

Manfred Küng / Marcel Aebischer

WEKA

Führung der AG

Enthält alles für die Führung & Verwaltung
der Aktiengesellschaft



Ein Problem? Kein Problem!

CIP-Kurztitelaufnahme der deutschen Bibliothek

Führung der AG

Herausgeber: Manfred Küng / Marcel Aebischer

WEKA Business Media AG, Schweiz

Projektleitung: Junes Babay

© WEKA Business Media AG, Zürich, 2017

Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck – auch auszugsweise – nicht gestattet.

Die Definitionen, Empfehlungen und rechtlichen Informationen sind von den Autoren und vom Verlag auf deren Korrektheit in jeder Beziehung sorgfältig recherchiert und geprüft worden. Trotz aller Sorgfalt kann eine Garantie nicht übernommen werden. Eine Haftung der Autoren bzw. des Verlags ist daher ausgeschlossen.

WEKA Business Media AG

Hermetschloostrasse 77, CH-8048 Zürich

Telefon 044 434 88 88, Telefax 044 434 89 99

www.weka.ch

Zürich • Kissing • Paris • Amsterdam • Wien

ISBN 978-3-297-02026-5

2. Auflage 2017

Druck: CPI Schweiz, www.buchbuecher.ch, Layout: Dimitri Gabriel, Satz: Peter Jäggi



Ein Problem? Kein Problem!

Vorwort



Dr. Manfred Küng
ist selbstständiger
Rechtsanwalt und
Seniorpartner bei
Küng Rechtsanwälte

Dieser Ratgeber beinhaltet eine Reihe von Selbsthilfe-Checklisten mit Mustervorlagen und soll Personen ohne juristische Ausbildung in die Lage versetzen, rechtliche Probleme ohne Rechtsberater lösen oder zumindest soweit vorbereiten zu können, dass ein beigezogener Rechtsberater effizient instruiert werden kann.

Diese Publikation stellt die wesentlichen Informationen für die Führung einer Aktiengesellschaft (AG) nach Artikel 620 ff. Obligationenrecht (OR) zusammen.

Sämtliche sich aus der Revision des Gesellschafts- und des Handelsregisterrechts per 1. Januar 2008 ergebenden Änderungen sind vollständig berücksichtigt worden.



Marcel Aebischer
ist Rechtsanwalt,
öffentlicher Notar
und Partner bei Küng
Rechtsanwälte & Notare
AG, Gossau SG.

Das vorliegende Werk wurde von den Autoren mit aller Sorgfalt erarbeitet. Dennoch müssen Verlag und Autoren jedwelche Haftung für das Werk oder seine Checklisten und Muster ablehnen, denn es kann weder gewährleistet werden, dass die Checklisten und Muster auf jeden konkreten Fall Anwendung finden, noch dass die hier vertretenen Auffassungen von allen involvierten Behörden geteilt oder befolgt werden; ferner kann eine geltende Rechtspraxis von Gerichten und Behörden auch geändert werden.

Wer rechtliche Risiken ausschliessen will, sollte professionellen Rat beiziehen. Diesfalls hilft das vorliegende Werk bei der Vorbereitung der Besprechung mit dem Berater.

Manfred Küng, Marcel Aebischer

Inhaltsverzeichnis

1.	Gebrauchsanleitung	7
1.1	Wie wird das vorliegende Business Book verwendet?.....	8
1.2	Muss ein Anwalt beigezogen werden?.....	8
1.3	In welchen Fällen sollte ein Anwalt beigezogen werden?.....	9
1.4	Wie finde ich einen Anwalt?.....	9
2.	Beurkundung von Rechtsgeschäften	11
2.1	Die Beurkundung von Rechtsgeschäften.....	12
2.2	Wie finde ich den richtigen Notar?.....	12
2.3	Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden?.....	13
3.	Organisation	15
3.1	Welche Organe sind bei der Aktiengesellschaft vorgesehen?.....	16
3.2	Welche Befugnisse hat die Generalversammlung?.....	16
3.3	Wie wird die Generalversammlung einberufen?.....	16
3.4	Was ist eine Universalversammlung?.....	17
3.5	Wie werden Generalversammlungsbeschlüsse gefasst?.....	17
3.6	Welche Beschlüsse müssen mit qualifiziertem Mehr gefasst werden?.....	17
3.7	Wie ist der Verwaltungsrat zusammengesetzt?.....	18
3.8	Wie erfolgt die Beschlussfassung im Verwaltungsrat?.....	18
3.9	Wie sind die Kompetenzen zwischen Generalversammlung und Verwaltungsrat verteilt?.....	19
3.10	Wem obliegt die Geschäftsführung?.....	19
3.11	Wie erfolgt die Vertretung der Gesellschaft?.....	19
3.12	Anforderungen an die Revisionsstelle.....	20
3.13	Welche Aufgaben hat die Revisionsstelle?.....	21
3.14	Wann ist die Einsetzung einer Revisionsstelle angezeigt?.....	21
3.15	Wem erstattet die Revisionsstelle Bericht?.....	21
4.	Rechtsstellung des Aktionärs	23
4.1	Was besagt der Grundsatz der Gleichbehandlung der Aktionäre?.....	25
4.2	Welche Pflichten hat der Aktionär?.....	25
4.3	Welche Vermögensrechte hat der Aktionär?.....	25
4.4	Welche Mitwirkungsrechte hat der Aktionär?.....	26
4.5	Ist die Urabstimmung in der AG zulässig?.....	26
4.6	Wie stimmen die Aktionäre in der Generalversammlung?.....	26
4.7	Was sind Stimmrechtsaktien?.....	26
4.8	Was sind Aktionärbindungsverträge?.....	27
4.9	Welche Schutzrechte hat der Aktionär?.....	27
4.10	Hat der Aktionär ein Austrittsrecht?.....	27
4.11	Kann der Aktionär ausgeschlossen werden?.....	28
4.12	Wie wird die Mitgliedschaft bei der Aktiengesellschaft verkündet?.....	28
4.13	Wie werden Inhaberaktien übertragen?.....	28
4.14	Wie werden Namenaktien übertragen?.....	28
4.15	Was sind vinkulierte Namenaktien?.....	29

