Autor

Notariat …

…



Barliberierung

Gründung AG

# Inhaltsverzeichnis

[1 Flussdiagramm 2](#_Toc415063011)

[2 Einleitung 5](#_Toc415063012)

[3 Prozessbeschreibung 5](#_Toc415063013)

[3.1 Dossier anlegen, Konto eröffnen, fehlende Angaben einholen 5](#_Toc415063014)

[3.2 Firmenrecherche machen, Entwürfe erstellen 5](#_Toc415063015)

[3.3 Kapitaleinzahlungsbestätigung einholen, Erklärungen ausfüllen 6](#_Toc415063016)

[3.4 Beurkundung 7](#_Toc415063017)

[3.5 Angaben eintragen, Kopien und Ausfertigungen erstellen 7](#_Toc415063018)

[3.6 Gebührenblätter und A-Konto-Rechnung erstellen, Akten senden 8](#_Toc415063019)

[3.7 Rückerhebung Akten, Abrechnung erstellen, Dossier ablegen 8](#_Toc415063020)

[4 Schlusswort 9](#_Toc415063021)

[5 Auswertungsbogen 10](#_Toc415063022)

[6 Pendenzenliste 11](#_Toc415063023)

[7 Musterdokumente 12](#_Toc415063024)

[7.1 Gründungsurkunde 12](#_Toc415063025)

[7.2 Statuten 16](#_Toc415063034)

[7.3 Handelsregisteranmeldung 27](#_Toc415063035)

# Flussdiagramm

Dossier anlegen, Konto in Buchhaltung eröffnen

Fehlende Angaben einholen

Firmenrecherche machen  
(ZEFIX, evtl. REGIX)

Entwürfe erstellen

Kapitaleinzahlungsbestätigung bei Bank einholen

Lex-Friedrich-, Stampa-, evtl. KMU-Erklärung ausfüllen

Entwürfe, Erklärungen ausdrucken und zum Kontrollieren an Notar geben

A

Entwürfe, Erklärungen i.O.?

Entwürfe an Gründer senden

Korrekturen vornehmen

Nein

Ja

Beurkundung vorbereiten

Beurkundung (Notar + Gründer);  
Kopie(n) ID/Pass der anmeldenden Person(en) erstellen

B

A

Änderungen/ Ergänzungen?

Beurkundungstermin vereinbaren

Korrekturen vornehmen

Ja

Nein

Gründungsurkunde in Stip-Kontrolle und Excel-Tabelle eintragen

Kopien und Ausfertigungen erstellen, Beilagen stempeln

Unterschriften, je zwei Kopien Statuten, Protokoll VR-Sitzung beglaubigen

Gebührenblätter und A-Konto-Rechnung erstellen

A-Konto Rechnung mit entsprechenden Dokumenten an Gesellschaft senden

Akten an HRA senden; Stip-Kontrolle nachführen

B

Gründungsurkunde und Beilagen in US-Ordner ablegen

Rückerhebung Akten vom HRA; Stip-Kontrolle nachführen

Original vorzeitiger HR-Auszug an Gesellschaft senden, Kopie an Bank senden; Kopie in US-Ordner ablegen

Abrechnung erstellen

Abrechnung an Gesellschaft senden; Stip-Kontrolle nachführen

Dossier ablegen

# Einleitung

Ich bin im 2. Lehrjahr und schreibe zum ersten Mal eine Prozesseinheit. Das Thema ist für mich von Vorteil, weil in unserem Büro nicht viele gesellschaftsrechtliche Fälle behandelt werden. So habe ich die Chance mich genauer mit der Gründung einer Aktiengesellschaft zu befassen und mich mit den verschiedenen Teilschritten dieser Arbeit vertraut zu machen.

Anmerkung MM: Bitte die Einleitung für den Vortrag etwas ausführlicher machen.

# Prozessbeschreibung

## Dossier anlegen, Konto eröffnen, fehlende Angaben einholen

Damit man überhaupt mit den Arbeiten beginnen kann, muss zuerst ein Kunde eine Gründung einer Aktiengesellschaft in Auftrag geben. Bei uns geschieht dies meistens telefonisch. Ich frage die Kunden dann direkt nach den Angaben, die wir brauchen. Zum Beispiel nach dem Namen des Unternehmens, also der Firma, den Namen der Gründer oder auch dem Kapital. So hat die Notarin, wenn sie sich den Fall zum ersten Mal ansieht, bereits eine genauere Vorstellung, worum es sich handelt.

