



Amt für Handelsregister und Notariate

Führung des Verzeichnisses der Mitglieder

1. Gesetzliche Grundlage

Die Verwaltung muss dem Handelsregister nach Art. 88 der Handelsregisterverordnung (HRegV) mit der Mitteilung über den Eintritt oder den Austritt einer Genossenschafterin oder eines Genossenschafters, welche für die Genossenschaftsschulden unbeschränkt oder beschränkt haftbar sind oder zu Nachschüssen verpflichtet sind (vgl. Artikel 877 Absatz 1 OR), ein von einem Mitglied der Verwaltung unterzeichnetes aktualisiertes Verzeichnis der Genossenschafterinnen und Genossenschaftler einreichen, dies vorzugsweise in elektronischer Form. Es erfolgt keine Eintragung in das Handelsregister; die Mitteilungen und das Verzeichnis stehen jedoch zur Einsichtnahme offen.

2. Umsetzung

2.1 Mitteilung

Beim Eintritt oder Austritt oder sonstigen Mutationen von persönlich haftbaren oder zu Nachschüssen verpflichteten Mitgliedern senden Sie uns innerhalb von drei Monaten (Art. 877 Abs. 1 OR) eine von einem Mitglied der Verwaltung unterzeichnete **vollständige Liste** aller derzeit gültigen Mitglieder.

2.2 Unterschrift

Das Verzeichnis resp. die Liste ist von einem Mitglied der Verwaltung (mit oder ohne Zeichnungsberechtigung) zu unterzeichnen. Eine digitale Signatur der Klasse A (Qualifizierte elektronische Signatur) ist der Unterschrift gleichgesetzt.

2.3 Form des Verzeichnisses (auf Papier)

Das Verzeichnis kann in Papierform eingereicht werden. Dies eignet sich insbesondere für kleinere Datenmengen. Wir empfehlen die folgende oder eine ähnliche Datenstruktur, damit die Übersichtlichkeit des Verzeichnisses gewährleistet ist:

Nr.	Name/Firma	Vorname	Jahrgang	Bürgerort/Staatsangehörigkeit	Adresse	Eintrittsdatum
-----	------------	---------	----------	-------------------------------	---------	----------------

2.4 Form des Verzeichnisses (elektronisch)

Aufgrund der Integrität des Verzeichnisses und dessen Inhalt, darf das eingereichte Dokument nicht nachträglich angepasst werden. Wird das Verzeichnis in elektronischer Form eingereicht, was sich insbesondere für grössere Datenmengen eignet, so muss die Datei im PDF-Format und mit einer digitalen Signatur versehen sein.

Nur digitale Signaturen der Klasse A (**Qualifizierte elektronische Signatur**) können vom Handelsregister akzeptiert werden.

2.5 Aufbewahrungsdauer

Gem. Art. 166 HRegV sind Belege während 30 Jahren nach der Eintragung aufzubewahren. Wird eine Rechtseinheit gelöscht, dürfen die Mitgliederverzeichnisse 10 Jahre nach Eintrag der Löschung vernichtet werden.