4.16	Wie ist die Rechtslage, wenn die Gesellschaft die Zustimmung zur Übertragung von vinkulierten, nicht börsenkotierten Namenaktien verweigert?	30
4.17	Wie ist die Rechtslage, wenn die Gesellschaft die Zustimmung zur Übertragung von vinkulierten, börsenkotierten Namenaktien verweigert?	30
4.18	Was ist das Aktienbuch?	31
5.	Verantwortlichkeit	33
5.1	Wie ist die Haftung als Mitglied des Verwaltungsrates oder der Geschäftsführung geregelt?	34
5.2	Wie ist die Revisionshaftung geregelt?	34
5.3	Wer ist berechtigt, Schadenersatz geltend zu machen?	34
6.	Bildung und Schutz der Firma der AG	35
6.1	Was ist die Firma?	36
6.2	Was ist eine Enseigne?	36
6.3	Welches sind die notwendigen Firmenzusätze?	36
6.4	Was besagt der Grundsatz der Firmeneinheit?	37
6.5	Welches sind die Grundsätze der Firmenbildung?	37
6.6	Was besagt das Täuschungsverbot?	37
6.7	Was besagt das Verbot gleichlautender Firmen?	38
6.8	Was besagt das Verbot reiner Sachbezeichnungen?	38
6.9	Wie ist die Firma geschützt?	39
6.10	Wann wird das Recht auf ausschliesslichen Gebrauch verletzt?	39
7.	Kaufmännische Buchführung	41
7.1	Was bezweckt die kaufmännische Buchführung?	42
7.2	Wer ist zur Buchführung verpflichtet?	42
7.3	Was beinhaltet die Pflicht zur Buchführung?	42
7.4	Welche Bücher gehören zwingend zur ordnungsmässigen Buchführung?	43
7.5	Was beinhaltet die Pflicht zur Aufbewahrung der Geschäftsbücher?	43
7.6	Was ist die Bilanz?	44
7.7	Was ist die Erfolgsrechnung?	44
7.8	Welche Bilanzgrundsätze werden unterschieden?	44
7.9	Was besagen die Grundsätze der Bilanzwahrheit und -klarheit?	45
7.10	Was besagt der Grundsatz der Bilanzvorsicht?	45
7.11	Was sind Abschreibungen und stille Reserven?	46
8.	Sacheinlage und Sachübernahme	49
8.1	Begriff und Abgrenzung	51
8.2	Statutarische Grundlage	51
8.3	Sacheinlagevertrag	52
8.4	Sacheinlagefähigkeit	52
8.5	Arten von Sacheinlagen	53
8.5.1	Fahrnis	53
8.5.2	Immobilien	53
8.5.2.1	Grundstücke	53
8.5.2.2	Miteigentum	53
8.5.2.3	Gesamteigentum	53
8.5.2.4	Zugehör und Bestandteil	54
8.5.2.5	Baurecht	54

