



Direktion für Inneres und Justiz  
Handelsregisteramt des Kantons Bern

Poststrasse 25  
3071 Ostermundigen  
+41 31 633 43 60  
hrabe@be.ch  
www.hrabe.ch  
UID-Nummer: CHE-113.822.785 MWST

## **Merkblatt: Neueintragung Genossenschaft**

---

### **Anmeldung**

Mit der Anmeldung wird beantragt, die Genossenschaft im Handelsregister eintragen zu lassen. Die Anmeldung muss in der Sprache abgefasst werden, in der auch die Eintragung im Handelsregister erfolgen soll (möglich sind Deutsch und Französisch). Sie muss mindestens die folgenden Angaben enthalten: Firma, Sitz (politische Gemeinde), Rechtsdomizil (Strasse, Gebäudenummer, Postleitzahl und Ortschaft). Wenn die Genossenschaft am Rechtsdomizil keine «eigenen» Räumlichkeiten (Eigentum, Miete, Untermiete, Pacht etc.) hat, muss zusätzlich angegeben werden, bei wem sich das Rechtsdomizil befindet («c/o...»). Für die weiteren Eintragungen kann auf die mit der Anmeldung einzureichenden Unterlagen (Belege) verwiesen werden. Diese sind in der Anmeldung einzeln aufzuführen.

Die Anmeldung muss durch zeichnungsberechtigte Mitglieder der Verwaltung unterzeichnet werden (bspw. ein Mitglied der Verwaltung mit Einzelunterschrift oder zwei Mitglieder der Verwaltung mit Kollektivunterschrift zu zweien). Stellvertretung ist für diese Anmeldung nicht möglich.

### **Gründungsprotokoll**

Für Gründung einer Genossenschaft braucht es mindestens sieben Mitglieder. Über die Beschlüsse zur Gründung einer Genossenschaft muss ein schriftliches Protokoll abgefasst werden. Dieses muss die Personenangaben der Gründer/innen bzw. allfälliger Vertreter/innen sowie die Erklärungen der Gründer/innen enthalten, eine Genossenschaft zu gründen, die Statuten festzusetzen, die Mitglieder der Verwaltung und die Revisionsstelle zu wählen bzw. auf eine eingeschränkte Revision zu verzichten. Im Protokoll müssen die Gründer/innen auch bestätigen, dass keine anderen Sacheinlagen, Sachübernahmen und beabsichtigten Sachübernahmen, Verrechnungstatbestände oder besondere Vorteile bestehen als die in den Belegen genannten; gegebenenfalls ist zusätzlich festzuhalten, dass der Gründungsbericht bekannt gegeben und beraten wurde.

Das Protokoll ist im Original oder in beglaubigter Kopie unterzeichnet von allen Gründerinnen und Gründern bzw. ihren Vertreterinnen und Vertretern einzureichen.

### **Statuten**

Die Statuten enthalten die wichtigsten Regelungen der Genossenschaft, mindestens Firma, Sitz, Zweck, eine allfällige Verpflichtung der Genossenschaftsmitglieder zu Geld- oder anderen Leistungen sowie deren Art und Höhe, die Organisation der Verwaltung und der Revision, die Art der Ausübung der Vertretung in der Genossenschaft sowie die Form der von der Genossenschaft ausgehenden Bekanntmachungen und der Mitteilungen an die Genossenschaftsmitglieder.

Die Statuten müssen im Original oder in beglaubigter Kopie unterzeichnet durch ein Mitglied der Verwaltung eingereicht werden.

## **Wahlannahmeerklärungen der Mitglieder der Verwaltung und der gesetzlich vorgeschriebenen Revisionsstelle**

Die Wahlannahmeerklärungen sind unterzeichnet im Original oder in beglaubigter Kopie einzureichen. Die Wahlannahme kann auch durch Unterzeichnen des Gründungsprotokolls oder der Handelsregisteranmeldung erklärt werden.

### **Erklärung betreffend Verzicht auf eine eingeschränkte Revision**

Bei der Gründung muss entweder eine zugelassene Revisionsstelle gewählt oder der Verzicht auf eine eingeschränkte Revision erklärt werden.

Ob die Revisionsstelle über die erforderliche Zulassung verfügt, kann über [www.rab-asr.ch](http://www.rab-asr.ch) abgeklärt werden.

Der Verzicht auf die eingeschränkte Revision ist nur möglich, wenn ein Mitglied der Verwaltung erklärt, dass die Genossenschaft die Voraussetzungen für die Pflicht zur ordentlichen Revision nicht erfüllt, die Genossenschaft nicht mehr als zehn Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt hat und alle Gründer/innen mit dem Verzicht auf eine eingeschränkte Revision einverstanden sind. Diese Verzichtserklärung kann auch im Gründungsprotokoll enthalten sein, wenn mindestens ein Mitglied der Verwaltung dieses mitunterzeichnet. Andernfalls wäre die Erklärung als separates Beleg einzureichen (vgl. dazu das Formular «KMU-Erklärung betreffend Verzicht auf eine Revisionsstelle»).

