1.	Name	2
	1.2.	Zweck	2
§	2	Mitgliedschaft	3
	2.1.	Grundsatz	3
	2.2.	Aktivmitglieder	3
	2.3.	Pensioniertenmitglieder	3
	2.4.	Beginn der Mitgliedschaft	3
	2.5.	Beendigung der Mitgliedschaft	3
	2.6.	Rechte und Pflichten	3
§	3	Organisation	4
	3.1.	Die Generalversammlung	4
	3.1.1.	Aufgaben und Zuständigkeiten	4
	3.1.2.	Einberufung der ordentlichen Generalversammlung	4
	3.1.3.	Ausserordentliche Generalversammlung	4
	3.1.4.	Wahlen und Abstimmungen	5
	3.2.	Der Vorstand	5
	3.3.	Der geschäftsführende Vorstand (gfV)	6
	3.3.1.	Aufgaben und Zuständigkeiten	6
	3.4.	Standort-/ Pensioniertenvertreter	6
	3.4.1.	Aufgaben der Standortvertreter	6
	3.5.	Wahlen der Standortvertreter und des Pensioniertenvertreters	6
	3.6.	Die Rechnungsprüfungskommission (Revision)	7
	3.6.1.	Aufgaben und Zuständigkeiten	7
	3.7.	Der Beirat	7
	3.7.1.	Aufgaben und Zuständigkeiten	7
	3.8.	Sektionen des AVR	8
	3.9.	AVR Forum Schweiz	8
	3.9.1.	Aufgaben und Zuständigkeiten	8
§	4	Geschäftsreglement	8
§	5	Finanzierung und Rechnungswesen	8
§	6	Statutenänderungen	8
§	7	Auflösung des Vereins	9
§	8	Schlussbestimmungen	9
§	9	Bestandteile der Statuten	9

Geschäftsreglement der Organe des Angestelltenverbandes Roche Basel

§	1	Zweck	12
§	2	Organisationsstruktur des AVR Basel	12
§	3	Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstands	12
	3.1.	Vorstand	12
	3.2.	Geschäftsführender Vorstand (gfV)	13
	3.3.	Wahlen / Abstimmungen	13
	3.4.	Sitzungen	14
§	4	Aufgaben und Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder	14
	4.1.	Präsident	14
	4.2.	Vizepräsident	14
	4.3.	Kassier	15
	4.4.	Beisitzer, Standort- und Pensioniertenvertreter	15
§	5	Aufgaben und Zuständigkeiten des Beirats	15
§	6	Aufgaben und Zuständigkeiten des Sekretariats	15
§	7	Aufgaben und Zuständigkeiten des AVR Forums Schweiz	16
§	8	Schlussbestimmungen	16
§	9	Anlagen	16

Statuten des Angestelltenverbands Roche Basel

gültig ab 20. März 2014

§ 1 Name, Sitz und Zweck

1.1. Name

Unter dem Namen «Angestelltenverband Roche», im Folgenden «AVR» genannt, besteht mit Sitz in Basel ein Verein nach Art. 60 ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB). Der AVR ist parteipolitisch unabhängig und konfessionell neutral. Alle Funktionen können von Mitgliedern männlichen oder weiblichen Geschlechts gleichermassen ausgeführt werden.[1]
Der AVR bezweckt die Vertretung sämtlicher im Einzelarbeitsvertrag (EAV) angestellten Arbeitnehmer im Sinne des Bundesgesetzes über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmer in den Betrieben (Mitwirkungsgesetz) derjeniger Roche-Gesellschaften, die in der Grundsatzvereinbarung, die zwischen dem AVR und der Geschäftsleitung der F. Hoffmann-La Roche AG abgeschlossen worden ist (Grundsatzvereinbarung), aufgelistet sind.

1.2. Zweck

Der AVR fördert und wahrt die Interessen der Mitarbeitenden und Pensionierten der Firma F. Hoffmann-La Roche AG, Basel, und affiliierter Roche-Gesellschaften in der Schweiz gemäss Grundsatzvereinbarung. Der AVR bezweckt insbesondere, Gesprächspartner für seine Mitglieder und alle Mitarbeitenden, die in der Grundsatzvereinbarung erwähnt sind, zu sein und ihre Interessen gegenüber der Geschäftsleitung der F. Hoffmann-La Roche AG zu vertreten. Er ist damit eine legitimierte Vertretung der Angestellten gemäss Mitwirkungsgesetz und gemäss BVG.
Zudem will der AVR mithelfen, Lösungen für Mitarbeitende auszuarbeiten, die in Konfliktsituationen geraten sind, speziell auch, um Härtefälle zu vermeiden. Der AVR will auf ein gutes gegenseitiges Vertrauen zwischen den Arbeitnehmern und der Firmenleitung hinarbeiten. Zu diesem Zweck hat er eine Grundsatzvereinbarung mit dem Arbeitgeber abgeschlossen.
Der AVR kann mit anderen Arbeitnehmerorganisationen zusammenarbeiten oder sich mit solchen zusammenschliessen.
Der AVR fördert und wahrt den Zusammenhalt der Mitglieder.

Im Weiteren bemüht sich der AVR auch um die Förderung der wirtschaftlichen und kulturellen Interessen seiner Mitglieder und aller Mitarbeitenden im EAV.
Der AVR kann im Rahmen dieses Zwecks kommerzielle Aktivitäten entfalten, ohne ein kaufmännisches Gewerbe zu betreiben.

[1] Die in diesen Statuten verwendeten Personenbezeichnungen und Funktionen beziehen sich auf beide Geschlechter

§2 Mitgliedschaft

2.1. Grundsatz

Mitglieder des AVR können alle Mitarbeitenden der F. Hoffmann-La Roche AG, Basel, und affiliierter Gesellschaften in der Schweiz werden.

2.2. Aktivmitglieder

Aktivmitglieder des AVR können alle Mitarbeitenden der F. Hoffmann-La Roche AG, Basel, und affiliierter Gesellschaften gemäss Grundsatzvereinbarung werden.

2.3. Pensioniertenmitglieder

Pensionierte der F. Hoffmann-La Roche AG, Basel, und Pensionierte affiliierter Roche-Gesellschaften sind gemäss Grundsatzvereinbarung Pensioniertenmitglieder, sofern sie zum Zeitpunkt der Pensionierung bereits Aktivmitglieder waren. Pensioniertenmitglieder haben das Recht, an der Generalversammlung teilzunehmen. Im Übrigen sind ihre Mitgliedschaftsrechte auf die in den Statuten ausdrücklich genannten Rechte beschränkt.

2.4. Beginn der Mitgliedschaft

Das Beitrittsgesuch ist schriftlich an das Sekretariat des AVR zu richten. Der gfV kann in besonders begründeten Fällen eine Aufnahme verweigern. In diesem Fall steht der betroffenen Person innert 20 Arbeitstagen seit Zustellung der ablehnenden Mitteilung das Rekursrecht zuhanden des Beirats zu.
Personen, welche sich um den AVR besonders verdient gemacht haben, können auf Vorschlag des Vorstands von der Generalversammlung zu Ehrenmitgliedern ernannt werden, auch wenn sie nicht bei der F. Hoffmann-La Roche AG, Basel, oder affiliierten Gesellschaften in der Schweiz angestellt sind oder waren.

2.5. Beendigung der Mitgliedschaft

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch Pensionierung wird die Aktivmitgliedschaft automatisch in eine Pensioniertenmitgliedschaft überführt. In den übrigen Fällen erlischt die Mitgliedschaft automatisch mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Jedes Mitglied kann die Mitgliedschaft auf eigenen Wunsch beenden.
Der Ausschluss von Mitgliedern kann bei Vorliegen schwerwiegender Gründe im Vorstand mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen beschlossen werden.

2.6. Rechte und Pflichten

Den Mitgliedern stehen alle Rechte zu, welche ihnen gemäss Gesetz und Statuten vorbehalten sind, insbesondere die Teilnahme an allen Aktivitäten des AVR. Die Mitglieder bemühen sich, das Ansehen des AVR gegen aussen zu wahren und die positive Entwicklung des AVR zu fördern.

§3 Organisation

Die Organe des Vereins sind:

- die Generalversammlung
- der Vorstand (geschäftsführender Vorstand [gfV], Standortvertreter und Pensioniertenvertreter)
- das AVR Forum Schweiz
- die Rechnungsprüfungskommission (Revision)
- der Beirat
- die Sektionen des AVR

3.1. Die Generalversammlung

3.1.1. Aufgaben und Zuständigkeiten

Die Generalversammlung erledigt folgende Geschäfte:

- Genehmigung des Jahresberichts des Präsidenten
- Abnahme der Jahresrechnung und des Revisionsberichts
- Entgegennahme der Jahresberichte der Standortvertreter und des Beirats
- Wahlen:
  - Namentliche Wahl des Präsidenten, des Vizepräsidenten, des Kassiers
  - Namentliche Wahl der Beisitzer
  - Namentliche Wahl der Rechnungsrevisoren
  - Namentliche Wahl der Mitglieder des Beirats
- Festsetzung des Mitgliederbeitrags
- Behandlung fristgemäss eingereichter Anträge
- Änderungen der Statuten und des Geschäftsreglements
- Ratifizierung von (mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Aktivmitglieder):
  - Grundsatzvereinbarung mit dem Arbeitgeber
  - Zusammenarbeitsverträgen mit anderen Arbeitnehmerorganisationen
- Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins sowie alle ihr von Gesetz und Statuten vorbehaltenen Geschäfte

3.1.2. Einberufung der ordentlichen Generalversammlung

Die ordentliche Generalversammlung findet in der Regel im 1. Quartal des Jahres statt. Sie wird durch den Vorstand mindestens drei Wochen im Voraus durch schriftliche Einladung mit Angabe der Traktanden angekündigt. Weitere Anträge, sofern sie in deren Zuständigkeitsbereich fallen, müssen mindestens 10 Tage vor der Generalversammlung dem Vorstand schriftlich eingereicht werden.
Über Geschäfte, die nicht gehörig und fristgemäss angekündigt worden sind, kann kein Beschluss gefasst werden. Diese sind jedoch vom Vorstand zur Kenntnis zu nehmen und der nächsten Generalversammlung zur Beschlussfassung zu unterbreiten.

3.1.3. Ausserordentliche Generalversammlung

Ausserordentliche Generalversammlungen werden einberufen, wenn der Vorstand dies beschliesst oder falls mindestens ein Zwanzigstel aller Aktivmitglieder dies unter

Angabe der Traktanden schriftlich beim Vorstand beantragt. Der Vorstand hat die Versammlung innert 60 Tagen einzuberufen.
Für die Unterschriftensammlung können über den Beirat die administrativen Einrichtungen des AVR-Sekretariats benutzt werden.

3.1.4. Wahlen und Abstimmungen

Stimmberechtigt sind alle Aktivmitglieder aus dem Kreis der im Einzelarbeitsvertrag angestellten Mitarbeitenden.
Die Pensioniertenmitglieder sind nur bei Abstimmungen, welche die Änderung ihrer Mitgliedschaftsrechte betreffen, sowie bei der Wahl ihres Vertreters in den Vorstand stimmberechtigt.
Die Sektionsvertreter sind an der Generalversammlung mit je einer Stimme vertreten.
Bei Wahlen oder Abstimmungen gilt sofern nicht ausdrücklich gemäss Statuten andere Modi angewendet werden müssen das absolute Mehr der Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt. Durch Mehrheitsbeschluss der Generalversammlung sind Wahlen und Abstimmungen schriftlich und geheim durchzuführen. Bei Stimmengleichheit wird die Wahl oder Abstimmung wiederholt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.
Durch Beschluss des Vorstands oder durch Beschluss der Generalversammlung oder auf Antrag eines Zwanzigstels der Aktivmitglieder kann ein Geschäft der Urabstimmung durch die Aktivmitglieder unterbreitet werden.