8.5.2.6	Quellenrecht.....	54
8.5.3	Dingliche Rechte	54
8.5.3.1	Kaufrecht.....	54
8.5.3.2	Rückkaufsrecht.....	54
8.5.3.3	Vorkaufsrecht.....	54
8.5.4	Beschränkte dingliche Rechte.....	55
8.5.4.1	Grunddienstbarkeiten.....	55
8.5.4.2	Nutzniessung	55
8.5.4.3	Andere Dienstbarkeiten.....	55
8.5.4.4	Grundlasten.....	55
8.5.4.5	Schuldbrief/Gült	55
8.5.4.6	Nicht einlagefähiges Wohnrecht.....	56
8.5.4.7	Grundpfandverschreibung	56
8.5.4.8	Faustpfand	56
8.5.5	Beteiligungsrechte.....	56
8.5.5.1	Kommanditgesellschaft (Stellung des Kommanditärs).....	56
8.5.5.2	Kollektivgesellschaft.....	56
8.5.5.3	Einlage von Aktien	56
8.5.5.4	Stammanteile GmbH	56
8.5.5.5	Genossenschaftsanteile.....	56
8.5.6	Obligatorische Rechte	57
8.5.6.1	Geldforderungen	57
8.5.6.2	Rechte aus Kaufvertrag	57
8.5.6.3	Rechte aus Mietvertrag	57
8.5.6.4	Rechte aus Pachtvertrag.....	57
8.5.6.5	Nicht einlagefähige Rechte aus Leihe.....	57
8.5.6.6	Nicht einlagefähige Verrechnung	58
8.5.6.7	Wertpapiere	58
8.5.7	Rechte an immateriellen Wirtschaftsgütern.....	58
8.5.7.1	Patente (evtl. noch nicht patentierte Erfindungen).....	58
8.5.7.2	Technisches Erfahrungswissen (Betriebserfahrungen, Geschäftsgeheimnisse, Rezepte, Verfahren).....	58
8.5.7.3	Urheberrechte	58
8.5.7.4	Marken.....	58
8.5.7.5	Lizenzen	59
8.5.7.6	Konzessionen	59
8.5.7.7	Goodwill.....	59
8.5.8	Geschäft mit Aktiven und Passiven.....	59
9.	Rechnungslegung	61
9.1	Buchführungspflicht	62
9.2	Grundsätze der Bewertung und Rechnungslegung	63
9.3	Offenlegung von Jahres- und Konzernrechnung.....	64
9.4	Eigenkapital und Fremdkapital.....	64
9.4.1	Reserven.....	65
9.4.1.1	Gesetzliche Reserven.....	65
9.4.1.2	Statutarische Reserven	65

9.4.1.3	Beschlussmässige Reserven.....	66
9.4.1.4	Stille Reserven.....	66
9.4.2	Darlehen von Aktionären.....	67
9.4.3	Darlehen an Aktionäre.....	67
10.	Steuern	69
10.1	Begriffe.....	70
10.1.1	Steuerhoheit.....	70
10.1.2	Steuersubjekt.....	71
10.1.3	Steuerobjekt.....	72
10.1.4	Steuerberechnungsgrundlage.....	72
10.1.5	Steuermass.....	72
10.2	Gewinnsteuern.....	73
10.2.1	Steuerhoheit.....	73
10.2.2	Subjektive Steuerpflicht.....	73
10.2.3	Steuerobjekt.....	74
10.2.4	Steuerberechnung und Steuermass.....	76
10.2.5	Beteiligungsabzug.....	77
10.3	Kapitalsteuern.....	77
10.3.1	Steuerhoheit.....	77
10.3.2	Subjektive Steuerpflicht.....	78
10.3.3	Steuerobjekt.....	78
10.3.4	Steuerberechnung und Steuermass.....	78
10.4	Direkte Bundessteuer.....	78
10.4.1	Steuerhoheit.....	78
10.4.2	Subjektive Steuerpflicht.....	79
10.4.3	Steuerobjekt.....	79
10.4.4	Steuerberechnung und Steuermass.....	79
10.4.5	Beteiligungsabzug.....	79
10.5	Steuroptimierung.....	79
11.	Mehrwertsteuer	81
11.1	Begriff.....	82
11.2	Steuerhoheit.....	82
11.3	Steuersubjekt.....	83
11.4	Steuerobjekt.....	84
11.4.1	Leistungsverhältnis.....	84
11.4.2	Nicht-Entgelte.....	85
11.4.3	Mehrheit der Leistungen.....	85
11.4.4	Ausnahmen von der objektiven Steuerpflicht.....	86
11.5	Bemessungsgrundlage und Steuersätze.....	86
11.5.1	Das Entgelt.....	86
11.5.2	Der Vorsteuerabzug.....	87
11.5.3	Steuermass.....	88
11.6	Steuer auf den Einfuhren.....	89
11.6.1	Steuersubjekt.....	89
11.6.2	Steuerobjekt.....	89
11.6.3	Steuerberechnungsgrundlage und Steuermass.....	89

12.	Sozialversicherungen	91
12.1	Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung und Erwerbsersatzordnung	93
12.1.1	Begriff	93
12.1.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht	94
12.1.3	Beitragspflichten	94
12.1.4	Bezüge	95
12.2	Berufliche Vorsorge	95
12.2.1	Begriff	95
12.2.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht	96
12.2.3	Beitragspflichten	96
12.2.4	Bezüge	97
12.3	Arbeitslosenversicherung	98
12.3.1	Begriff	98
12.3.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht	98
12.3.3	Beitragspflichten	98
12.3.4	Bezüge	99
12.4	Unfallversicherung	100
12.4.1	Begriff	100
12.4.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht	100
12.4.3	Beitragspflichten	100
12.4.4	Bezüge	101
12.5	Krankenversicherung	102
12.5.1	Begriff	102
12.5.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht	102
12.5.3	Beitragspflichten	102
12.5.4	Bezüge	103
12.6	Mutterschaftsversicherung	103
12.6.1	Begriff	103
12.6.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht	104
12.6.3	Beitragspflichten	104
12.6.4	Bezüge	104
12.7	Sonstige Versicherungen	104
12.7.1	Private Selbstvorsorge	104
12.7.2	Betriebsversicherungen	105
12.8	Schutz des Unternehmens im Ehe- und Erbrecht	105
13.	Checklisten zur Führung einer AG	107
13.1	Vorbereitung der ordentlichen Generalversammlung	108
13.2	Drehbuch für die Durchführung der Generalversammlung	111
13.3	Protokollraster zur ordentlichen Generalversammlung	113
14.	Mustervorlagen zur AG	115
14.1	Personenmutation	116
14.1.1	Anmeldung an das Handelsregister	116
14.1.2	Unterschriftenblatt	118
14.1.3	Protokoll der Generalversammlung mit Wahlannahmeerklärung	119
14.2	Domiziländerung	122
14.2.1	Anmeldung an das Handelsregister	122