Nach dem Erhalten des Auftrages eröffne ich zu dem Fall ein Dossier. Darin werden später alle Vertragsentwürfe und Dokumente, die mit dem Fall zusammenhängen, abgelegt. Für die Gründung wird ein Koto in der Buchhaltung erstellt. In unserem Notariat eröffnet dies immer die Notarin.

Wenn zur Bearbeitung des Falles noch Angaben fehlen, rufe ich die Gründer an und hole mir die notwendigen Informationen ein. Es kann auf Wunsch der Kunden ein Termin vereinbart werden, an welchem alles besprochen wird.

Bei einer Gründung muss ich im Besitz folgender Informationen sein, um weiterfahren zu können:

* Namen, Geburtsdatum, (Zivilstand) und Adresse der Gründer
* Firma (Name) der Gesellschaft
* Sitz der Gesellschaft
* Art, Kategorie, Zeichnung, Ausgabebetrag und Liberierung der Aktien
* Verwaltungsratsmitglieder
* Zeichnungsberechtigungen
* Geschäftsjahr
* Informationen zur Revisionsstelle
* Inhalt der Statuten

## Firmenrecherche machen, Entwürfe erstellen

Bei einer Aktiengesellschaft muss darauf geachtet werden, dass die Firma nicht bereits vergeben ist und keine andere Gesellschaft eine ähnliche Firma hat. Dies überprüfe ich mit Hilfe von Zefix, einem Register im Internet, welches alle vorhandenen und im Handelsregister eingetragenen Unternehmen aufweist.

Kann die von den Gründern ausgewählte Firma benutzt werden, fange ich an, die Vertragsentwürfe zu erstellen. Dazu haben wir im Büro Vorlagen und ich muss nur noch die fehlenden Angaben einfügen. Ich beginne mit dem Entwurf der Gründungsurkunde, in welcher die Aktionäre erklären, dass sie eine Aktiengesellschaft gründen.

In der Gründungsurkunde sind zudem Informationen zu den Aktien aufgeführt. Ausserdem stellen die Gründer fest, dass sämtliche Aktien gültig gezeichnet sind, dass die versprochenen Einlagen dem gesamten Ausgabebetrag entsprechen und dass die gesetzlichen und statutarischen Anforderungen an die Leistung der Einlagen erfüllt sind.

Weiter sind in der Gründungsurkunde die Mitglieder des Verwaltungsrats und eine allfällige Revisionsstelle zu wählen. Auf eine Revisionsstelle kann verzichtet werden, wenn die Aktiengesellschaft einer eingeschränkten Revision unterliegt und nicht mehr als zehn Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt hat. Damit der Verzicht gültig ist, müssen alle Gesellschafter zustimmen. Ist dies der Fall, wird ein sogenanntes Opting-Out gemacht.

Ist der Gründungsurkundenentwurf fertig, fahre ich weiter mit dem Entwurf für die Statuten. In den Statuten wird die rechtliche Organisation der Aktiengesellschaft geregelt. Es gibt einen gesetzlichen Minimalinhalt. Was sonst in den Statuten geregelt werden soll, müssen die Gründer selber bestimmen. Da ich diese Informationen bereits eingeholt habe, kann ich den Entwurf schreiben.

Nach Abschluss dieses Entwurfs, braucht es noch die Entwürfe der Handelsregisteranmeldung und des Protokolls der konstituierenden Verwaltungsratssitzung.

Im Handelsregisteramt werden alle Aktiengesellschaften und alle anderen juristischen Personen registriert. Die Aktiengesellschaft erhält ihre Rechtspersönlichkeit erst mit dem Handelsregistereintrag. Deshalb braucht es bei einer Gründung einer Aktiengesellschaft eine Anmeldung ans Handelsregisteramt. Alles was in dieser Anmeldung stehen muss, finde ich in der Handelsregisterverordnung aufgelistet.

Das Protokoll der konstituierenden Verwaltungsratssitzung dient zur Festlegung der Zeichnungsberechtigung, des Geschäftslokals und des Geschäftsjahres. Auch diese Informationen habe ich bereits eingeholt und kann sie in unsere Vorlage, die wir für dieses Dokument haben, einfügen.