3.2. Der Vorstand

In den Vorstand können alle AVR-Mitglieder im EAV, die in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen, gewählt werden. Dem Gesamtarbeitsvertrag unterstehende Mitglieder sind nicht als Vorstandsmitglieder wählbar. Der Vorstand besteht aus dem geschäftsführenden Vorstand (Präsident, Vizepräsident, Kassier und Beisitzer), den Standortvertretern (StOV) und dem Pensioniertenvertreter.

a) Die Mitglieder des gfV werden durch die Generalversammlung für jeweils zwei Jahre gewählt.
b) Die Standort- und Pensioniertenvertreter sind ebenfalls Mitglieder des Vorstands und werden gemäss separatem Wahlverfahren gewählt. Die Einzelheiten des Wahlverfahrens regelt der Vorstand.
c) Der Pensioniertenvertreter wird durch die Passivmitglieder gewählt und ist ebenfalls Mitglied des Vorstandes.

Der Vorstand nimmt die statutarischen Pflichten wahr und ist als Ganzes gegenüber den Mitgliedern verantwortlich.

Alle wichtigen Entscheide, die nicht der Zustimmung der Generalversammlung bedürfen, müssen vom Vorstand gebilligt werden.
Die detaillierten Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstands sind im Geschäftsreglement festgehalten.

3.3. Der geschäftsführende Vorstand (gfV)

Ihm gehören an:
- Präsident
- Vizepräsident
- Kassier
- weitere Mitglieder (Beisitzer), die durch den Vorstand bestimmt werden

3.3.1. Aufgaben und Zuständigkeiten

Der gfV erledigt die laufenden Geschäfte, verwaltet den Verein und vertritt den AVR nach aussen.
Die detaillierten Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen gfV-Mitglieder, die Vertretungs- und Unterschriftsberechtigung sind im Geschäftsreglement festgehalten.

3.4. Standort-/ Pensioniertenvertreter

Als Standortvertreter sind sämtliche im Einzelarbeitsvertrag angestellte Arbeitnehmer am jeweiligen Standort wählbar.
Die Amtsperiode der Standort- / Pensioniertenvertreter beträgt zwei Jahre; Wiederwahl ist zulässig. Die Amtsperiode beginnt bzw. endet jeweils mit dem Tag der Auszählung der Stimmen.
Die Standortvertreter werden durch die Aktivmitglieder am jeweiligen Standort gewählt. Die Stimmabgabe erfolgt schriftlich; gewählt sind diejenigen Kandidaten, welche am meisten Stimmen auf sich vereinigen.
Nichtmitglieder, welche zu Standortvertretern gewählt werden, werden mit der Wahl für die Dauer ihrer Amtsperiode Mitglieder.
Standortvertreter sind nach erfolgter Wahl stimmberechtigte Mitglieder des Vorstands.
Der Pensioniertenvertreter wird durch die Pensioniertenmitglieder analog der Standortvertreter gewählt.
Die Zahl der Standort-/ Pensioniertenvertreter sowie die Einzelheiten des Wahlverfahrens sind im Punkt 3.5 beschrieben.

3.4.1. Aufgaben der Standortvertreter

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Standortvertreter sind im Geschäftsreglement festgehalten.

3.5. Wahlen der Standortvertreter und des Pensioniertenvertreters

Die Wahl der Standortvertreter und des Pensioniertenvertreters finden alle 2 Jahre statt, vorzugsweise im Herbst. Die Anzahl der Standort- / Pensioniertenvertreter wird vom Vorstand festgelegt. Die Ernennung einer Wahlkommission ist nicht nötig. Es muss keine aussenstehende Person (z.B. ein Notar) als Beobachter beigezogen werden. Zum Auszählen der Stimmzettel können beliebig viele Mitglieder beigezogen werden. Das Auszählen sollte von mindestens einem Mitglied des gfV begleitet und überwacht werden. Gewählt sind diejenigen Kandidaten, die am meisten Stimmen bekommen (kein absolutes Mehr). Sollte eine Nachzählung verlangt werden, würde sich der

Beizug eines Notars empfehlen. Damit eine Nachzählung möglich ist, müssen die Stimmzettel mind. einen Monat lang ab dem Aushang der Resultate aufbewahrt werden (ZGB Art. 75). Der Aushang mit den Wahlresultaten und die Briefe an die gewählten Standortvertreter werden unterschrieben von Präsident, Vizepräsident und Kassier.

Kriterien für die Auswertbarkeit von Stimmzetteln:

Stimmzettel wird als eingegangen gezählt/ist gültig, wenn
- auf dem Stimmzettel mindestens einer der Kandidaten angekreuzt ist und keine Ungültigkeitskriterien erfüllt sind (Kumulieren ist nicht möglich, jeder Kandidat erhält nur eine Stimme)

Stimmzettel wird als eingegangen gezählt/ist ungültig, wenn
- auf dem Stimmzettel mehr als die erlaubte Anzahl der wählbaren Kandidaten oder gar kein Kandidat angekreuzt sind
- auf dem Stimmzettel eine ehrverletzende Bemerkung angebracht ist

Stimmzettel wird nicht als eingegangen gezählt/ist ungültig, wenn
- der Stimmzettel nicht im offiziellen Wahlcouvert retourniert wird (muss im Aussand bekanntgemacht werden)
- der Stimmzettel später als 2 Arbeitstage nach dem Einsendeschluss eingegangen ist

3.6. Die Rechnungsprüfungskommission (Revision)

Die Generalversammlung wählt zwei Rechnungsrevisoren, die nicht dem Vorstand oder dem Beirat angehören dürfen. Die Amtszeit der Revisoren dauert zwei Jahre; eine Wiederwahl ist zulässig.

3.6.1. Aufgaben und Zuständigkeiten

Der Rechnungsprüfungskommission obliegt die Pflicht, die Rechnung des Kalenderjahres zu überprüfen.

3.7. Der Beirat

Der Beirat besteht als kollegiales Organ aus 3 bis 5 Mitgliedern, die keine Funktion in Vorstand, gfV oder Rechnungsprüfungskommission ausüben. Er wird von der Generalversammlung alternierend zum Vorstand für zwei Jahre gewählt.

3.7.1. Aufgaben und Zuständigkeiten

Der Beirat wacht darüber, dass die Geschäfte und Interessen des AVR durch den Vorstand im Sinne der Statuten und des Auftrages der Generalversammlung wahrgenommen werden.
Seine detaillierten Aufgaben und Zuständigkeiten sind im Geschäftsreglement festgehalten.

3.8. Sektionen des AVR

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Sektionen sind in den jeweiligen Statuten und Geschäftsreglementen der Sektionen festgehalten.
Der gfV des AVR vertritt die Interessen der Sektionen in den Verhandlungen mit der Geschäftsleitung der F. Hoffmann-La Roche AG, Basel, gemäss Grundsatzvereinbarung.
Die relevanten Verhandlungspositionen des AVR werden im Rahmen des AVR Forum Schweiz vorgängig abgesprochen.
Die Sektionen sind als Aktivmitglieder des AVR mit je einer Stimme an der Generalversammlung vertreten.

3.9. AVR Forum Schweiz

Die Mitglieder des Forums sind die gfV des AVR sowie je zwei Vertreter der Sektionsvorstände (in der Regel Präsident und Vizepräsident). Die Leitung des Forums obliegt dem gfV des AVR. Das Forum fungiert als beratendes Gremium ohne Beschlussfassung und ohne Abstimmung.

3.9.1. Aufgaben und Zuständigkeiten

Das Forum behandelt Geschäfte, welche einen nationalen Charakter haben. Die Mitglieder vertreten hierbei die Interessen der einzelnen lokalen Verbände bzw. Sektionen.

§4 Geschäftsreglement

Das Geschäftsreglement enthält die detaillierten Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstands, des gfV, der Standortvertreter, des Pensioniertenvertreters, des AVR Forum Schweiz und des Beirats und ist ergänzender Bestandteil dieser Statuten.
Anträge auf Änderungen werden an den Vorstand gerichtet und nach deren Beratung und Formulierung der Generalversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

§5 Finanzierung und Rechnungswesen

Der AVR finanziert sich aus Mitgliederbeiträgen, Spenden, Kapitalerträgen und Erträgen aus kommerzieller Tätigkeit. Der Mitgliederbeitrag wird von der Generalversammlung festgelegt. Ehrenmitglieder sowie Pensionierte sind von der Beitragspflicht befreit.
Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr. Die Rechnung wird von zwei Revisoren geprüft.
Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet nur das Vereinsvermögen.

§6 Statutenänderungen

Anträge auf Änderung der Statuten werden den Mitgliedern nach erfolgter Beratung durch den Vorstand zusammen mit der Einladung zur Generalversammlung schriftlich zugesandt.
Änderungen der Statuten bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der Stimmen an der Generalversammlung oder an der Urabstimmung.

§7 Auflösung des Vereins

Die Auflösung des Vereins kann durch Zweidrittelmehrheit anlässlich einer Generalversammlung beschlossen werden.
Wird dieses Quorum nicht erreicht, kann ein Zwanzigstel der Mitglieder, nach Ablauf von 30 Tagen, eine Urabstimmung zur Frage der Auflösung verlangen. Für den Beschluss zur Auflösung des Vereins ist eine Zweidrittelmehrheit der Stimmen erforderlich. Über die Verwendung eines allfällig vorhandenen Vermögens entscheidet die anschliessend einzuberufende Generalversammlung.

§8 Schlussbestimmungen

Diese Statuten wurden an der ordentlichen Generalversammlung vom 20. März 2014 angenommen. Sie ersetzen diejenigen vom 23. März 2006 und treten mit Datum ihrer Genehmigung in Kraft.

§9 Bestandteile der Statuten

- Vorliegende Statuten
- Geschäftsreglement mit Organisationsstruktur

Basel, den 20. März 2014

Namens des AVR

Präsident

Adnan Tanglay

Vizepräsidentin

Ursula Bingler

Geschäftsreglement der Organe des Angestelltenverbands Roche Basel

gültig ab 20. März 2014

§1 Zweck

Das Geschäftsreglement regelt die Rechte und Pflichten und beschreibt ergänzend zu den Statuten die Aufgaben der Organe des AVR Basel. Es legt die Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstands, insbesondere dessen Geschäftsführung sowie des Beirats, des AVR Forum Schweiz und des Sekretariats fest.

§2 Organisationsstruktur des AVR Basel

Die ab 20. März 2014 gültige Organisationsstruktur des AVR Basel geht aus dem Organigramm hervor.
Die Organe sind die Generalversammlung (GV), der Beirat und die Rechnungsprüfungskommission sowie der Vorstand.
Der Vorstand setzt sich aus dem geschäftsführenden Vorstand (gfV), den Beisitzern, den Standortvertretern und dem Pensioniertenvertreter zusammen.
Eine aktuelle Liste mit der namentlichen Zusammensetzung des Vorstands und des Beirats wird regelmässig allen Mitgliedern zugänglich gemacht.[2]

§3 Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstands

3.1. Vorstand

Der Vorstand entscheidet über alle Finanzangelegenheiten und legt den Verfügungsrahmen des gfV fest.
Verpflichtende Abmachungen (Verträge, Zusagen usw.) sind von zwei Mitgliedern des Vorstandes, davon mindestens einem gfV-Mitglied, zu unterschreiben.
Der Vorstand überwacht den Vollzug seiner Beschlüsse.
Der Vorstand entscheidet auf Vorschlag eines Vorstandsmitglieds über personelle Angelegenheiten, sofern diese Kompetenz nicht der GV vorbehalten ist.
Der Vorstand verpflichtet sich, Anfragen, Anträge und Anregungen, die ihm von Mitgliedern schriftlich unterbreitet werden, an der nächsten ordentlichen Vorstandssitzung zu behandeln und den oder die Interpellanten über das Ergebnis innert 60 Tagen schriftlich zu unterrichten oder, falls die Behandlung länger dauert, einen Zwischenbericht abzugeben. Ausgenommen davon sind vertrauliche, persönliche Angelegenheiten.
Der Vorstand verpflichtet sich, auch spezielle Interessen von Minderheiten zu berücksichtigen.
Der Vorstand kann Teile seiner Aufgaben an einzelne Vorstandsmitglieder delegieren, die an den Vorstandssitzungen darüber berichten.
Jedes Vorstandsmitglied ist gehalten, sein Amt pflichtgemäss auszuüben und an einberufenen Sitzungen pünktlich und vorbereitet aktiv teilzunehmen. Ist eine Teilnahme nicht möglich, sind die Mitglieder gehalten, sich rechtzeitig abzumelden.