14.3	Statutenänderung	124
14.3.1	Anmeldung an das Handelsregister.....	124
14.3.2	Öffentliche Urkunde über die Statutenänderung.....	126
14.3.3	Neue Statuten der AG (Minimalversion/Namenaktien).....	128
14.3.4	Neue Statuten der AG (Minimalversion/Inhaberaktien).....	131
15.	Behördenverzeichnis: Verzeichnis der Handelsregisterämter	135
15.1	Eidgenössisches Amt für das Handelsregister.....	136
15.2	Die kantonalen Handelsregisterämter	136
Herausgeber	143

1.

Gebrauchsanleitung

1.1	Wie wird das vorliegende Business Book verwendet?.....	8
1.2	Muss ein Anwalt beigezogen werden?.....	8
1.3	In welchen Fällen sollte ein Anwalt beigezogen werden?.....	9
1.4	Wie finde ich einen Anwalt?	9

1. Gebrauchsanleitung

1.1 Wie wird das vorliegende Business Book verwendet?

Dieser Ratgeber kann seiner Aufgabe nur gerecht werden, wenn die folgenden Punkte beachtet werden:

- Lesen Sie alle Informationen der Gebrauchsanleitung und der Einführung durch.
- Stellen Sie anhand der Checklisten die erforderlichen Unterlagen zusammen.
- Sämtliche Arbeitshilfen wie Checklisten und Mustervorlagen stehen Ihnen auch in elektronischer Form auf www.arbeitshilfen.ch kostenlos zum Download zur Verfügung.
- Die öffentliche Beurkundung und allfällige Unterschriftsbeglaubigungen müssen von einer Urkundsperson getätigt werden. Diese prüft die Identität durch Vorlage des Passes oder der Identitätskarte.
- Bevor Sie einen Termin mit einer Urkundsperson vereinbaren, erkundigen Sie sich nach den Kosten für die Beglaubigung der Unterschrift oder die Beurkundung eines Rechtsgeschäfts.

1.2 Muss ein Anwalt beigezogen werden?

Nein, es besteht keine Anwaltpflicht. Bei der Führung und Verwaltung der AG kann sich der Beizug eines Anwalts aber auch bei komplizierteren Verhältnissen wie zum Beispiel für die Ausarbeitung von für die Geschäftstätigkeit der Gesellschaft erforderlichen (Muster-)Verträgen oder für die Überprüfung von Verträgen mit weitreichenden Konsequenzen für die AG rechtfertigen. Folgende Überlegungen sind bei der Auswahl eines Anwalts in Betracht zu ziehen:

Rechtsanwälten (Fürsprecher, Advokaten) kommt die Befugnis zu, ihre Klienten in Zivil- und Strafverfahren vor Gericht zu vertreten. Üblicherweise haben sich Anwälte bei der Erlangung ihres Fähigkeitszeugnisses über vertiefte Rechtskenntnisse, mithin auch über ihr Wissen im Vertrags- und Gesellschaftsrecht auszuweisen. Bei komplexeren Verhältnissen kann sich deshalb der Beizug eines Anwalts empfehlen.

Es empfiehlt sich, vor der Beauftragung des Notars oder Anwalts schriftlich festzuhalten, welche Leistungen der Notar oder Anwalt zu welchen Kosten im konkreten Geschäft erbringt. Falls keine fixen Kosten, sondern nur Stundensätze angegeben werden, empfiehlt es sich schriftlich festzuhalten, welche Leistungen im Rahmen eines garantierten Kostendachs erbracht werden. In jedem Fall lohnt es sich, vorgängig Leistungsumfang und Kosten unterschiedlicher Angebote zu vergleichen.

1.3 In welchen Fällen sollte ein Anwalt beigezogen werden?

Anwälte sind Fachspezialisten, die sich einer langen Ausbildungszeit unterzogen haben. Ihr Beizug verursacht Honorarkosten. Es macht deshalb Sinn, abzuwägen, ob sich der Beizug rechtfertigt.

Auch ohne juristische Ausbildung lässt sich aufgrund dieses Ratgebers die Führung einer AG bewerkstelligen. Beim Abschluss von Verträgen für die AG können sich aber schwierige Fragen zu deren rechtlichen Folgen wie die Haftung der Gesellschaft stellen. Aber auch bei den eigenen Verträgen, welche mit den Kunden der AG abgeschlossen werden sollen, können sich Fragen betreffend Vollständigkeit und Abdeckung von Haftungsrisiken ergeben. Kann nicht auf Musterverträge eines Branchenverbandes zurückgegriffen werden, empfiehlt sich deshalb der Beizug eines Anwalts.