### **Beschlüsse über die Bestimmung der Präsidentin bzw. des Präsidenten der Verwaltung und über die Bestimmung der zeichnungsberechtigten Personen**

Die Verwaltung besteht aus mindestens drei Personen, wovon eine als Präsident/in gewählt werden muss. Wer für die Wahl der Präsidentin bzw. des Präsidenten und die Bestimmung der zeichnungsberechtigten Personen zuständig ist, richtet sich nach den Statuten. Wenn die Generalversammlung zuständig ist, sind die Beschlüsse in Form eines Protokolls oder Protokollauszuges zu belegen. Wenn die Verwaltung zuständig ist, sind die Beschlüsse in Form eines Protokolls, eines Protokollauszuges oder Zirkularbeschlusses zu belegen. Anstelle eines Beschlusses der Verwaltung kann eine durch alle Mitglieder der Verwaltung unterzeichnete Anmeldung eingereicht werden, in der die im Handelsregister einzutragenden Personen mit ihren Funktionen und Zeichnungsberechtigungen aufgeführt sind.

Die Mitglieder der Verwaltung und die zeichnungsberechtigten Personen müssen im Handelsregister eingetragen werden. Hierzu müssen sie gemäss Art. 24a HRegV<sup>1</sup> identifiziert werden und nach Massgabe von Art. 21 HRegV<sup>1</sup> ihre Unterschrift beim Handelsregisteramt hinterlegen (vgl. auch das Merkblatt «Formelle Anforderungen an Handelsregisteranmeldungen und -belege»).

### **Sacheinlage- und Sachübernahmeverträge, Übernahmebilanzen, Inventarlisten**

Werden bei der Gründung Vermögenswerte übernommen, müssen die entsprechenden Verträge einschliesslich Bilanzen und/oder Inventarlisten bei der Übernahme von Geschäften, Geschäftsteilen oder Sachgesamtheiten eingereicht werden. Die Verträge müssen schriftlich (wenn Grundstücke übertragen werden öffentlich beurkundet), gegebenenfalls mit unterzeichneter Bilanz bzw. Inventarliste im Original oder in beglaubigter Kopie, eingereicht werden.

### **Gründungsbericht**

Bei einer Gründung mit Sacheinlagen und (beabsichtigten) Sachübernahmen ist ein von allen Gründer/innen oder ihren Vertreterinnen/Vertretern unterzeichneter Gründungsbericht im Original oder in beglaubigter Kopie einzureichen. Der Gründungsbericht sollte sich zu Art, Zustand und Angemessenheit der Bewertung der Vermögenswerte sowie zur Gegenleistung der Genossenschaft äussern.

## **Erklärung betreffend Rechtsdomizil**

Wenn die Genossenschaft am Rechtsdomizil keine «eigenen» Räumlichkeiten (Eigentum, Miete, Untermiete, Pacht etc.) hat, ist eine schriftliche Erklärung der Domizilhalterin bzw. des Domizilhalters einzureichen, dass sie oder er der Genossenschaft ein Rechtsdomizil am Ort von deren Sitz gewährt. Die Erklärung ist unterzeichnet durch die Domizilhalterin bzw. den Domizilhalter im Original oder in beglaubigter Kopie einzureichen.

## **Verzeichnis der Genossenschafter/innen**

Sofern die Statuten eine persönliche Haftbarkeit oder Nachschusspflicht vorsehen, ist ein Verzeichnis der Genossenschafter/innen im Original unterzeichnet durch ein Mitglied der Verwaltung einzureichen.

## **Lex-Friedrich-Erklärung**

Die «Lex-Friedrich-Erklärung» ist einzureichen, wenn die Genossenschaft hauptsächlich den Erwerb und / oder das Halten von Grundstücken bezweckt. Sie dient der Abklärung, ob es für die Gründung einer Bewilligung gemäss Bundesgesetz vom 16. Dezember 1983 über den Erwerb von Grundstücken durch Personen im Ausland (BewG; SR 211.412.41) bedarf.

## **Bewilligung der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht (FINMA)**

Eine Bank bedarf zur Aufnahme der Geschäftstätigkeit einer Bewilligung der FINMA; sie darf nicht ins Handelsregister eingetragen werden, bevor diese Bewilligung erteilt ist (Art. 3 Abs. 1 des Bundesgesetzes vom 8. November 1934 über die Banken und Sparkassen [Bankengesetz, BankG; SR 952.0]). Gegebenenfalls ist die Bewilligung der FINMA im Original oder in beglaubigter Kopie einzureichen.

## **Übersetzungen**

Belege, die nicht in einer Amtssprache des Kantons Bern eingereicht werden (Deutsch oder Französisch), sind in der Regel zu übersetzen. Die Übersetzung ist durch eine fachlich befähigte Person vorzunehmen, die ihre Qualifikation darlegt und bestätigt, dass die Übersetzung mit der fremdsprachigen Fassung übereinstimmt. Die Übersetzung gilt ebenfalls als Handelsregisterbeleg und ist entsprechend zu unterzeichnen und die Unterschrift der Übersetzerin bzw. des Übersetzers ist zu beglaubigen (allenfalls mit Überbeglaubigung).

---

<sup>1</sup> Handelsregisterverordnung vom 17. Oktober 2007 (HRegV; SR 221.411)