[2] Die in diesen Geschäftsreglement verwendeten Personenbezeichnungen und Funktionen beziehen sich auf beide Geschlechter

Mit der Unterzeichnung der Verschwiegenheitserklärung bei Mandatsantritt – oder bei Gästen vor dem jeweiligen Sitzungsbeginn – verpflichten sich alle Sitzungsteilnehmer zur Verschwiegenheit.
Über alle Beschlüsse und Tätigkeiten ist Protokoll zu führen, das allen Vorstandsmitgliedern innert 10 Arbeitstagen zugänglich zu machen ist.

3.2. Geschäftsführender Vorstand (gfV)

Der gfV ist für die Erledigung der laufenden Geschäfte zuständig.
Der gfV vollzieht Beschlüsse der GV und des Vorstands.
Der gfV vertritt den AVR Basel in den Sitzungen des AVR Forum Schweiz und ist für die Leitung dieser Sitzungen verantwortlich.
Der gfV zieht bei Bedarf die entsprechenden Ressort- bzw. Standortverantwortlichen bei.
Der gfV führt Vertragsverhandlungen des AVR Basel mit Dritten, insbesondere mit Arbeitgebervertretern und anderen Verbänden.
Der gfV tritt wöchentlich zusammen. Wenn erforderlich kann durch den Präsidenten oder auf Verlangen von mindestens zwei gfV-Mitgliedern eine weitere Sitzung einberufen werden.
Über alle Aktivitäten und gfV-Sitzungen wird Protokoll geführt, das allen Vorstandsmitgliedern innerhalb einer Woche zugänglich gemacht wird.

3.3. Wahlen / Abstimmungen

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 aller stimmberechtigten Vorstandsmitglieder teilnehmen. Abstimmungen können auch elektronisch erfolgen.
Für einen gültigen Beschluss ist die einfache Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Vorstandsmitglieder erforderlich. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident Stichentscheid.
Standort- / Pensioniertenvertreter sind nach erfolgter Wahl stimmberechtigte Mitglieder des Vorstands.
Scheidet ein Standort- / Pensioniertenvertreter vorzeitig aus dem Vorstand aus, rückt automatisch der nächste mit der höchsten Stimmenzahl nach. Ist dieser nicht in der Lage, das Amt anzunehmen, so werden die Kandidaten in der Reihenfolge der auf sich vereinigten Stimmen angefragt. Ist kein weiterer Kandidat vorhanden, bleibt der Sitz bis zur nächsten Wahl vakant.
Die Amtszeit ausscheidender Standort- / Pensioniertenvertreter endet mit dem Tag der Wahl.
Der Vorstand kann mit Zustimmung von 2/3 aller Vorstandsmitglieder ein Vorstandsmitglied von seinen Pflichten teilweise oder ganz entbinden. Die Abwahl eines Vorstandsmitgliedes bleibt der Generalversammlung vorbehalten.
Alle Wahl- und Abstimmungsresultate werden dokumentiert und sind allen Vorstandsmitgliedern innert 10 Arbeitstagen zugänglich zu machen.

3.4. Sitzungen

Der Vorstand versammelt sich in der Regel alle drei Wochen.
Mindestens 4 Mitglieder des Vorstands können, mit Angabe des Grunds, zusätzliche Vorstandssitzungen beim Präsidenten verlangen.
Gäste ohne Stimmrecht können zu Vorstandssitzungen eingeladen werden.
Über alle Sitzungen wird Protokoll geführt, in der Regel durch das Sekretariat oder durch ein anderes Mitglied des Vorstands. Das Protokoll ist allen Vorstandsmitgliedern innert zwei Wochen zugänglich zu machen.
Die Termine für die regulären Vorstandssitzungen werden am Ende des Kalenderjahrs für das kommende Jahr festgelegt.
Einladungen zu Vorstandssitzungen sowie Dokumente zur Sitzung müssen allen Teilnehmenden mindestens 2 Arbeitstage im Voraus zugänglich gemacht werden.
Zu Beginn der Vorstandssitzung ist anhand der Präsenz der Vorstandsmitglieder die Beschlussfähigkeit festzustellen. Sollte diese nicht gegeben sein, können lediglich Punkte behandelt werden, zu denen kein Beschluss notwendig ist. Es steht dem Sitzungsleiter (im Normalfall der Präsident) frei, die Sitzung abzubrechen bzw. Sondersitzungen des Vorstandes einzuberufen.
Der Sitzungsleiter muss sicherstellen, dass jedem anwesenden Vorstandsmitglied die Möglichkeit gegeben wird, sich zu äussern. Aus Zeitgründen kann der Sitzungsleiter Wortmeldungen zeitlich begrenzen.
Die Sitzungen werden in der Regel in deutscher Sprache abgehalten.

§4 Aufgaben und Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder

4.1. Präsident

- Vorstands- und Geschäftsführung
- Sitzungsvorbereitung und deren Leitung
- Führung der Generalversammlung
- Bekanntgabe der wesentlichen Ziele des Vorstands für das folgende Jahr
- Repräsentanz nach innen und aussen
- Koordination mit anderen Verbänden und Gremien
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Weiterentwicklung des AVR Basel
  – durch Zielsetzungen
  – mit Hilfe von eingesetzten Arbeitsgruppen
- Entwicklung der Fachkompetenz und Ausbildung der Vorstandsmitglieder
- Kontakt zu Rechtskonsulenten und zu Beratern

4.2. Vizepräsident

- Mitglied des gfV
- Vertretung des Präsidenten

4.3. Kassier

- Mitglied des gfV
- Budget und mittelfristige Finanzplanung
- Finanzverwaltung und deren Koordination mit Ressorts
- Führung der Buchhaltung
- Kontakte zur Rechnungsprüfungskommission

4.4. Beisitzer, Standort- und Pensioniertenvertreter

- Mitarbeit im Vorstand
- Mitarbeit in Ressorts / Arbeitsgruppen, beziehungsweise deren Führung, einschliesslich der Definition der Aktivitäten sowie deren Umsetzung
- Übernahme von Spezialaufgaben nach Auftrag des gfV und/oder Kommissionsarbeiten
- Budget- und Finanzverwaltung der Ressorts/Arbeitsgruppen in Zusammenarbeit mit dem Kassier
- Rechenschaft / Bericht gegenüber dem Vorstand
- Wahrnehmung von organisatorischen Aufgaben
- Beratung und Betreuung der Mitarbeitenden im EAV bzw. der Pensionierten

§5 Aufgaben und Zuständigkeiten des Beirats

Der Beirat wacht darüber, dass die Geschäfte und Interessen des AVR Basel durch den Vorstand im Sinne der Statuten und des Auftrags der GV wahrgenommen werden.
Der Beirat hat primär eine Ombudsfunktion. Er tut dies durch neutrale Beratung und Vermittlung, unter absoluter Gewährung der Vertraulichkeit.
Der Beirat hat das Recht, in seiner Ombudsfunktion entsprechende Massnahmen, wie z.B. die Einberufung einer ausserordentlichen Vorstandssitzung, zu ergreifen.
Der Beirat kann sowohl von Vorstandsmitgliedern als auch von anderen Mitgliedern angesprochen werden.
Der Beirat sorgt dafür, dass Anträge von Mitgliedern oder von Mitgliedergruppen, die an ihn gerichtet sind, innert 20 Tagen behandelt werden.
Der Beirat kann Einsicht in alle dazu relevanten Dokumente verlangen.
Der Beirat kann zur Erfüllung seiner Aufgaben alle Einrichtungen des AVR benutzen. Insbesondere stehen ihm das Sekretariat und die dem AVR gewährten Dienstleistungen der Firma zur Verfügung.
Über finanzielle Unterstützungsbegehren, z.B. für das Einholen von Expertisen oder Rechtsberatungen, entscheidet ausschliesslich der Vorstand.

§6 Aufgaben und Zuständigkeiten des Sekretariats

- Verwaltung und Administration der Vereinsgeschäfte
- Bearbeitung der Anträge auf Mitgliedschaft
- Vorbereitung der Vorstands- und gfV-Sitzungen
- Korrespondenz
- Teilnahme an den Sitzungen und Führen der Protokolle z.B. über:
  - Generalversammlungen
  - Vorstandssitzungen
  - gfV-Sitzungen

Alle wichtigen Dokumente des AVR, insbesondere Sitzungsprotokolle des Vorstandes, sowie des gfV und diverser Ressorts, Arbeitsgruppen und Kommissionen, falls erforderlich, werden vom Sekretariat verwaltet.

§7 Aufgaben und Zuständigkeiten des AVR Forums Schweiz

- Das Forum versammelt sich bei Bedarf.
- Das Forum berät über Angelegenheiten mit nationalem Charakter.
- Das Forum gibt Empfehlungen an die jeweiligen AVR-Vertretungen weiter.
- Über alle Sitzungen wird Protokoll geführt, in der Regel durch das Sekretariat oder durch ein anderes Mitglied des Forums.
- Der gfV des AVR ist für die Leitung des Forums verantwortlich.

§8 Schlussbestimmungen

Das Geschäftsreglement der Organe des AVR Basel ist ergänzender Bestandteil der Statuten des AVR Basel. Es ist von der Generalversammlung vom 20. März 2014 genehmigt worden, ersetzt dasjenige vom 23. März 2006 und tritt sofort in Kraft.
Anträge auf Änderungen des Geschäftsreglements der Organe des AVR Basel werden nach Beratung durch den Vorstand den Mitgliedern schriftlich mit der Einladung zur Generalversammlung zugesandt.

§9 Anlagen

Organisationsstruktur des Angestelltenverbands Roche

Basel, den 20. März 2014

Namens des AVR

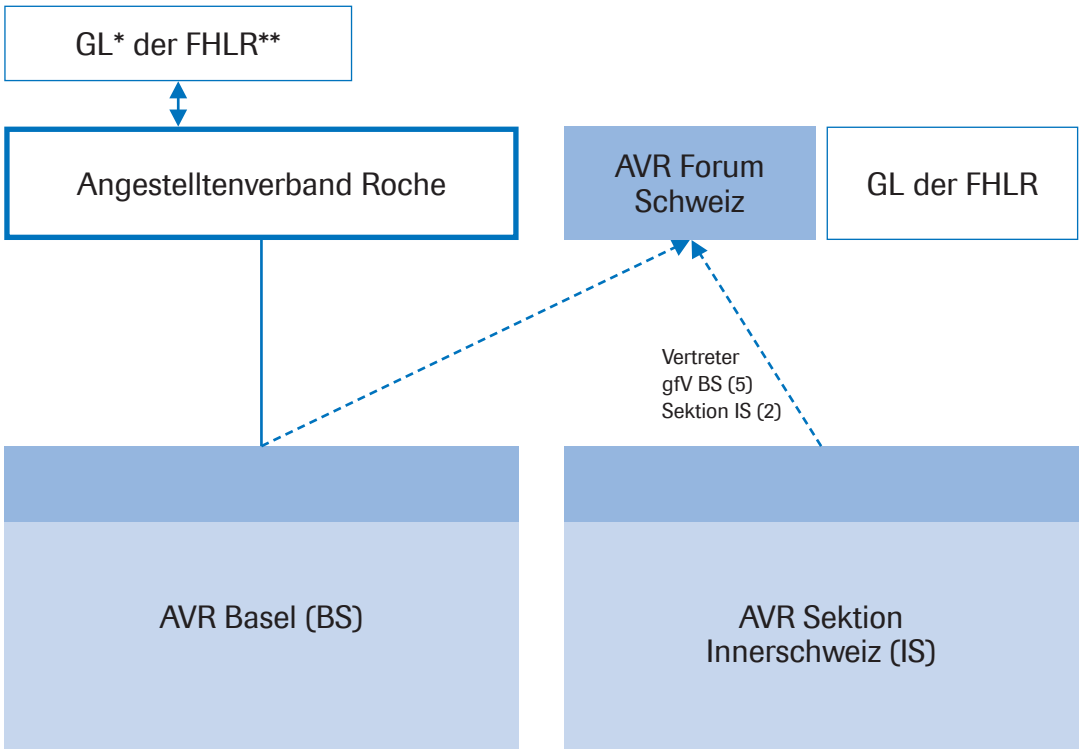
Präsident

Adnan Tanglay

Vizepräsidentin

Ursula Bingler

AVR-Organisation Schweiz



Organe	Mitglieder	Organe	Mitglieder
• Generalversammlung • gfV*** • Vorstand • Beirat • Rechnungsprüfungs-kommission	• Mitarbeiter der FHLR • Sektionsvertreter • Pensionierte der FHLR • Pensionierte der Sektionen	• Generalversammlung • Vorstand • Rechnungsprüfungs-kommission	• Mitarbeiter der Standorte • Pensionierte