1.4 Wie finde ich einen Anwalt?

Die Schweiz zählt einige tausend Anwälte. Viele sind spezialisiert (z.B. auf Ausländer- oder Sozialversicherungsrecht). Andere führen eine Allgemeinpraxis und haben nur selten Gelegenheit, Gründer im Hinblick auf die Gründung einer AG zu beraten. Was ist bei der Suche nach dem richtigen Anwalt zu beachten?

- Das Telefonbuch listet die ortsansässigen Anwälte auf, sagt aber nichts über ihre Routine aus.
- Jeder Kanton verfügt über einen Anwaltsverband, der seine Mitgliedsanwälte, aber keine Nichtmitglieder auflistet. Üblicherweise geben diese Verzeichnisse der Mitglieder den Jahrgang, das Patentierungsjahr, die Sprachkenntnisse und die bevorzugten Arbeitsgebiete an. Doch aufgepasst: Nur weil ein Anwalt «Börsenrecht» als bevorzugtes Arbeitsgebiet auflistet, heisst das noch lange nicht, dass er Transaktionen börsenkotierter Unternehmen anwaltlich begleitet hat. Die Auflistung bevorzugter Arbeitsgebiete in Anwaltsverzeichnissen bedeutet nicht, dass der betreffende Anwalt sich über besondere Fähigkeiten hat ausweisen müssen. Auch stellt sich die Frage, ob Anwälte mit rund einem Dutzend aufgelisteter Arbeitsgebiete tatsächlich die Zeit finden, sich mit jedem dieser Arbeitsgebiete vertieft auseinanderzusetzen.
- Viele Anwälte haben eine Homepage. Oft stellen die betroffenen Anwälte ihre Zielsetzung oder ihre Unternehmensphilosophie vor oder listen ihre bevorzugten Arbeitsgebiete auf. Solche Angaben haben beschränkte Aussagekraft im Hinblick auf die Auswahl des Anwalts. Standesrechtlich unzulässig ist es, gewonnene Prozesse aufzulisten oder auf Transaktionen hinzuweisen, die ein Anwalt begleitet hat. Schlüssig sind aber Angaben über eine Zusatzausbildung des Anwalts (z.B. Dr. iur.; Notar; LL.M. etc.).
- Einen Hinweis auf eine vertiefte Fachkompetenz kann in der Regel die Liste der Publikationen eines Anwalts geben; sie sollte sich auf der Homepage des betreffenden Anwalts finden.

- Informativ ist auch der Werdegang eines Anwalts. Wer einige Jahre im Handelsregister gearbeitet hat, dürfte etwas von Gesellschaftsgründungen verstehen. Auch diese Angaben sollten sich auf der Homepage eines Anwalts finden.

2.

Beurkundung von Rechtsgeschäften

2.1	Die Beurkundung von Rechtsgeschäften	12
2.2	Wie finde ich den richtigen Notar?	12
2.3	Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden?	13

2. Beurkundung von Rechtsgeschäften

2.1 Die Beurkundung von Rechtsgeschäften

Die öffentliche Beurkundung bezweckt zunächst den Schutz der Vertragsparteien vor Übereilung. Zweitens wird die Schaffung eindeutiger Rechtsgrundaussweise (Gründungsurkunde, Grundstückkaufvertrag etc.) zur Führung der öffentlichen Register (Handelsregister, Grundbuch) beabsichtigt. Schlussendlich schafft eine öffentliche Urkunde ein Beweismittel mit einer erhöhten Beweiskraft.

Das kantonale Recht regelt die Zuständigkeit für das Beurkundungswesen allgemein und damit auch für die Gründung einer AG. Das Notariatssystem in der Schweiz kennt die beiden Formen des freien und des beamteten Notariats. Beim freien Notariat sind die Notare freiberuflich tätig, beim beamteten Notariat handelt es sich bei den Urkundspersonen vorwiegend um öffentliche Beamte mit unbeschränkter Beurkundungsbefugnis. Dazu gibt es in bestimmten Kantonen Mischformen, in denen die freiberuflichen und die amtlichen Notare nebeneinander bestehen, wobei einige wenige Bereiche (z.B. Grundbuchgeschäfte) oft ausschliesslich den Amtsnotaren vorbehalten sind. Beim freiberuflichen Notariat gibt es 15 Kantone mit vorwiegendem Anwalts-Notariat (LU, UR, SZ, OW, NW, GL, ZG, SO, BS, SG, GR, AG, TI, VS, JU) sowie 5 Kantone mit ausschliesslichem oder vorwiegendem Nur-Notariat (BE, FR, VD, NE, GE). Gesellschaftsgründungen sind beispielsweise im Kanton Zürich den kantonalen Amtsnotaren vorbehalten. Im Kanton St. Gallen kommen hierfür das Amtsnotariat, das Handelsregister und Rechtsanwälte in Betracht.