## Kapitaleinzahlungsbestätigung einholen, Erklärungen ausfüllen

Jede Aktiengesellschaft muss, bei einer Bargründung, auf ein Sperrkonto einer Schweizer Bank die Einlagen für die Liberierung der Aktien einzahlen. Hat die Aktiengesellschaft dies gemacht, kann ich bei der entsprechenden Bank eine sogenannte Kapitaleinzahlungsbestätigung einholen. Diese wird benötigt, um die Gründung durchführen zu können.

Auch notwendig für die Gründung sind die Lex-Friedrich- und die Stampa-Erklärung.

Habe ich alles erledigt und alle notwendigen Entwürfe erstellt, sowie die entsprechenden Erklärungsformulare ausgefüllt, kann ich alles zur Kontrolle an die Notarin geben. Diese kennzeichnet allfällige Korrekturen, die ich vornehmen muss. Sind welche vorhanden, verbessere ich sie und gebe die Dokumente erneut zur Prüfung an die Notarin.

Ist alles einwandfrei, sende ich die Entwürfe den Gründern zur Einsichtnahme. Haben diese noch Änderungen oder Korrekturen, nehme ich diese vor. Sind alle mit den Dokumenten einverstanden, kann ich einen Beurkundungstermin mit den Gründern vereinbaren.

## Beurkundung

Damit die Beurkundung ohne Probleme durchgeführt werden kann, bereite ich alles nötige vor. Ich erteile der Gründungsurkunde die nächste Urschriften-Nummer, datiere sie und drucke sie aus. Ebenfalls drucke ich die Statuten, die Handelsregisteranmeldung, die Erklärungen I und II (Lex-Friedrich- und Stampa-Erklärung) und das Protokoll der konstituierenden Verwaltungsratssitzung aus. Zu den Dokumenten lege ich die Kapitaleinzahlungsbestätigung, dann sind alle Unterlagen die man bei der Beurkundung braucht, bereit.

Die Parteien kommen am abgemachten Termin zu uns ins Büro. Ich erstelle eine Kopie ihrer ID oder ihres Passes, um die Identität der Gründer auszuweisen. Zuerst informiert die Notarin die Parteien über den Inhalt der Gründungsurkunde und geht noch einmal die Statuten und die restlichen Dokumente mit ihnen durch. Anschliessend liest sie ihnen die Gründungsurkunde vor. Mit dem Beginn der Vorlesung beginnt das sogenannte Hauptverfahren der Beurkundung. Dabei ist es wichtig, dass der ganze Akt ohne grosse Unterbrechungen verläuft. Die Gründer und die Notarin müssen im selben Raum sein und das ganze Verfahren muss in einem Stück durchgeführt werden, das heisst, dass man den Akt nicht unterbrechen und ein andermal fortsetzen kann.

Sobald die Notarin mit dem Vorlesen der Urkunde fertig ist, unterschreibt sie zusammen mit den Parteien die Gründungsurkunde. Die Statuten, die Handelsregisteranmeldung, die Erklärungen und das Protokoll der konstituierenden Verwaltungsratssitzung werden nur von den Gründern unterschrieben. Danach ist die Beurkundung beendet.

## Angaben eintragen, Kopien und Ausfertigungen erstellen

Nach der Beurkundung trage ich die Angaben zum Vertrag in die Stipulationskontrolle ein. Diese Kontrolle ist ein Buch mit einer Auflistung aller Verträge, die in unserem Notariat gemacht wurden. Darin stehen die Personalien der Parteien, der Beurkundungsgegenstand, die Urschriftennummer usw. Auch in einer Excel-Tabelle trage ich die Angaben der Parteien ein. Diese Tabelle dient später als Inhaltsverzeichnis des Urschriften-Registers.

Habe ich alle Informationen in die entsprechenden Register und Bücher eingetragen, kann ich die Ausfertigungen der Gründungsurkunde erstellen. Ausfertigungen sind Kopien der Urschrift, die gesiegelt werden und dadurch als rechtsgültiger Beweis für die Parteien oder als Rechtsgrundausweis für die Ämter dienen.