Nationale Belange genäss Definition in der Grundsatzvereinbarung

Lokale Belange genäss Definition in der Grundsatzvereinbarung

* Geschäftsleitung
** F. Hoffmann-La Roche AG
*** Verhandlungspartner zur Geschäftsleitung der FHLR

Vertreter AVR Forum Schweiz:
Geschäftsführung AVR BS (5), Sektion IS (2)

Table of Contents

Articles of Association of the Roche Employees' Association Basel

§ 1 Name, Registered Office and Purpose 22
1.1. Name 22
1.2. Purpose 22
§ 2 Membership 23
2.1. Basic Principle 23
2.2. Active Members 23
2.3. Retiree Members 23
2.4. Commencement of Membership 23
2.5. Termination of Membership 23
2.6. Rights and Obligations 23
§ 3 Organisation 24
3.1. The General Meeting 24
3.1.1. Duties and Responsibilities 24
3.1.2. Convocation of the Ordinary General Meeting 24
3.1.3. Extraordinary General Meetings 25
3.1.4. Elections and Ballots 25
3.2. The Committee 25
3.3. The Executive Committee (EC) 26
3.3.1. Duties and responsibilities 26
3.4. Site/Retiree Representatives 26
3.4.1. Duties of the Site Representatives 26
3.5. Election of site representatives and the retiree representative 26
3.6. The Auditing Committee (Auditor) 27
3.6.1. Duties and Responsibilities 27
3.7. The Advisory Board 27
3.7.1. Duties and Responsibilities 27
3.8. Chapters of the AVR 28
3.9. AVR Forum Switzerland 28
3.9.1. Duties and Responsibilities 28
§ 4 Bylaws 28
§ 5 Financing and Accounting 28
§ 6 Amendments to the Articles of Association 28
§ 7 Dissolution of the Association 29
§ 8 Final Provisions 29
§ 9 Constituent Parts of the Articles of Association 29

Bylaws of the Roche Employees' Association Basel

§	1	Purpose	32
§	2	Organisational Structure of the AVR Basel	32
§	3	Duties and Responsibilities of the Committee	32
	3.1.	The Committee	32
	3.2.	The Executive Committee (EC)	33
	3.3.	Elections/Ballots	33
	3.4.	Meetings	34
§	4	Duties and Responsibilities of Committee Members	34
	4.1.	President	34
	4.2.	Vice President	34
	4.3.	Treasurer	34
	4.4.	Associate Members, Site Representatives and Retiree Representatives	35
§	5	Duties and Responsibilities of the Advisory Board	35
§	6	Duties and Responsibilities of the Secretariat	35
§	7	Duties and Responsibilities of the AVR Forum Switzerland	36
§	8	Final Provisions	36
§	9	Annexes	36

Articles of Association of the Roche Employees' Association Basel

valid as of 20 March 2014

§1 Name, Registered Office and Purpose

1.1. Name

The "Angestelltenverband Roche" (Roche Employees' Association; hereinafter referred to as the "AVR") is an association in accordance with sections 60 ff of the Swiss Civil Code, with its registered office in Basel.
The AVR is a non-party political, non-denominational association. All functions may be carried out by male and female members alike.[1]
The purpose of the AVR is to represent all employees of the Roche companies listed in the Agreement on Principles concluded between the AVR and the management of F. Hoffmann-La Roche Ltd (Agreement on Principles) who have individual contracts as defined by the Swiss Federal Act on Employee Participation at Company Level (Co-determination Law).

1.2. Purpose

The AVR promotes and protects the interests of the employees and retirees of F. Hoffmann-La Roche Ltd, Basel, and Roche affiliates in Switzerland in accordance with the Agreement on Principles. In particular, the AVR's purpose is to act as a contact partner for its members and for all employees covered by the Agreement on Principles, and to represent their interests in dealings with the management of F. Hoffmann-La Roche Ltd. It is thus a legitimate representative of the employees in accordance with the Co-determination Law and the BVG.
In cases of conflict between management and employees, the AVR can also help work out a solution, especially with a view to preventing cases of hardship. The AVR aims to work towards building a strong relationship of mutual trust between the employees and the company management. With this aim in mind, it has concluded an Agreement on Principles with the employer.
The AVR may collaborate or combine with other employee organisations.
The AVR promotes and protects the cohesion of its membership.

The AVR also endeavours to promote the financial and cultural interests of its members and all employees who have an individual contract of employment (ICE).
In carrying out this aim, the AVR may develop commercial activities without operating as a commercial enterprise.

[1] The gender-specific pronouns and titles used in these Articles of Association refer to both sexes.

§2 Membership

2.1. Basic Principle

All employees of F. Hoffmann-La Roche Ltd, Basel, and its affiliated companies in Switzerland may become members of the AVR.

2.2. Active Members

In accordance with the Agreement on Principles, all employees of F. Hoffmann-La Roche Ltd, Basel, and its affiliated companies may become active members of the AVR.

2.3. Retiree Members

In accordance with the Agreement on Principles, retirees of F. Hoffmann-La Roche Ltd, Basel, and Roche affiliates may become retiree members provided they were active members at the time they retired. Retiree members are entitled to attend the General Meeting. In all other respects, their membership rights are limited to those specified in the Articles of Association.

2.4. Commencement of Membership

Membership applications should be submitted in writing to the Secretariat of the AVR. The Executive Committee (EC) may reject an application with good cause. In this case, the person concerned may lodge an appeal with the Advisory Board within 20 working days of receiving notification that the application has been rejected.
People who have made a particularly large contribution to the AVR may, on the Committee's suggestion, be appointed honorary members by the General Meeting even if they are or were not employed at F. Hoffmann-La Roche Ltd, Basel, or an affiliated company in Switzerland.

2.5. Termination of Membership

If a contract of employment is terminated as a result of an active member's retirement, this active member automatically becomes a retiree member. In all other cases, membership expires automatically upon termination of the contract of employment. Any member may terminate their membership if they so wish.
Members may be expelled by the Committee with a two-thirds majority of the votes if serious reasons to do so exist.

2.6. Rights and Obligations

Members are entitled to all the rights granted to them by law and the Articles of Association, in particular the right to participate in all AVR activities. Members shall endeavour to protect the AVR's image externally and to ensure the positive development of the AVR.

§3 Organisation

The Association‘s executive bodies are:

- the General Meeting
- the Committee (Executive Committee [EC], site representatives and retiree representative)
- the AVR Forum Switzerland
- the Auditing Committee (auditor)
- the Advisory Board
- the chapters of the AVR

3.1. The General Meeting

3.1.1. Duties and Responsibilities

The business of the General Meeting is as follows:

- To approve the president‘s annual report
- To approve the annual financial statements and the auditor‘s report
- To approve the annual reports of the site representatives and the Advisory Board
- Elections:
  – To elect the president, the vice president and the treasurer
  – To elect the associate members
  – To elect the auditors
  – To elect the members of the Advisory Board
- To fix member subscriptions
- To deal with motions submitted in good time
- To amend the Articles of Association and the Bylaws
- To ratify (by a two-thirds majority of the active members present):
  – the Agreement on Principles with the employer
  – collaboration agreements with other employee organisations
- To resolve to dissolve the association and all other items of business assigned to it by law and the Articles of Association.

3.1.2. Convocation of the Ordinary General Meeting

The ordinary General Meeting usually takes place during the first quarter of the year. It is announced by the Committee at least three weeks in advance in a written invitation citing the items on the agenda. Provided they fall within its remit, further motions must be submitted to the Committee in writing at least 10 days prior to the General Meeting. Resolutions may not be passed on items of business that have not been announced in due form and in good time. However, these items shall be noted by the Committee and submitted to the next General Meeting for resolution.

3.1.3. Extraordinary General Meetings

Extraordinary General Meetings are convened if the Committee decides to do so or if at least one-twentieth of all active members submit a written request for a meeting to the Committee, citing the items to be placed on the agenda. The Committee must convene the meeting within 60 days.
The administrative resources of the AVR secretariat may be used, via the Advisory Board, for the purpose of collecting signatures.

3.1.4. Elections and Ballots

All active members with individual employment contracts are entitled to vote.
Retiree members are only entitled to vote in ballots concerning amendments to their membership rights and in elections of retiree representatives to the Committee.
The chapter representatives are each entitled to cast one vote at the General Meeting.
Elections and ballots require an absolute majority of the votes, unless the Articles of Association specifically state otherwise. Abstentions and invalid votes are not counted.
According to a majority resolution passed by the General Meeting, elections and ballots shall be conducted in writing and in secret. In the event of a tied vote, the election or ballot is repeated. In the event of another tied vote, the president has the casting vote.
An item of business may be submitted to the active members for a membership ballot on the basis of a resolution passed by the Committee or the General Meeting or at the request of one-twentieth of the active members.

3.2. The Committee

All AVR members with individual contracts and who are not under notice of termination of employment may be elected. Members employed under the collective labour agreement may not be elected as Committee members. The Committee consists of the Executive Committee (president, vice president, treasurer and associate members), the site representatives and the retiree representative.

- The members of the EC are elected by the General Meeting, in each instance for a two-year period.
- The site and retiree representatives are also members of the Committee and are elected by a separate ballot procedure. The Committee specifies the details of the ballot procedure.
- The retiree representative is elected by the inactive members and is also a member of the Committee.

The Committee carries out the duties assigned to it by the Articles of Association and is responsible as a whole to the members.
All important decisions that do not require the approval of the General Meeting must be agreed by the Committee.
The detailed duties and responsibilities of the Committee are set out in the Bylaws.

3.3. The Executive Committee (EC)

The members of the Executive Committee are:
- the president
- the vice president
- the treasurer
- other members (associate members) appointed by the Committee

3.3.1. Duties and responsibilities

The EC takes care of day-to-day business, manages the AVR and represents it externally. The detailed duties and responsibilities of the individual EC officers, their authority to represent the AVR and their signatory rights are set out in the Bylaws.

3.4. Site/Retiree Representatives

Any site employee with an individual contract may be elected as site representative.
The term of office of the site/retiree representatives is two years; re-election is permitted.
The term of office begins and ends in each case on the day the votes are counted.
The site representatives are elected by the active members at the respective site. Votes are cast in writing; those candidates who receive the most votes are elected.
Non-members who are elected as site representatives become members for the duration of their term of office upon election.
Site representatives become voting Committee members upon election.
The retiree representative is elected by the retiree members in the same way as the site representatives.
The number of site/retiree representatives and the details of the election procedure are described in point 3.5.

3.4.1. Duties of the Site Representatives

The duties and responsibilities of the site representatives are set out in the Bylaws.

3.5. Election of site representatives and the retiree representative

The election of the site representatives and the retiree representative takes place every two years, preferably in the autumn. The number of site/retiree representatives is determined by the Committee. The appointment of an electoral commission is not required. It is not necessary for an external person (e.g. a notary) to participate as an observer. Any number of members may participate in counting the voting slips. The count should be attended and monitored by at least one member of the EC. The candidates who receive the most votes are elected (no absolute majority required). In the event that a recount is requested, the attendance of a notary is recommended. The voting slips must be retained for at least one month after the results have been announced, so that a recount is possible (article 75 of the Swiss Civil Code). The announcement of the election results and the letters to the elected site representatives are signed by the president, vice president and treasurer.