2.2 Wie finde ich den richtigen Notar?

Bei den Dienstleistungen der Notare ist zwischen Beratungsleistungen und der eigentlichen Beurkundung zu unterscheiden. Dabei ist dem Umstand Rechnung zu tragen, dass nicht alle Urkundspersonen ein juristisches Studium abgeschlossen haben, sondern insbesondere im Hinblick auf das Beurkundungsverfahren ausgebildet worden sind. Namentlich wenn sich weitere rechtliche Fragen ergeben oder eine umfassende juristische Betreuung gewünscht wird, kann es sich empfehlen, vorab abzuklären, ob eine Urkundsperson zusätzlich eine juristische Ausbildung aufweist (z.B. Rechtsanwalt).

Hinzu kommt, dass nicht alle Notare, insbesondere nicht alle Rechtsanwälte, die diese Funktion ausüben dürfen, über genügend Routine bei der Beurkundung von Rechtsgeschäften verfügen, was sich schnell auf die Kosten und die Qualität der erbrachten Dienstleistung auswirken kann.

Der Beurkundungsort muss nicht zwingend mit dem Ort des Sitzes einer Gesellschaft übereinstimmen. Die Beurkundung kann mit anderen Worten von irgendeinem schweizerischen Notar durchgeführt werden, unabhängig davon, wo die Gesellschaft ihren Sitz hat. Küng Rechtsanwälte & Notare AG beurkunden für Sie am Standort Gossau SG.

2.3 Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden?

Auch im Hinblick auf die Beurkundungskosten ist die Möglichkeit der freien Wahl des Notars von Bedeutung. Es gibt Notare, die für öffentliche Beurkundungen im Zusammenhang mit einer AG ohne Hemmung tausende von Franken in Rechnung stellen.

Der freie Notar erbringt seine Dienstleistungen aufgrund einer Honorarvereinbarung mit dem Klienten, wobei Pauschaltarife denkbar sind. Beim beamteten Notariat werden für die Beurkundung Gebühren gestützt auf den kantonalen Gebührentarif erhoben, wobei hier grosse Unterschiede zwischen den Kantonen, aber auch im Vergleich zu den Beurkundungs- und Gründungskosten eines freien Notars bestehen können. Mit Blick auf die Gesamtkosten kann es sinnvoll sein, die Beurkundung bei jenem Rechtsanwalt vorzunehmen, der die Gesellschafter bereits beraten hat.

3.

Organisation

3.1	Welche Organe sind bei der Aktiengesellschaft vorgesehen?	16
3.2	Welche Befugnisse hat die Generalversammlung?	16
3.3	Wie wird die Generalversammlung einberufen?	16
3.4	Was ist eine Universalversammlung?	17
3.5	Wie werden Generalversammlungsbeschlüsse gefasst?	17
3.6	Welche Beschlüsse müssen mit qualifiziertem Mehr gefasst werden? ...	17
3.7	Wie ist der Verwaltungsrat zusammengesetzt?	18
3.8	Wie erfolgt die Beschlussfassung im Verwaltungsrat?	18
3.9	Wie sind die Kompetenzen zwischen Generalversammlung und Verwaltungsrat verteilt?	19
3.10	Wem obliegt die Geschäftsführung?	19
3.11	Wie erfolgt die Vertretung der Gesellschaft?	19
3.12	Anforderungen an die Revisionsstelle	20
3.13	Welche Aufgaben hat die Revisionsstelle?	21
3.14	Wann ist die Einsetzung einer Revisionsstelle angezeigt?	21
3.15	Wem erstattet die Revisionsstelle Bericht?	21

3. Organisation

3.1 Welche Organe sind bei der Aktiengesellschaft vorgesehen?

Bei der Aktiengesellschaft sind folgende Organe von Gesetzes wegen vorgesehen:

- die Generalversammlung der Aktionäre;
- der Verwaltungsrat;
- gegebenenfalls die Revisionsstelle.

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die Aktiengesellschaft ist in Art. 620 ff. OR geregelt. Zudem ist die Handelsregisterverordnung (HRegV) zu beachten.



3.2 Welche Befugnisse hat die Generalversammlung?

Oberstes Organ der Aktiengesellschaft ist die Generalversammlung der Aktionäre. Ihr stehen folgende unübertragbare Befugnisse zu:

- Festsetzung und Änderung der Statuten (im Kapitalbereich besitzt auch der Verwaltungsrat statutenändernde Kompetenzen);
- Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Revisionsstelle;
- Genehmigung des Jahresberichtes und der Konzernrechnung;
- Genehmigung der Jahresrechnung sowie Beschlussfassung über Verwendung des Bilanzgewinnes, insbesondere die Festsetzung der Dividende und Tantieme;
- Entlastung der Mitglieder des Verwaltungsrates;
- die Beschlussfassung über die Gegenstände, die der Generalversammlung durch das Gesetz oder die Statuten vorbehalten sind.