Ich erstelle die notwendige Ausfertigung für das Handelsregisteramt sowie für die Gesellschaft. Dazu kopiere ich die Urschrift und siegle jedes Blatt. Am Schluss der Ausfertigung ist ein Verbal erforderlich. Dieses zeigt auf, für wen die Ausfertigung gemacht wurde, die wievielte es ist und es ist zudem eine Bestätigung, dass die Ausfertigung genau mit der Urschrift übereinstimmt. Ich schreibe das Verbal mit der Schreibmaschine auf die Ausfertigung, darunter kommen ein Siegel und die Unterschrift der Notarin.

Von den anderen Dokumenten (Statuten, Lex-Friedricherklärung, Stampa-Erklärung, Handelsregisteranmeldung, Kapitaleinzahlungsbestätigung, Protokoll der konstituierenden Verwaltungsratssitzung) erstelle ich je zwei Kopien.

Die Kopien der Statuten und des Protokolls der konstituierenden Verwaltungsratssitzung beglaubige ich. Bei den restlichen Dokumenten beglaubige ich die Unterschriften.

## Gebührenblätter und A-Konto-Rechnung erstellen, Akten senden

Damit die Arbeiten weitergehen können, muss ich zuerst eine A-Konto Rechnung erstellen. Dazu benötige ich die Gebührenblätter, welche in der Regel die Notarin erstellt. Auf dem Gebührenblatt "Total" kann ich sehen, welche Arbeiten wieviel Zeitaufwand gebraucht haben und wieviel wir dafür in Rechnung stellen. Auf dem Gebührenblatt "A-Konto" ist ersichtlich, welche Honorare, Auslagen und Gebühren bereits zum Voraus in der A-Konto Rechnung gefordert werden. Mit Hilfe dieser Blätter erstelle ich dann die A-Konto Rechnung. Wir haben in unserem Büro bereits Vorlagen, welche ich nur noch entsprechend ausfüllen muss.

Die A-Konto Rechnung gebe ich der Notarin zur Kontrolle und sende sie nach allfälligen Korrekturen der Gesellschaft. Ebenfalls zugesendet werden die für die Gründer bestimmte Ausfertigung der Gründungsurkunde, sowie eine beglaubigte Kopie der Statuten und eine beglaubigte Kopie des Protokolls der konstituierenden Verwaltungsratssitzung. Alle restlichen Dokumente werden als normale Kopie beigelegt.

In einem Kurzbrief an das Handelsregisteramt vermerke ich, dass der Fall ausserhalb der Reihe behandelt werden soll und bitte um einen vorzeitigen Auszug aus dem Handelsregister. Dies dient dazu, dass die Gesellschaft sofort im Handelsregister eingetragen wird. Zu dem Kurzbrief kommen die für das Handelsregisteramt bestimmte Ausfertigung der Gründungsurkunde und die beglaubigte Kopie der Statuten sowie die Original-Erklärungen I und II, die Original-Handelsregisteranmeldung (beide mit beglaubigten Unterschriften) und das Original-Protokoll der konstituierenden Verwaltungsratssitzung. Auch mitgeschickt werden die Kopien der IDs oder Pässe der Gründer und eine Kopie der Kapitaleinzahlungsbestätigung.

Ich führe auch hier die Stipulationskontrolle nach und lege die Original-Gründungsurkunde zusammen mit den Original-Statuten, der Original-Kapitaleinzahlungsbestätigung der beglaubigten Kopie des Protokolls der konstituierenden Verwaltungsratssitzung und den Kopien der Erklärungen I und II sowie der Kopie der Handelsregisteranmeldung (beglaubigte Unterschriften) in den Urschriftenordner ab.

## Rückerhebung Akten, Abrechnung erstellen, Dossier ablegen

Nachdem ich die Akten vom Handelsregisteramt zurück erhalten habe, führe ich die Stipulationskontrolle weiter und sende eine Kopie des vorzeitigen Handelsregisterauszuges an die Bank und die Gesellschaft. Das Original des Auszuges lege ich in den Urschriftenordner zur Original-Urkunde ab.

Das Handelsregisteramt schickt uns auch eine Rechnung, anhand welcher ich weiss wie viele Kosten der Fall endgültig aufweist. Ich erstelle das Gebührenblatt "Schluss", auf welchem alle Kosten aufgeführt sind, welche in der A-Kontorechnung noch nicht bezahlt wurden. Mit Hilfe der A-Konto Rechnung und der Gebührenblätter erstelle ich die Abrechnung, auf welcher noch einmal ersichtlich wird, was der Klient bereits gezahlt hat und was er uns noch schuldet. Die fertige Abrechnung sende ich der Gesellschaft.