Criteria for validity of voting slips:

Voting slips are counted/are valid, if
- a cross is placed next to the name of at least one of the candidates and no criteria that would make the vote void have been met (votes may not be cumulated, each candi-date receives only one vote)

Voting slips are not counted/are invalid, if
- a cross is placed on the voting slip next to the name of more than the permitted number of electable candidates or no candidate at all
- an insulting remark has been written on the voting slip

Voting slips are not counted/are invalid, if
- the voting slip is not returned in the official election envelope (must have been sent by external mail)
- the voting slip is received more than two days after the closing date

3.6. The Auditing Committee (Auditor)

The General Meeting elects two auditors, who must not be members of the Committee or the Advisory Board. The term of office of the auditors is two years; re-election is permitted.

3.6.1. Duties and Responsibilities

The Auditing Committee is responsible for auditing the financial statements for the calendar year.

3.7. The Advisory Board

The Advisory Board is a body with collective responsibility consisting of 3 to 5 members who do not hold an office on the Committee, EC or Auditing Committee. It is elected by the General Meeting for a two-year period, alternately with the Committee.

3.7.1. Duties and Responsibilities

The Advisory Board monitors whether the business and interests of the AVR are being pursued by the Committee as set out in the Articles of Association and as instructed by the General Meeting.
Its detailed duties and responsibilities are set out in the Bylaws.

3.8. Chapters of the AVR

The duties and responsibilities of the chapters are set out in the chapters' respective Articles of Association and Bylaws.
The EC of the AVR represents the interests of the chapters in negotiations with the management of F. Hoffmann-La Roche Ltd, Basel, in accordance with the Agreement on Principles. The AVR's position in these negotiations is agreed beforehand by the AVR Forum Switzerland.
As active members of the AVR, the chapters each have one vote at the General Meeting.

3.9. AVR Forum Switzerland

The Forum's members are the EC of the AVR and two representatives of each of the chapter committees (usually the president and the vice president). The EC of the AVR is responsible for chairing the Forum. The Forum functions as an advisory body and does not pass resolutions or hold ballots.

3.9.1. Duties and Responsibilities

The Forum deals with national items of business. In doing so, the members represent the interests of the individual local associations and chapters.

§4 Bylaws

The Bylaws contain the detailed duties and responsibilities of the Committee, the EC, the site representatives, the retiree representative, the AVR Forum Switzerland and the Advisory Board and form a supplementary section of these Articles of Association.
Motions to amend the Bylaws are submitted to the Committee and, after being discussed and formulated, to the General Meeting for approval.

§5 Financing and Accounting

The AVR finances itself through member subscriptions, donations, investment income and income from commercial activities. Member subscriptions are fixed by the General Meeting. Honorary members and retirees are exempt from having to pay subscriptions.
The accounting year is the calendar year. The financial statements are audited by two auditors.
Only the association's assets shall serve as collateral for the association's liabilities.

§6 Amendments to the Articles of Association

Motions to amend the Articles of Association are sent to members in writing together with the invitation to the General Meeting after being discussed by the Committee.
Amendments to the Articles of Association require a two-thirds majority of the votes at the General Meeting or a membership ballot.

§7 Dissolution of the Association

The association may be dissolved on the basis of a resolution passed by a two- thirds majority at a General Meeting.
If this quorum is not reached, one-twentieth of the members may, after 30 days, request a membership ballot on the matter of the association‘s dissolution. A resolution to dissolve the association requires a two-thirds majority of the votes.
The General Meeting to be convened following such a resolution decides how any available assets should be used.

§8 Final Provisions

These Articles of Association were accepted at the ordinary General Meeting held on 20 March 2014. They replace those of 23 March 2006 and enter into force on the date on which they were approved.

§9 Constituent Parts of the Articles of Association

- These Articles of Association
- The Bylaws, including the organisational structure

Basel, 20 March 2014

On behalf of the AVR

President

Adnan Tanglay

Vice President

Ursula Bingler

Bylaws of the Roche Employees' Association Basel

valid as of 20 March 2014

§1 Purpose

These Bylaws set out the rights and obligations of the governance bodies of the Roche Employees' Association Basel (hereinafter referred to as the "AVR Basel") and supplement the Articles of Association by describing the duties of these bodies. The Bylaws specify the duties and responsibilities of the Executive Committee, in particular those of its officers, and of the Advisory Board, the AVR Forum Switzerland and the secretariat.

§2 Organisational Structure of the AVR Basel

The organisation chart shows the organisational structure of the AVR Basel as of 20 March 2014.
The governance bodies are the General Meeting, the Advisory Board, the Auditing Committee and the Executive Committee.
The Committee comprises the Executive Committee (EC), the associate members, the site representatives and the retiree representative.
An up-to-date list of the names of Executive Committee and Advisory Board members is made available to all members on a regular basis.[2]

§3 Duties and Responsibilities of the Committee

3.1. The Committee

The Committee decides all financial matters and determines the extent to which the EC may draw on accounts.
Binding agreements (contracts, undertakings, etc.) must be signed by two Committee members, at least one of whom must be a member of the EC.
The Committee oversees the implementation of its resolutions.
The Committee decides personnel-related matters on the suggestion of a Committee member, provided such matters do not fall within the remit of the General Meeting.
The Committee is obliged to deal with any questions, proposals and suggestions submitted to it in writing by members at the next ordinary Committee meeting and to notify the submitter or submitters of the outcome within 60 days or, if it takes longer to deal with the matter, to report on its progress. This does not apply to confidential, personal matters.
The Committee is also obliged to give consideration to the special interests of minorities.
The Committee may delegate some of its duties to individual Committee members, who report on these duties at the Committee meetings.
Every Committee member shall conscientiously discharge his duties of office and attend the meetings convened, arriving punctually and actively prepared. Members are expected to give timely notice if they will be unable to attend a meeting.

[2] The gender-specific pronouns and titles used in these Bylaws refer to both sexes.

By signing the confidentiality agreement on taking up office – or, in the case of guests, before the meeting in question begins – all those attending meetings undertake a duty of confidentiality.
Minutes shall be kept of all resolutions and activities and made available to all Committee members within 10 working days.

3.2. The Executive Committee (EC)

The EC is responsible for dealing with day-to-day business.
The EC implements the resolutions passed by the General Meeting and the Committee.
The EC represents the AVR Basel at meetings of the AVR Forum Switzerland and is responsible for chairing these meetings.
The EC arranges to obtain the input of the appropriate department and/or site managers when necessary.
The EC leads the AVR Basel's contractual negotiations with third parties, particularly those with employers and other associations.
The EC meets weekly. If required, a further meeting may be convened by the president or at the request of at least two members of the EC.
Minutes shall be kept of all activities and EC meetings and made available to all Committee members within one week.

3.3. Elections/Ballots

The Committee is quorate if at least two-thirds of all voting Committee members participate. Ballots may also take place electronically.
To become effective, resolutions must be passed by a simple majority of the voting Committee members present. In the event of a tied vote, the president has the casting vote.
Site/retiree representatives become voting Committee members upon election.
If a site/retiree representative stands down from the Committee early, he is automatically succeeded by the next representative with the highest number of votes. If this site representative is unable to assume the position, the candidates are asked in order, based on the total number of votes they received. If no candidate is available, the position remains vacant until the next election.
The term of office of outgoing site/retiree representatives ends on the day of the election.
With the approval of two-thirds of all Committee members, the Committee may relieve a Committee member of some or all of his duties. Only the General Meeting may vote to remove a Committee member from office.
All election and ballot results shall be documented and made available to all Committee members within 10 working days.

3.4. Meetings

The Committee generally meets every three weeks.
A minimum of 4 Committee members may submit a request to the president for additional Committee meetings, citing the reason for doing so.
Guests without voting rights may be invited to Committee meetings.
Minutes are kept of all meetings, usually by the secretary or by another Committee member. The minutes shall be made available to all Committee members within two weeks.
The dates of the regular Committee meetings are fixed at the end of the calendar year for the coming year.
Invitations to Committee meetings and documents relevant to meetings must be made available to all attendees at least 2 working days in advance.
At the beginning of a meeting, it shall be established whether the Committee is quorate based on the members present. If it is not quorate, it may only deal with items not re-quiring a resolution. The chair (usually the president) is authorised to break off the meeting and to convene special Committee meetings.
The chair must ensure that each Committee member present is given an opportunity to speak. Due to time constraints, the chair may limit the time allowed for individual comments.
The meetings are usually conducted in German.

§4 Duties and Responsibilities of Committee Members

4.1. President

- Heads the Committee and the management
- Prepares and chairs meetings
- Chairs the General Meeting
- Announces the Committee's main objectives for the following year
- Represents the Association internally and externally
- Liaises with other associations and bodies
- Responsible for public relations
- Promotes the further development of the AVR Basel
  – by setting objectives
  – with the help of the task forces in place
- Furthers the expertise and professional development of the Committee members
- Acts as a contact for legal consultants and advisers

4.2. Vice President

- Member of the EC
- Deputises for the president

4.3. Treasurer

- Member of the EC
- Budget and medium-term financial plans
- Finance administration and its coordination with other functions
- Accounting
- Contact for the Auditing Committee

4.4. Associate Members, Site Representatives and Retiree Representatives

- Serve as Committee members
- Serve as members or heads of sub-committees/task forces, including determining and implementing activities
- Take on special tasks as instructed by the EC, and/or Committee work
- Administration of sub-committee/task force budgets and finances in cooperation with the treasurer
- Accounting/reporting to the Committee
- Carry out organisational duties
- Provide advice and support to employees with individual contracts and retirees

§5 Duties and Responsibilities of the Advisory Board

The Advisory Board monitors whether the business and interests of the AVR Basel are being pursued by the Committee as set out in the Articles of Association and as in-structed by the General Meeting.
The Advisory Board functions primarily as an ombudsman. It does so by providing im-partial advice and mediation, while guaranteeing absolute confidentiality.
As ombudsman, the Advisory Board is entitled to take appropriate measures such as convening an extraordinary Committee meeting.
The Advisory Board may be approached by Committee members and by other members.
The Advisory Board ensures that any requests it receives from single members or groups of members are dealt with within 20 days.
The Advisory Board may request to inspect any relevant documents to this end.
The Advisory Board may make use of all AVR resources in order to discharge its duties. In particular, it has access to the secretariat and to the services granted to the Association by the company.
The Committee has sole decision-making powers on requests for financial assistance, e.g. for the purposes of obtaining expert or legal advice.

§6 Duties and Responsibilities of the Secretariat

- Management and administration of Association business
- Processes membership applications
- Prepares the meetings of the Committee and EC
- Correspondence

- Attends meetings and keeps the minutes of:
  – General Meetings
  – Committee meetings
  – EC meetings
- All important documents of the AVR, especially minutes of Committee meetings, as well as of the EC and various sub-committees, task forces and other Committees, if required, are managed by the secretariat.

§7 Duties and Responsibilities of the AVR Forum Switzerland

- The Forum meets as necessary.
- The Forum discusses matters of national relevance.
- The Forum forwards recommendations to the appropriate AVR representatives.
- Minutes are kept of all meetings, usually by the secretary or by another Forum member.
- The EC of the AVR is responsible for chairing the Forum.

§8 Final Provisions

The Bylaws of the AVR Basel form a supplementary section of the AVR Basel's Articles of Association. They were approved by the General Meeting held on 20 March 2014, replace those of 23 March 2006 and enter into force immediately.
Motions to amend the Bylaws of the AVR Basel are sent to members in writing together with the invitation to the general meeting after being discussed by the Committee.

