

Verordnung über die Akademieleitung

verabschiedet vom Verwaltungsrat der New Work Akademie Basel
am 01.09.2022 in Basel

New Work Akademie Basel, Basel

Die folgende Statuierung beschreibt das Reglement und die institutionelle Ordnung der Akademieleitung der New Work Akademie Basel (NWBA)



§ 1. Gegenstand und Definition

Art. 1.) Operative Leitung der Akademie

- (1) Die Akademieleitung beschreibt ein exekutives Department der NWBA, welches die de facto Geschäftsführung der Akademie verantwortet.
- (2) Die Akademieleitung stellt zugleich die Leitung des Akademierates der NWBA.

Art. 2) Inhalte der Verordnung

Die Verordnung über die Akademieleitung umfasst die grundlegende Organisation und Rollenverteilung, Kommunikation, Beschlussfassung sowie Aufgaben der Akademieleitung.

Art. 3) Aufgaben und Zweck der Akademieleitung

- (1) Die Akademieleitung hat den Zweck der Führung der Geschäfte der NWBA zu verantworten.
- (2) Ferner meint dies:
 - a) die geschäftliche und kaufmännische Repräsentanz der NWBA nach aussen.
 - b) die Vermarktung, Leistungsbewerbung und Marktpositionierung.
 - c) die Personalverwaltung und -Förderung
 - d) die Koordination externer Dienstleister und Partner
 - e) die strategische Planung des Leistungsportfolios, sowie operative Umsetzungsstrategie in Absprache mit den anderen Organen der NWBA.

§ 2. Organisation der Akademieleitung

Art.1) Allgemeines

- (1) Die Akademieleitung besteht mindestens aus einem Leiter und einer natürlichen Person.
- (2) Der Akademieleiter leitet die NWBA und verantwortet eigenständige Department-spezifische Strategie der Direktion unter Ziel-Vorgabe des Akademierates.
- (3) Die Akademieleitung ist für die Erreichung der vorgegebenen Vision (Ziele) frei in der Verteilung der internen Rollen und Strategien. Die Direktion – ferner die Akademieleitung – ist dazu angehalten Strategien und Rollenverteilung, sowie Personalverantwortlichkeiten dokumentarisch festzuhalten.

Art.2) Beschlussfassung und Befugnisse der Akademieleitung

- (1) Die Direktion der Akademieleitung trifft deren interne Beschlüsse in selbstständiger Ordnung. Die oberste interne Entscheidungsgewalt und Beschlussfassung interner Beschlüsse und Reglements obliegt der Leitung.
- (2) Beschlüsse und Entscheide, ferner deren Beschlussfassungs-Prozesse der formellen Kommunikation der Direktion obliegen einer dokumentierten Ordnung, wenn diese der Strategiebestimmung, der Evaluation, Risikoanalyse oder des internen

Wissensmanagements zugeordnet werden. Diese Ordnung ist in Erstellung und Pflege von der Direktionsleitung zu verantworten.

- (3) Die Direktion, genauer gesagt die Direktionsleitung ist zu Folgendem vollumfänglich bevollmächtigt, befugt, sofern der Akademierat oder eine Reform der Richtlinien nichts anderes bestimmen:
- a) die geschäftliche und kaufmännische Repräsentanz der NWBA nach aussen.
 - b) die Vermarktung, Leistungsbewerbung und Marktpositionierung
 - c) die Personalverwaltung und -Förderung
 - d) die Koordination externer Dienstleister und Partner
 - e) die strategische Planung des Leistungsportfolios, sowie operative Umsetzungsstrategie in Absprache mit den anderen Organen der NWBA.

§ 3. Kommunikation

Art.1) Notwendigkeit und Zweck

- (1) Die Kommunikation im institutionellen und organisationalen Rahmen des NWBA, dient der Analyse, Informationsgewinnung, Diskussion, Erschaffung, Optimierung und Re-Organisation von Leistungen, Produkten, Funktionen, Prozessen und Wertschöpfung.
- (2) Die Notwendigkeit der Kommunikation innerhalb der Akademieleitung als oberstes Organ der Geschäftsführung und Aussenrepräsentation erfüllt somit die Funktionen nach (1) vollumfänglich und besonderer Bedeutung für das NWBA.