Anschliessend kann ich alle nicht mehr notwendigen Unterlagen, die noch im Dossier vorhanden sind, herausnehmen. Damit ich nichts Falsches herausgenommen habe, lasse ich es von einer Vorgesetzen kontrollieren. Ich beschrifte eine Mappe mit den Angaben zum Fall und zu den Parteien, in welche ich alle Akten lege und sie dann anhand der erstellten Kontennummer ablege. Sobald die Abrechnung bezahlt wurde und die Akten fein säuberlich abgelegt sind, ist der Fall abgeschlossen.

# Schlusswort

Das Erarbeiten der Prozesseinheit war für mich nicht immer einfach. Es war nicht leicht sich an die Form der Arbeit zu gewöhnen. Je länger ich mich aber mit dem Thema beschäftigt habe, umso besser und einfacher ging das Schreiben. Es war spannend, Neues zum Gesellschaftsrecht und speziell zur Gründung einer Aktiengesellschaft zu lernen. Ich bin sicher, dass mir mein dazugewonnenes Wissen bei zukünftigen Fällen weiterhelfen wird.

Anmerkung MM: Für den Vortrag könnte das Schlusswort etwas ausführlicher sein.

# Auswertungsbogen

Während der Prozesseinheit war meine Motivation insgesamt

tief hoch

weil

es für mich spannend war, die Arbeiten rund um die Gründung besser kennen zu lernen. Die Art der Dokumentation war für mich neu und ich konnte mich nicht sehr damit anfreunden, was der Hauptgrund war, wenn meine Motivation nicht sehr hoch war.

Das Erlernen des Prozesses war für mich

schwierig einfach

weil

ich im Bereich des Gesellschaftsrechts noch nicht viele Arbeiten zu erledigen hatte und somit vieles neu war. Ich musste mich ins Thema einlesen und oftmals nachschlagen. Dennoch habe ich schnell gelernt und die verschiedenen Arbeitsschritte begriffen.

Mit dem Ergebnis meiner Arbeit bin ich

un- sehr

zufrieden zufrieden

weil

ich mein Bestes gegeben habe. Aus meinem Standpunkt aus habe ich gemacht was möglich war, auch wenn mir die Arbeiten nicht immer leicht fielen. Ich denke es ist mir nicht schlecht gelungen.

Bei der nächsten Bearbeitung eines Prozesses berücksichtige ich von meinen Erfahrungen

nichts alles

Konkret heisst das,

dass ich aus meinen Fehlern lernen will. Für ein nächstes Mal nehme ich so viel wie möglich mit.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Arbeitsschritte | | Ziel | Bemerkungen | Priorität  Anme MM:  Besser wäre:  Zu erledigen bis | Zeit |  |
| 11.11.2014 | - Ablaufplan erstellt  - Titelblatt gestaltet | - strukturierter Ablaufplan  - Passendes Titelblatt | | - musste für den Ablaufplan genau überlegen wie ich am besten vorgehe  - nicht immer einfach etwas passendes für das Titelblatt zu finden | mittel | 2 h | ✓ |
| 17.11.2014 | - Informationen sammeln  - mit Flussdiagramm beginnen | - korrekte und passende Teilschritte des Flussdiagramms | | - man muss aufpassen, dass man wirklich alle Teilschritte beachtet | hoch | 1 h | ✓ |
| 18.11.2014 | - Flussdiagramm fertiggestellt | - vollständiges, abgeschlossenes und passendes Flussdiagramm | |  | hoch | 1 h | ✓ |
| 26.01.2015 | - mit Prozessbeschreibung begonnen | - guter Einstieg  - klar aufgebaute Prozessbeschreibung | |  | hoch | 2 h | ✓ |
| 2.02.2015 | - mit Prozessbeschreibung weitergefahren | - genaue Erläuterung der verschiedenen Punkte | | - viel mit dem Gesetz und dem Branchenkundeordner gearbeitet | hoch | 3 h | ✓ |
| 4.02.2015 | - an Prozessbeschreibung weitergeschrieben |  | |  | hoch | 4 h | ✓ |
| 10.02.2015 | - Musterurkunden eingefügt | - passende Musterurkunden zum Prozessbeschrieb | | - musste überlegen welche Dokumente ich wirklich in der PE brauche | hoch | 30 min. | ✓ |
| 10.03.2015 | - Prozessbeschreibung abgeschlossen | - gute strukturierte Prozessbeschreibung | | - war nicht immer einfach die richtigen Worte für die Beschreibung zu finden | hoch | 2 h | ✓ |
| 18.03.2015 | - Überarbeiten PE |  | |  | hoch | 1 h | ✓ |
| 24.03.2015 | - Überarbeiten und Abschliessen der PE | - komplette, abgeschlossene und fehlerfreie PE | |  | hoch | 2 h | ✓ |