§9 Annexes

Organisational structure of the Roche Employees' Association

Basel, 20 March 2014

On behalf of the AVR

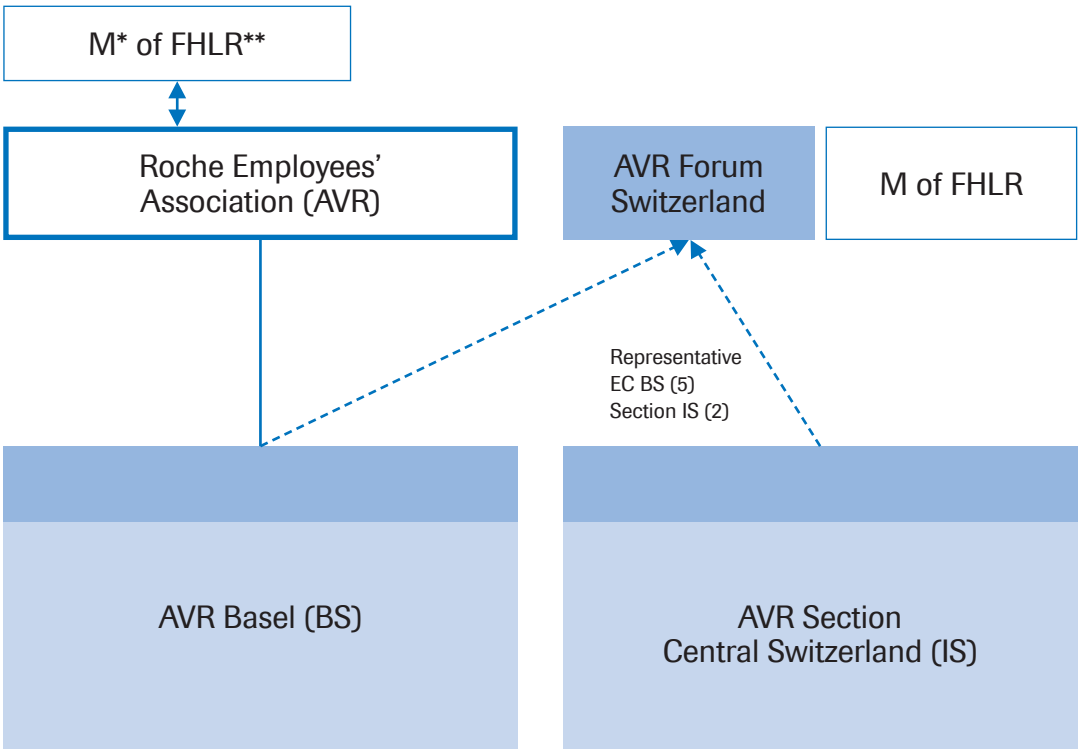
President

Adnan Tanglay

Vice President

Ursula Bingler

AVR Organisation Switzerland



Executive bodies	Members
• General Meeting • Executive committee*** • Officers • Advisory Board • Auditing committee	• Employees of FHLR • Section representative • Retirees of FHLR • Retirees of section

Executive bodies	Members
• General Meeting • Officers • Auditing committee	• Employees of section • Retirees

National concerns as defined in the Agreement of Principles

local concerns as defined in the Agreement of Principles

* Management
** F. Hoffmann-La Roche Ltd
*** Authorised representative for negotiations with FHLR

AVR Forum Switzerland representatives:
Executive committee AVR BS (5), section IS (2)

Table des matières

Statuts de l'Association des employés de Roche Bâle

§ 1 Nom, siège et but 6
1.1. Nom 6
1.2. But 6
§ 2 Qualité de membre 7
2.1. Principe 7
2.2. Membres actifs 7
2.3. Membres retraités 7
2.4. Début de la qualité de membre 7
2.5. Fin de la qualité de membre 7
2.6. Droits et obligations 8
§ 3 Organisation 8
3.1. L'Assemblée générale 8
3.1.1. Tâches et compétences 8
3.1.2. Convocation de l'Assemblée générale ordinaire 9
3.1.3. Assemblée générale extraordinaire 9
3.1.4. Elections et votations 9
3.2. Le Bureau 9
3.3. Le Comité de gestion (CG) 10
3.3.1. Tâches et compétences 10
3.4. Représentants de site / représentant des retraités 10
3.4.1. Tâches des représentants de site 10
3.5. Elections des représentants de site et du représentant des retraités 11
3.6. La Commission de vérification des comptes (révision) 12
3.6.1. Tâches et compétences 12
3.7. Le Conseil consultatif 12
3.7.1. Tâches et compétences 12
3.8. Sections de l'AVR 12
3.9. Forum AVR Suisse 12
3.9.1. Tâches et compétences 13
§ 4 Règlement d'organisation 13
§ 5 Financement et comptabilité 13
§ 6 Modifications des statuts 13
§ 7 Dissolution de l'Association 13
§ 8 Dispositions finales 14
§ 9 Eléments constitutifs des statuts 14

Règlement d'organisation des organes de l'Association des employés de Roche Bâle

§	1	But	17
§	2	Structure organisationnelle de l'AVR Bâle	17
§	3	Tâches et compétences du Bureau	17
	3.1.	Bureau	17
	3.2.	Comité de gestion (CG)	18
	3.3.	Elections / votations	18
	3.4.	Séances	19
§	4	Tâches et compétences des membres du Bureau	19
	4.1.	Président	19
	4.2.	Vice-président	20
	4.3.	Caissier	20
	4.4.	Assesseurs, représentants de site et représentant des retraités	20
§	5	Tâches et compétences du Conseil consultatif	20
§	6	Tâches et compétences du Secrétariat	21
§	7	Tâches et compétences du Forum AVR Suisse	21
§	8	Dispositions finales	22
§	9	Annexes	22

Statuts
de l’Association des employés de Roche Bâle

valables à partir du 20 mars 2014

§1 Nom, siège et but

1.1. Nom

Sous la dénomination «Association des employés de Roche» (ci-après désignée par l'abréviation «AVR»), il est constitué une association au sens de l'art. 60 ss. du Code civil suisse (CCS) dont le siège se trouve à Bâle.
L'AVR est politiquement indépendante et confessionnellement neutre. Toutes les fonctions de l'Association peuvent être exercées indistinctement par des hommes ou par des femmes.[1]
L'AVR a pour but de représenter, au sens de la Loi fédérale sur l'information et la consultation des travailleurs dans les entreprises (Loi sur la participation), l'ensemble des salariés sous contrat de travail individuel (CTI) des sociétés Roche figurant dans la Convention de base qui a été signée entre l'AVR et la Direction de F. Hoffmann-La Roche SA.

1.2. But

L'AVR œuvre à la promotion et à la préservation des intérêts des collaborateurs et retraités de la société F. Hoffmann-La Roche SA, Bâle, ainsi que des sociétés Roche affiliées en Suisse conformément à la Convention de base. L'AVR a notamment pour vocation d'agir en tant qu'interlocuteur pour ses membres ainsi que pour tous les collaborateurs mentionnés dans la Convention de base, et de représenter leurs intérêts vis-à-vis de la Direction de F. Hoffmann-La Roche SA. Elle constitue dès lors une représentation légitime des employés conformément à la Loi sur la représentation et à la LPP.
L'AVR entend en outre contribuer à l'élaboration de solutions pour les collaborateurs confrontés à des situations conflictuelles, notamment aussi dans le but d'éviter les cas de rigueur. L'AVR a pour mission de promouvoir une bonne relation de confiance réciproque entre les salariés et la Direction de l'entreprise et a signé à cette fin une Convention de base avec l'employeur.
L'AVR est autorisée à coopérer ou à s'associer avec d'autres organisations de salariés.
L'AVR œuvre à la promotion et à la préservation de la cohésion de ses membres.

L'AVR se voue par ailleurs à la promotion des intérêts économiques et culturels de ses membres et de tous les collaborateurs sous CTI.
A cette fin, l'AVR peut se livrer à des activités à caractère commercial sans que celles-ci s'inscrivent dans l'exercice d'une pratique commerciale à proprement parler.

[1] Les désignations de personnes et fonctions mentionnées dans les présents statuts se rapportent invariablement aux personnes des deux sexes.

§2 Qualité de membre

2.1. Principe

Peuvent être membres de l'AVR tous les collaborateurs de F. Hoffmann-La Roche SA, Bâle, ainsi que des sociétés Roche affiliées en Suisse.

2.2. Membres actifs

Peuvent être membres actifs de l'AVR tous les collaborateurs de F. Hoffmann-La Roche SA, Bâle, ainsi que des sociétés Roche affiliées conformément à la Convention de base.

2.3. Membres retraités

Conformément à la Convention de base, sont membres retraités les retraités de F. Hoffmann-La Roche SA, Bâle, et des sociétés Roche affiliées qui étaient déjà membres actifs au moment de leur départ à la retraite. Les membres retraités ont le droit de participer à l'Assemblée générale. Au demeurant, les droits afférents à leur qualité de membre se limitent aux droits expressément énoncés dans les statuts.

2.4. Début de la qualité de membre

Les demandes d'adhésion doivent être adressées par écrit au Secrétariat de l'AVR. Dans les cas particulièrement justifiés, le Comité de gestion peut refuser une adhésion. Le cas échéant, la personne concernée dispose de 20 jours ouvrables à compter de la réception de l'avis de refus pour faire recours auprès du Conseil consultatif.
Sur proposition du Bureau, l'Assemblée générale peut conférer le titre de membre d'honneur à toute personne ayant particulièrement œuvré en faveur de l'AVR, et ce même si elle n'est pas ou n'a jamais été salariée de F. Hoffmann-La Roche SA, Bâle, ou de l'une des sociétés Roche affiliées en Suisse.

2.5. Fin de la qualité de membre

En cas de dissolution des rapports de travail pour cause de départ à la retraite, le membre actif devient automatiquement membre retraité. Dans les autres cas, la qualité de membre s'éteint automatiquement avec la cessation des rapports de travail. Chaque membre est libre de mettre fin à son adhésion de sa propre initiative.
L'exclusion de membres pour motif grave peut être prononcée à la majorité des deux tiers au sein du Bureau.

2.6. Droits et obligations

Les membres jouissent de tous les droits qui leur reviennent en vertu de la loi et des statuts, et notamment de celui de participer à toutes les activités de l'AVR. Les membres s'efforcent de préserver la réputation de l'AVR vis-à-vis de l'extérieur et de contribuer à son évolution positive.

§3 Organisation

Les organes de l'Association sont les suivants:
- l'Assemblée générale;
- le Bureau (Comité de gestion [CG], représentants de site et représentant des retraités);
- le Forum AVR Suisse;
- la Commission de vérification des comptes (révision);
- le Conseil consultatif;
- les sections de l'AVR.

3.1. L'Assemblée générale

3.1.1. Tâches et compétences

Les activités de l'Assemblée générale sont les suivantes:
- approbation du rapport annuel du président;
- approbation des comptes annuels et du rapport de révision;
- réception des rapports annuels des représentants de site et du Conseil consultatif;
- élections:
  – élection nominative du président, du vice-président et du caissier;
  – élection nominative des assesseurs;
  – élection nominative des réviseurs des comptes;
  – élection nominative des membres du Conseil consultatif;
- fixation du montant des cotisations;
- traitement dans les délais des propositions qui lui sont soumises;
- modifications des statuts et du règlement d'organisation;
- ratification (à la majorité des deux tiers des membres actifs présents):
  – de la Convention de base signée avec l'employeur;
  – des contrats de collaboration avec d'autres organisations de salariés;
- prise de décision quant à la dissolution de l'Association;
  ainsi que toutes les activités qui lui reviennent en vertu de la loi et des statuts.

3.1.2. Convocation de l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire se tient en général au cours du 1er trimestre de l'année. Elle est annoncée par le Bureau au moins trois semaines à l'avance avec envoi d'une invitation écrite précisant les points de l'ordre du jour. Toute autre proposition relevant de sa compétence doit être transmise par écrit au Bureau au moins dix jours avant la date de l'Assemblée générale.
L'Assemblée générale ne peut statuer sur les points qui n'ont pas été notifiés dans les formes et les délais requis. Le cas échéant, le Bureau en prendra néanmoins connaissance et les soumettra aux délibérations de l'Assemblée générale suivante.

3.1.3. Assemblée générale extraordinaire

Les Assemblées générales extraordinaires sont convoquées sur décision du Bureau ou si au moins un vingtième de tous les membres actifs en font la demande écrite auprès du Bureau avec indication de l'ordre du jour. Le Bureau est tenu de convoquer l'Assemblée dans un délai de 60 jours.
Pour la collecte des signatures, il est possible de recourir aux ressources administratives du Secrétariat de l'AVR par l'intermédiaire du Conseil consultatif.