3.3 Wie wird die Generalversammlung einberufen?

Die ordentliche Generalversammlung wird durch den Verwaltungsrat alljährlich innerhalb von sechs Monaten nach Schluss des Geschäftsjahres, spätestens 20 Tage vor dem Versammlungstag, in der durch die Statuten vorgeschriebenen Form einberufen.

Ausserordentliche Versammlungen werden ja nach Bedürfnis einberufen. Die Einberufung einer Generalversammlung kann auch von einem oder mehreren Aktionären, die zusammen mindestens 10% des Aktienkapitals vertreten, verlangt werden.

In der Einberufung sind die Verhandlungsgegenstände sowie die Anträge des Verwaltungsrates und der Aktionäre bekanntzugeben. Über Anträge zu nicht gehörig angekündigten Verhandlungsgegenständen können keine Beschlüsse gefasst werden.

3.4 Was ist eine Universalversammlung?

Die Eigentümer oder Vertreter sämtlicher Aktien können, falls kein Widerspruch erhoben wird, eine Generalversammlung ohne Einhaltung der für die Einberufung vorgeschriebenen Formvorschriften abhalten. In dieser Versammlung kann über alle in den Geschäftskreis der Generalversammlung fallenden Gegenstände gültig verhandelt und Beschluss gefasst werden, solange die Eigentümer oder Vertreter sämtlicher Aktien anwesend sind.

Die Beschlüsse einer Universalversammlung sind anfechtbar, sobald die Vertretungsbefugnis auch nur für eine einzige Aktie jemand anderem als dem Anwesenden zustand.

3.5 Wie werden Generalversammlungsbeschlüsse gefasst?

Die Generalversammlung fasst ihre Beschlüsse und vollzieht ihre Wahlen, soweit das Gesetz und die Statuten es nicht anders bestimmen, mit der absoluten Mehrheit der vertretenen Aktienstimmen.

Schweigen die Statuten, so hat bei Stimmgleichheit ein Antrag das nötige Mehr nicht gefunden und ist abgelehnt. Die Statuten können aber für den Fall der Stimmgleichheit dem Vorsitzenden den Stichentscheid einräumen.

3.6 Welche Beschlüsse müssen mit qualifiziertem Mehr gefasst werden?

Ein doppeltes Quorum gilt für wichtige Beschlüsse der Generalversammlung. In solchen Fällen müssen dem Beschluss mindestens $2/3$ der vertretenen Stimmen und die absolute Mehrheit der vertretenen Aktiennennwerte zustimmen. Als wichtige Beschlüsse gelten beispielsweise:

- die Änderung des Gesellschaftszweckes;
- die Einführung von Stimmrechtsaktien;
- die Beschränkung der Übertragbarkeit von Namenaktien;
- eine genehmigte oder eine bedingte Kapitalerhöhung;
- die Kapitalerhöhung aus Eigenkapital, gegen Sacheinlage oder zwecks Sachübernahme und die Gewährung von besonderen Vorteilen;
- die Einschränkung oder Aufhebung des Bezugsrechtes;
- die Verlegung des Sitzes der Gesellschaft;

- die Auflösung der Gesellschaft ohne Liquidation im Falle der Fusion oder der Übernahme durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechts oder der Umwandlung in eine GmbH.

3.7 Wie ist der Verwaltungsrat zusammengesetzt?

Der Verwaltungsrat der Gesellschaft besteht aus einem oder mehreren Mitgliedern, die nicht Aktionäre sein müssen. Juristische Personen oder Handelsgesellschaften können nicht als Mitglied des Verwaltungsrates gewählt werden; dagegen können an ihrer Stelle ihre Vertreter gewählt werden. Die Mitglieder des Verwaltungsrates werden auf drei Jahre gewählt, sofern die Statuten nichts anderes bestimmen. Die Amtsdauer darf jedoch sechs Jahre nicht übersteigen. Eine Wiederwahl ist möglich.

Bestehen in Bezug auf das Stimmrecht oder die vermögensrechtlichen Ansprüche mehrere Kategorien von Aktien, so ist durch die Statuten den Aktionären jeder Kategorie die Wahl wenigstens eines Vertreters im Verwaltungsrat zu sichern. Die Statuten können besondere Bestimmungen zum Schutz von Minderheiten oder einzelnen Gruppen von Aktionären vorsehen.

Der Verwaltungsrat bezeichnet seinen Präsidenten und den Sekretär. Der Sekretär muss dem Verwaltungsrat nicht angehören. Die Gesellschaft muss durch eine Person vertreten werden können, die Wohnsitz in der Schweiz hat. Dieses Erfordernis kann durch ein Mitglied des Verwaltungsrates oder einen Direktor erfüllt werden (Art. 718 Abs. 4 OR).

HINWEIS

Die Gesellschaft muss mindestens durch eine Person vertreten werden können, die Wohnsitz in der Schweiz hat. Dieses Erfordernis kann durch ein Mitglied des Verwaltungsrates oder einen Direktor erfüllt werden (Art. 718 Abs. 4 OR).