Art.2) Art und Weise

- (1) Die Kommunikation nach Art.1 findet innerhalb der Akademieleitung nach informeller Art und Weise statt.
- (2) In der Regel sind die Kommunikationsprozesse nach Art.1 nicht dokumentationspflichtig, sofern diese nicht:
 - a) der regelmässigen Strategiebestimmung/-entwicklung entsprechen
 - b) der regelmässigen Evaluation, Risikoanalyse und internen Wissensmanagements entsprechen
- (3) Die formelle Kommunikation, welche der Strategieentwicklung, Evaluation, Risikoanalyse und des internen Wissensmanagements entsprechen, ist zu dokumentieren und den Mitwirkenden der Direktion öffentlich zugänglich zu machen.
- (4) Zulässige Kommunikationsmittel sind E-Mail, Dokumente, physische Sitzungen, Video-Telefonie mit End-to-End Verschlüsselung, digitale Kurznachrichten mit End-to-End Verschlüsselung.
- (5) Die Direktionsleitung verantwortet die Erstellung und Pflege eines Kommunikationsmittel-Kataloges inkl. Risiko-Analyse.

§ 4. Direktionsbescheide

Art.1) Notwendigkeit und Zweck

- (1) Beschlüsse und Entscheide der Akademieleitung, welche im Sinne eines Qualitätsmanagement-Systems und der transparenten Nachvollziehbarkeit, sowie Beweislast dienlich sind, sind mittels offiziellen Direktionsbescheiden zu kommunizieren, zu dokumentieren und zu archivieren.
- (2) Direktionsbescheide sind nach anhängender Vorlage zu kommunizieren.

Art.2) Anwendungen der Direktionsbescheide

- (1) Direktionsbescheide sind in der Regel mittels elektronischer Post zu publizieren und gleichsam Anwendungsfall-spezifisch zu archivieren, sodass die Rückverfolgbarkeit zu jederzeit gewährleistet wird.
- (2) Die Verantwortung über Archivierung und Dokumentation obliegt der Direktionsleitung
- (3) Direktionsbescheide werden bei folgenden Fälle eingesetzt:
 - a) Publikation und Mitteilung aktueller Strategien jeglicher Art an Organe, Direktionen und Gremien der NWBA
 - b) Publikation und Mitteilung von Vertragsschluss-Entscheiden (z. B. Einkauf) von Dienstleistungen, und entsprechenden Verträgen mit/an externe Dienstleister
 - c) Publikation und Mitteilung sämtlicher Personalentscheide – Einstellung, Versetzung, Kündigung, sonstiges Kontextbezogenes – an Personal und andere Organe, Gremien und Direktionen des NWBA.

§ 5. Inkrafttreten

Diese Verordnung ist an der Verwaltungsratssitzung vom 01.09.2022 in Basel (CH) angenommen worden und ist mit diesem Datum in Kraft getreten.

Anhang:

- Vorlage: Direktionsbescheid
- Protokoll formelle Kommunikation

New Work Akademie Basel (NWBA)

Akademieleitung

formeller Direktionsbescheid

an

Musterdirektion

Mustermann

Musterstrasse 45

4242 Musterstadt

Datum, Ort

Betreff

Sehr geehrte Frau Muster.

Die Leitung der NWBA teilt Ihnen hiermit offiziell mit, dass (...).

Anhänge und weitere Informationen:

Weitere Informationen, Grafiken und relevante Details, entnehmen Sie gerne dem Anhang – Seite 2, 3 und 4.

Mit freundlichem Gruss

i. A. Direktionsleitung

Akademieleitung

dir.transfer@NWBA.com

Seite 1 von 4

Protokoll formelle Kommunikationen

Diese Checkliste dient der dokumentarischen Archivierung eines Beschlussfassungsprozesses der Akademieleitung und dient gleichermassen als Richtlinie zur ordentlichen Prozessur.

Datum, Ort	
Agenda:	

Anwesende:	
Unterschrift:	

Chronologische Protokollierung

Bei der Protokollierung ist auf folgendes besonders zu achten:

- a) Argumente von Person und Rollen, sofern relevant
- b) Beschlussergebnisse
- c) Unterschrift des Protokollführers