3.1.4. Elections et votations

Tous les membres actifs parmi les employés disposant d'un contrat de travail individuel ont voix délibérative.
Les membres retraités ne sont admis à voter que pour les scrutins portant sur des modifications des droits afférents à leur qualité de membre ainsi que pour élire leur représentant au sein du Bureau.
Les représentants des différentes sections disposent chacun d'une voix en assemblée générale.
Sauf dispositions des statuts expressément contraires, l'Assemblée générale élit et vote à la majorité absolue des voix. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés au titre des suffrages exprimés. Sur demande de la majorité de l'Assemblée générale, les votes peuvent être exprimés par écrit et se dérouler à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un nouveau scrutin. En cas de nouvelle égalité des voix, celle du président est prépondérante.
Sur décision du Bureau ou de l'Assemblée générale, ou encore à la demande d'un vingtième des membres actifs, une question peut également être soumise à référendum auprès des membres actifs.

3.2. Le Bureau

Tous les membres de l'AVR disposant d'un contrat de travail individuel non résilié peuvent être élus au sein du Bureau. Les membres sous contrat collectif de travail ne sont pas éligibles au Bureau. Le Bureau se compose du Comité de gestion (président, vice-président, caissier et assesseurs), des représentants de site et du représentant des retraités.

a) Les membres du Comité de gestion sont élus par l'Assemblée générale pour une durée de deux ans.
b) Les représentants de site / le représentant des retraités sont également membres du Bureau et sont élus par scrutin séparé.
   Les détails du mode de scrutin applicable sont régis par le Bureau.
c) Le représentant des retraités est élu par les membres passifs et est également membre du Bureau.

Le Bureau assume les obligations qui lui sont dévolues par les statuts et est solidairement responsable vis-à-vis des membres.

Toutes les décisions importantes qui ne requièrent pas l'approbation de l'Assemblée générale doivent être entérinées par le Bureau.
Le détail des tâches et des compétences du Bureau est défini dans le Règlement d'organisation.

3.3. Le Comité de gestion (CG)

En font partie:
- le président;
- le vice-président;
- le caissier;
- d'autres membres (assesseurs) désignés par le Bureau.

3.3.1. Tâches et compétences

Le Comité de gestion expédie les affaires courantes, assure l'administration de l'Association et représente l'AVR vis-à-vis de l'extérieur.
Le détail des tâches et des compétences de chacun des membres du Comité de gestion ainsi que les droits de représentation et de signature sont définis dans le Règlement d'organisation.

3.4. Représentants de site / représentant des retraités

Sont éligibles en tant que représentant de site tous les salariés sous contrat de travail individuel qui travaillent sur les différents sites concernés.
La durée du mandat des représentants de site / du représentant des retraités est de deux ans renouvelables. Les mandats commencent et prennent fin le jour du dépouillement des votes.
Les représentants de site sont élus par les membres actifs de chaque site concerné. Les votes sont exprimés par écrit; sont élus les candidats ayant recueilli le plus de voix.
Si les personnes élues à la fonction de représentant de site ne sont pas membres de l'AVR, elles le deviennent pour la durée de leur mandat.
Une fois élus, les représentants de site deviennent membres du Bureau et ont voix délibérative au sein de celui-ci.
Le représentant des retraités est élu par les membres retraités de manière analogue aux représentants de site.
Le nombre des représentants de site / des retraités ainsi que les modalités de leur élection sont décrits au point 3.5.

3.4.1. Tâches des représentants de site

Les tâches et compétences des représentants de site sont définies dans le Règlement d'organisation.

3.5. Elections des représentants de site et du représentant des retraités

Les élections des représentants de site et du représentant des retraités ont lieu tous les deux ans, de préférence en automne. Le nombre des représentants de site / des retraités est fixé par le Bureau. Il n'est pas nécessaire de nommer une commission

électorale ni de faire appel à un tiers (par ex. un notaire) en tant que scrutateur. Le nombre de membres pouvant participer au dépouillement des voix n'est pas arrêté. La procédure de dépouillement doit être accompagnée et supervisée par au moins un membre du CG. Sont élus les candidats ayant recueilli le plus de voix (la majorité absolue n'est pas requise). En cas de demande d'un nouveau décompte des voix, il est recommandé de recourir à un notaire. Pour qu'un nouveau décompte soit possible, les bulletins de vote doivent être conservés pendant au moins un mois à compter de la date de proclamation des résultats (art. 75 CC). L'avis affiché avec les résultats des votes ainsi que les courriers adressés aux responsables de site élus sont signés par le président, par le vice-président et par le caissier.

Les critères d'évaluation de la conformité des bulletins de vote sont les suivants:

Les bulletins de vote sont comptabilisés comme exprimés/valables si
- au moins un des candidats a été coché et qu'aucun critère de nullité ne s'applique (les cumuls ne sont pas possibles, chaque candidat ne reçoit qu'une seule voix).

Les bulletins de vote sont comptabilisés comme exprimés/non valables si
- le nombre de candidats cochés sur le bulletin est supérieur au nombre maximum autorisé ou qu'aucun candidat n'est coché;
- le bulletin comporte des propos diffamatoires ou injurieux.

Les bulletins de vote sont considérés comme non exprimés/non valables si
- ils n'ont pas été renvoyés dans l'enveloppe électorale officielle (ce point doit être précisé dans l'envoi des plis aux électeurs);
- ils ont été réceptionnés plus de deux jours ouvrables après la date limite d'envoi.

3.6. La Commission de vérification des comptes (révision)

L'Assemblée générale élit deux vérificateurs des comptes qui ne peuvent faire partie ni du Bureau, ni du Conseil consultatif. La durée de leur mandat est de deux ans renouvelables.

3.6.1. Tâches et compétences

La Commission de vérification des comptes est tenue de vérifier les comptes de l'année civile.

3.7. Le Conseil consultatif

Le Conseil consultatif est un organe collégial composé de 3 à 5 membres n'appartenant ni au Bureau, ni au Comité de gestion, ni à la Commission de vérification des comptes. Il est élu par l'Assemblée générale pour un mandat de deux ans, en alternance avec le Bureau.

3.7.1. Tâches et compétences

Le Conseil consultatif veille à ce que le Bureau gère les affaires et les intérêts de l'AVR en conformité avec les statuts et le mandat qui lui a été conféré par l'Assemblée générale.
Le détail des tâches et des compétences du Conseil consultatif est défini dans le Règlement d'organisation.

3.8. Sections de l'AVR

Les tâches et compétences des différentes sections sont définies dans les statuts et les règlements d'organisation de ces dernières.
Conformément à la Convention de base, le CG de l'AVR représente les intérêts des différentes sections lors des négociations avec la Direction de F. Hoffmann-La Roche SA, Bâle. Les positions de négociation défendues à cette occasion par l'AVR sont arrêtées au préalable dans le cadre du Forum AVR Suisse.
En tant que membres actifs de l'AVR, les sections disposent chacune d'une voix à l'Assemblée générale.

3.9. Forum AVR Suisse

Les membres du Forum sont le Comité de gestion de l'AVR ainsi que deux représentants de chaque bureau de section (en règle générale le président et le vice-président). La direction du Forum est assurée par le Comité de gestion de l'AVR. Le Forum fait fonction d'organe consultatif sans pouvoir décisionnel ni droit de vote.

3.9.1. Tâches et compétences

Le Forum traite de questions à caractère national, ses membres représentant les intérêts des différentes associations et sections locales.

§4 Règlement d'organisation

Le Règlement d'organisation fixe le détail des tâches et compétences du Bureau, du Comité de gestion, des représentants de site, du représentant des retraités, du Forum AVR Suisse et du Conseil consultatif. Il fait partie intégrante et complémentaire des présents statuts.
Les propositions de modifications sont adressées au Bureau, lequel en délibère avant de les soumettre en bonne et due forme à l'approbation de l'Assemblée générale.

§5 Financement et comptabilité

L'AVR se finance à partir des cotisations de ses membres, des dons qui lui sont versés, de ses revenus de capitaux et du produit de ses activités commerciales. Le montant des cotisations est fixé par l'Assemblée générale. Les membres d'honneur et les membres retraités sont dispensés du paiement de cotisations.

L'année comptable est l'année civile. Les comptes sont vérifiés par deux réviseurs.
Les engagements de l'Association ne sont couverts qu'à hauteur du montant de sa fortune.

§6 Modifications des statuts

Après délibération au sein du Bureau, les propositions de modification des statuts sont soumises aux membres par écrit en même temps que l'invitation à l'Assemblée générale.
Les modifications des statuts requièrent une majorité des deux tiers des voix en assemblée générale ou en référendum.

§7 Dissolution de l'Association

L'Assemblée générale peut décider la dissolution de l'Association à la majorité des deux tiers des voix.
Si ce quorum n'est pas atteint, un vingtième des membres peut, à l'issue d'un délai de 30 jours, demander à ce que la proposition de dissolution soit soumise à référendum.
La décision de dissolution de l'Association requiert une majorité des deux tiers des voix.
Le cas échéant, l'Assemblée générale qui devra être convoquée par la suite tranchera sur la question relative à l'utilisation de l'éventuelle fortune résiduelle de l'Association.

§8 Dispositions finales

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée générale ordinaire du 20 mars 2014. Ils remplacent les statuts du 23 mars 2006 et entrent en vigueur à compter de la date de leur approbation

§9 Eléments constitutifs des statuts

- Les présents statuts
- Le Règlement d'organisation avec la structure organisationnelle de l'Association.

Bâle, le 20 mars 2014

Au nom de l'AVR

Le président

Adnan Tanglay

La vice-présidente

Ursula Bingler

Règlement d'organisation des organes de l'Association des employés de Roche Bâle

valable à partir du 20 mars 2014

§1 But

Le Règlement d'organisation a pour objet de fixer les droits et obligations et, en complément des statuts, de décrire les missions des différents organes de l'AVR Bâle. Il définit les tâches et compétences du Bureau, notamment du Comité de gestion, ainsi que du Conseil consultatif, du Forum AVR Suisse et du Secrétariat.

§2 Structure organisationnelle de l'AVR Bâle

La structure organisationnelle de l'AVR Bâle est valable à compter du 20 mars 2014 et est schématisée dans l'organigramme en annexe.
Les organes de l'AVR sont l'Assemblée générale (AG), le Conseil consultatif, la Commission de vérification des comptes et le Bureau.
Le Bureau se compose du Comité de gestion (CG), des assesseurs, des représentants de site et du représentant des retraités.
Une liste nominative actualisée des personnes composant le Bureau et le Conseil consultatif est régulièrement mise à la disposition de l'ensemble des membres.[2]

§3 Tâches et compétences du Bureau

3.1. Bureau

Le Bureau décide de toutes les questions d'ordre financier et définit la limite de crédit du Bureau exécutif.
Les accords contraignants (contrats, promesses, etc.) doivent être signés par deux membres du Bureau dont au moins un appartenant au Comité de gestion.
Le Bureau veille à la bonne exécution de ses décisions.
Le Bureau est tenu de trancher sur les questions d'ordre personnel qui lui sont soumises par l'un de ses membres pour autant que cette compétence ne soit pas réservée à l'Assemblée générale.
Le Bureau s'engage à inscrire les questions, propositions et suggestions écrites qui lui sont soumises par les membres à l'ordre du jour de sa prochaine session ordinaire et à communiquer par écrit aux interpellateurs le résultat de leur démarche dans un délai de 60 jours ou, s'il est besoin de plus de temps pour le traitement de leur requête, à leur remettre un rapport provisoire. Font exception les affaires confidentielles à caractère personnel.
Le Bureau s'engage également à tenir compte des intérêts spécifiques des minorités.
Le Bureau peut déléguer une partie de ses attributions à certains de ses membres, ces derniers devant alors faire rapport sur l'exécution des tâches correspondantes à l'occasion des différentes séances du Bureau.
Les membres du Bureau sont tenus d'exercer leurs fonctions dans le respect de leurs obligations et de participer ponctuellement aux réunions convoquées après s'y être activement préparés. En cas d'empêchement, les membres doivent prévenir de leur absence dans les délais requis.

[2] Les désignations de personnes et fonctions mentionnées dans le présent Règlement d'organisation se rapportent invariablement aux personnes des deux sexes.