3.8 Wie erfolgt die Beschlussfassung im Verwaltungsrat?

Die Beschlüsse des Verwaltungsrates werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Der Vorsitzende hat den Stichentscheid, sofern die Statuten nichts anderes vorsehen. Verlangt kein Mitglied die mündliche Behandlung, sind Zirkularbeschlüsse zulässig.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates verfügt nur über eine Stimme. Ein statutarisches Pluralstimmrecht einzelner Mitglieder ist unzulässig. Das Mandat des Verwaltungsrates ist nicht übertragbar. Beschlüsse des Verwaltungsrates können nicht beim Richter angefochten werden.

HINWEIS

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats muss ein Protokoll geführt werden. Dieses wird vom Vorsitzenden und vom Sekretär unterzeichnet.



3.9 Wie sind die Kompetenzen zwischen Generalversammlung und Verwaltungsrat verteilt?

Der Verwaltungsrat ist in allen Angelegenheiten zur Beschlussfassung kompetent, die nicht nach Gesetz oder Statuten der Generalversammlung zugeteilt sind. Obwohl die Generalversammlung oberstes Organ der Gesellschaft ist, hat der Verwaltungsrat unübertragbare und unentziehbare Aufgaben:

- die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- die Festlegung der Organisation;
- die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist;
- die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen;
- die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsleitung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- die Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.

3.10 Wem obliegt die Geschäftsführung?

Der Verwaltungsrat führt grundsätzlich die Geschäfte der Gesellschaft. Die Statuten können den Verwaltungsrat aber ermächtigen, die Geschäftsführung nach Massgabe eines Organisationsreglementes ganz oder zum Teil an einzelne Mitglieder (Delegierte) oder an Dritte (Direktoren) zu übertragen. Diese unterstehen derselben Sorgfalt und Treuepflicht wie der Verwaltungsrat (Art. 717 Abs. 1 OR).

3.11 Wie erfolgt die Vertretung der Gesellschaft?

Der Verwaltungsrat vertritt die Gesellschaft nach aussen. Er kann die Vertretung einem oder mehreren Mitgliedern (Delegierte) oder Dritten (Direktoren) übertragen. Mindestens ein Mitglied des Verwaltungsrates muss zur Vertretung befugt sein.

Der Verwaltungsrat kann Prokuristen und andere Bevollmächtigte (Handlungsbevollmächtigte) ernennen.

Die zur Vertretung befugten Personen können im Namen der Gesellschaft alle Rechtshandlungen vornehmen, die der Zweck der Gesellschaft mit sich bringen kann. Gleiches gilt für die Prokuristen mit Ausnahme der Veräusserung und Belastung von Grundstücken. Die Vertretungsbefugnis besagt nicht, welche Rechtshandlungen der Vertreter vornehmen darf, sondern welche er vornehmen kann (Vertretungsmacht).

Die zur Vertretung der Gesellschaft befugten Personen sind vom Verwaltungsrat zur Eintragung ins Handelsregister anzumelden, unter Vorlegung einer beglaubigten Abschrift des Beschlusses. Sie haben ihre Unterschrift beim Handelsregisteramt zu zeichnen oder die Zeichnung in beglaubigter Form einzureichen.

Eine Beschränkung der Vertretungsbefugnis von Delegierten, Direktoren oder Prokuristen hat gegenüber gutgläubigen Dritten keine Wirkung; ausgenommen sind die im Handelsregister eingetragenen Bestimmungen über die ausschliessliche Vertretung der Hauptniederlassung oder einer Zweigniederlassung (Zeichnungsberechtigung beschränkt auf einen bestimmten Geschäftskreis) oder über die gemeinsame Vertretung (Kollektivunterschrift zu zweien, Kollektivprokura zu zweien) der Gesellschaft.

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Gemäss Art. 705 OR ist die Generalversammlung berechtigt, die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Revisionsstelle sowie allfällige von ihr gewählte Bevollmächtigte und Beauftragte abzuwählen.



3.12 Anforderungen an die Revisionsstelle

Publikumsgesellschaften müssen als Revisionsstelle ein staatlich beaufsichtigtes Revisionsunternehmen nach den Vorschriften des Revisionsaufsichtsgesetzes vom 16. Dezember 2005 bezeichnen. Sie müssen Prüfungen, die nach den gesetzlichen Vorschriften durch einen zugelassenen Revisor oder einen zugelassenen Revisionsexperten vorzunehmen sind, ebenfalls von einem staatlich beaufsichtigten Revisionsunternehmen durchführen lassen.

Die übrigen Gesellschaften, die zur ordentlichen Revision verpflichtet sind, müssen als Revisionsstelle einen zugelassenen Revisionsexperten nach den Vorschriften des Revisionsaufsichtsgesetzes vom 16. Dezember 2005 bezeichnen. Sie müssen Prüfungen, die nach den gesetzlichen Vorschriften durch einen zugelassenen Revisor vorzunehmen sind, ebenfalls von einem zugelassenen Revisionsexperten durchführen lassen.

Die Gesellschaften, die zur eingeschränkten Revision verpflichtet sind, müssen als Revisionsstelle einen zugelassenen Revisor nach den Vorschriften des Revisionsaufsichtsgesetzes vom 16. Dezember 2005 bezeichnen.