En signant la déclaration de confidentialité lors de leur prise de fonctions – ou, dans le cas d'invités, avant le début de la séance –, tous les participants aux réunions s'engagent à un devoir de discrétion.
Toutes les décisions et activités sont consignées dans un procès-verbal qui doit être mis à la disposition de l'ensemble des membres du Bureau dans un délai de dix jours ouvrables.

3.2. Comité de gestion (CG)

Le CG est responsable de l'expédition des affaires courantes.
Le CG exécute les décisions de l'Assemblée générale et du Bureau.
Le CG représente l'AVR Bâle lors des réunions du Forum AVR Suisse et assure la direction de ces dernières.
Si nécessaire, le CG fait appel aux responsables des départements et des sites concernés.
Le CG conduit les négociations contractuelles de l'AVR Bâle avec des tiers, notamment avec les représentants de l'employeur et d'autres associations.
Le CG se réunit une fois par semaine. Si besoin est, d'autres réunions peuvent être convoquées par le président ou à la demande d'au moins deux membres du CG.
Toutes les activités et réunions du CG sont consignées dans un procès-verbal qui est mis à la disposition de l'ensemble des membres du Bureau dans un délai d'une semaine.

3.3. Elections / votations

Le Bureau ne peut délibérer valablement que si au moins deux tiers de ses membres ayant voix délibérative sont présents. Les votes peuvent également avoir lieu par voie électronique.
Pour être valides, les décisions doivent être prises à la majorité simple des membres du Bureau présents ayant voix délibérative. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.
Une fois élus, les représentants de site / le représentant des retraités deviennent membres du Bureau et ont voix délibérative au sein de celui-ci.
Si un représentant de site / le représentant des retraités quitte ses fonctions au sein du Bureau avant le terme de son mandat, le candidat qui avait obtenu le plus grand nombre de voix après lui lors de l'élection lui succède automatiquement. Si celui-ci n'est pas en mesure de remplir le mandat, les autres candidats sont alors sollicités dans l'ordre du nombre de voix recueillies. En l'absence d'autres candidats, le siège concerné reste vacant jusqu'à l'élection suivante.
Le mandat des représentants de site / du représentant des retraités sortants prend fin à la date de la prochaine élection.
Avec l'approbation de deux tiers de ses membres, le Bureau peut libérer partiellement ou entièrement l'un de ses membres de ses obligations. La révocation d'un membre du Bureau demeure de la seule compétence de l'Assemblée générale.
Tous les résultats d'élections et de votations sont documentés et mis à la disposition de l'ensemble des membres du Bureau dans un délai de 10 jours ouvrables.

3.4. Séances

Le Bureau se réunit en règle générale toutes les trois semaines.
Sur demande motivée d'au moins quatre membres du Bureau, le président peut par ailleurs convoquer des réunions supplémentaires.
Des invités sans droit de vote peuvent également être conviés à participer aux réunions du Bureau.
Toutes les séances font l'objet d'un procès-verbal qui est généralement établi par le Secrétariat ou par un membre du Bureau. Le procès-verbal doit être mis à la disposition de tous les membres du Bureau dans un délai de deux semaines.
Les dates des réunions ordinaires du Bureau sont fixées à la fin de chaque année civile pour l'année suivante.
Les invitations aux réunions du Bureau ainsi que les documents de travail relatifs à chacune d'elles doivent être mis à la disposition de tous les participants au moins deux jours ouvrables à l'avance.
Au début de chaque réunion du Bureau, il convient de s'assurer que le nombre de membres présents est suffisant pour atteindre le quorum nécessaire. Si tel n'est pas le cas, les discussions se limiteront aux points ne nécessitant aucun vote. Le président de séance (en général le président) est libre de mettre fin à la réunion ou de convoquer le Bureau en réunion extraordinaire.
Le président de séance doit par ailleurs veiller à ce que chaque membre du Bureau présent ait la possibilité de s'exprimer. Pour des raisons de temps, il peut également limiter la durée des interventions.
Les réunions se tiennent généralement en langue allemande.

§4 Tâches et compétences des membres du Bureau

4.1. Président

Le président dirige le Bureau et est responsable de la gestion;
- il assure la préparation et la direction des séances;
- il dirige l'Assemblée générale;
- il fait part des principaux objectifs du Bureau pour l'année suivante;
- il assure un rôle de représentation en interne et en externe;
- il est chargé de la coordination avec d'autres associations et instances;
- il est responsable des relations avec la presse et des relations publiques;
- il veille à la bonne évolution de l'AVR Bâle;
  – par la définition d'objectifs;
  – par la mise en place de groupes de travail;
- il favorise le développement des compétences professionnelles et la formation des membres du Bureau;
- il assure le contact avec les consultants juridiques et les conseillers.

4.2. Vice-président

- Le vice-président est membre du Comité de gestion;
- il supplée le président.

4.3. Caissier

Le caissier est membre du Comité de gestion;
- il est responsable du budget et de la planification financière à moyen terme;
- il gère les finances et en coordonne la gestion avec les différents départements;
- il tient la comptabilité;
- il assure le contact avec la Commission de vérification des comptes.

4.4. Assesseurs, représentants de site et représentant des retraités

Ils participent au Bureau;
- ils collaborent au sein des départements / groupes de travail ou en assurent la direction, y compris la définition et la mise en œuvre de leurs activités;
- ils assument des tâches spécifiques sur mandat du Comité de gestion et/ou des travaux de commission;
- ils gèrent le budget et les finances des départements / groupes de travail en collaboration avec le caissier;
- ils doivent rendre des comptes vis-à-vis du Bureau et sont tenus de lui faire rapport;
- ils assument des tâches organisationnelles;
- ils conseillent et accompagnent les collaborateurs sous CTI et les retraités.

§5 Tâches et compétences du Conseil consultatif

Le Conseil consultatif veille à ce que le Bureau gère les affaires et les intérêts de l'AVR Bâle en conformité avec les statuts et le mandat qui lui a été conféré par l'Assemblée générale.
Le Conseil consultatif a essentiellement une fonction de médiateur. Il exerce cette fonction par le biais d'activités de conseil et de médiation dans le respect des principes de neutralité et dans un cadre de confidentialité absolue.
Dans l'exercice de sa fonction de médiateur, le Conseil consultatif est en droit de prendre des mesures appropriées telles que par ex. la convocation d'une réunion extraordinaire du Bureau.
Le Conseil consultatif peut aussi bien être saisi par des membres du Bureau que par d'autres membres de l'AVR Bâle.
Le Conseil consultatif s'assure que les propositions qui lui sont soumises par des membres ou des groupes de membres soient traitées dans les 20 jours.
Le Conseil consultatif peut demander à avoir accès à tous les documents pertinents à cet effet.
Pour l'accomplissement de ses tâches, le Conseil consultatif peut avoir recours à toutes les ressources administratives de l'AVR. Il a notamment accès aux services du Secrétariat ainsi qu'aux prestations dont l'entreprise fait bénéficier l'Association.
Les demandes de soutien financier, par ex. pour des prestations d'expertise ou de conseil juridique, relèvent exclusivement de la décision du Bureau.

§6 Tâches et compétences du Secrétariat

Le Secrétariat gère et administre les affaires de l'Association;
- il traite les demandes d'adhésion;
- il prépare les réunions du Bureau et du Comité de gestion;
- il est chargé de la correspondance;
- il participe aux réunions et établit les procès-verbaux des
  – assemblées générales;
  – réunions du Bureau;
  – réunions du Comité de gestion.
- Si nécessaire, le Secrétariat gère la totalité des principaux documents de l'AVR, notamment les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Comité de gestion et de divers départements, groupes de travail et commissions.

§7 Tâches et compétences du Forum AVR Suisse

- Le Forum se réunit en cas de nécessité.
- Le Forum délibère de questions à caractère national.
- Le Forum émet des recommandations à l'attention des représentations de l'AVR.
- Toutes les réunions font l'objet d'un procès-verbal qui est généralement établi par le Secrétariat ou un autre membre du Forum.
- Le Forum est dirigé par le Comité de gestion de l'AVR.

§8 Dispositions finales

Le Règlement d'organisation des organes de l'AVR Bâle fait partie intégrante et complémentaire des statuts de l'AVR Bâle. Il a été approuvé par l'Assemblée générale du 20 mars 2014 et remplace celui du 23 mars 2006 avec entrée en vigueur immédiate.
Après délibération au sein du Bureau, les propositions de modification du Règlement d'organisation des organes de l'AVR Bâle sont soumises aux membres par écrit en même temps que l'invitation à l'Assemblée générale.

§9 Annexes

Structure organisationnelle de l'Association des employés de Roche

Bâle, le 20 mars 2014

Au nom de l'AVR

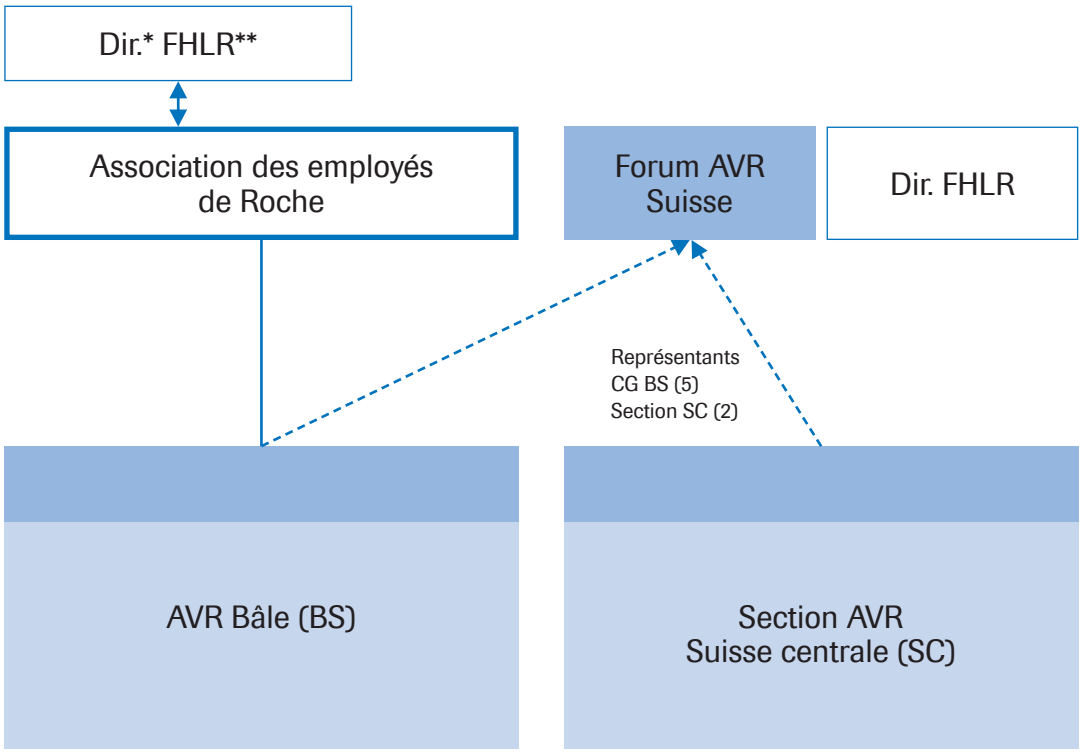
Le président

Adnan Tanglay

La vice-présidente

Ursula Bingler

Organisation AVR Suisse



Organes	Membres	Organes	Membres
• Asseblée générale • CG*** • Bureau • Conseil consultatif • Commission de vérification des comptes	• Collaborateurs de FHLR • Représentants des section • Retraités de FHLR • Retraités des sections	• Asseblée générale • Bureau • Commission de vérification des comptes	• Collaborateurs des différents sites • Retraités

Affaires à caractère national telles que définies dans la Convention de base

Affaires à caractère local telles que définies dans la Convention de base

* Direction
** F. Hoffmann-La Roche Sa
*** Partenaire de négociation avec la Direction de FHLR

Représentants du Forum AVR Suisse:
Direction AVR BS (5), section SC (2)

F. Hoffmann-La Roche AG
Pharma Standort Basel
4070 Basel, Switzerland

© Dezember 2014