# Pendenzenliste

# Musterdokumente

## Gründungsurkunde

(Anmerkung MM: Diese MUSA-Urkunde wurde 2019 überarbeitet, bitte nehmen Sie die neue MUSA-Urkunde Nr. 741.1)

Urschrift Nr.1771

**Gründung der Fantasy Home AG**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trudi Muster, Notar des Kantons Bern mit Büro in Fantasia,

beurkundet:

Frau

**Sofia Müller**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

geb. 2.2.1950, von Fantasia BE, ledig, Sonnenblumenstrasse 47, 7777 Fantasia,

und Herr

**Friedrich Schöner**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

geb. 3.3.1953, von Turasia BE, ledig, Tulpenweg 8, 7777 Fantasia,

erklären:

**I. Errichtung einer Aktiengesellschaft**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wir gründen eine Aktiengesellschaft mit Sitz in Fantasia. Die Firma lautet:

**Fantasy Home AG**

**II. Festsetzung der Statuten**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wir setzen die Statuten mit dem Wortlaut fest, wie er im beiliegenden Exemplar enthalten ist.

**III. Zeichnung und Feststellungen**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Zeichnung der Aktien**

a.Wir zeichnen alle 1'500 Namenaktien der Gesellschaft zum Nennwert von je Fr. 100.— wie folgt:

- Sofia Müller zeichnet 750 Namenaktien,

- Friedrich Schöner zeichnet 750 Namenaktien.

b. Die 1'500 Namenaktien werden zu einem Preis von je Fr. 100.—, total 150'000.—, ausgegeben und zu 100 Prozent liberiert.

c. Wir verpflichten uns bedingungslos, dem jeweiligen Ausgabebetrag der von uns gezeichneten Aktien entsprechende Einlagen in Geld wie folgt zu leisten:

Versprochene Bei Gründung

Einlagen zu leistende

Einlagen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a. Frau Sofia Müller

übernimmt 750 Aktien Fr. 75'000.— Fr. 75'000.—

b. Herr Friedrich Schöner

übernimmt 750 Aktien Fr. 75'000.— Fr. 75'000.—

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Total Fr. 75'000.— Fr. 75'000.—

============ ============

(fünfundsiebzig- (fünfundsiebzig-

tausend tausend

Schweizer Schweizer

Franken) Franken)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

2. **Feststellungen**

Wir stellen fest:

a. Alle 1'500 Namenaktien zum Nennwert von je Fr. 100.— sind gültig gezeichnet.

b. Die versprochenen Einlagen von total Fr. 150'000.— entsprechen dem gesamten Ausgabebetrag.

c. Eine Einlage in Geld von Fr. 150'000.— ist bei der UBS AG zur ausschliesslichen Verfügung der Gesellschaft hinterlegt.

d. Die gesetzlichen und statutarischen Anforderungen an die Leistung der Einlagen sind erfüllt.

**IV. Wahlen**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Verwaltungsrat**

Als Mitglieder des Verwaltungsrats wählen wir für die Amtsdauer von einem Jahr:

a. Frau Sofia Müller, vorgenannt, als Präsidentin;

b. Herrn Friedrich Schöner, vorgenannt.

2. **Revisionsstelle**

Als Revisionsstelle für die ersten drei Jahre bezeichnen wir die Thomsen Revision in Fantasia.

Diese hat mit Brief vom 12.1.2015 erklärt, sie sei bereit, dieses Mandat anzunehmen.

**V. Schlussbestimmungen**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Belege**

Der Notar stellt fest, dass die nachfolgenden Belege ihm und den Gründern vorgelegen haben:

a. die von den Gründern festgesetzten Statuten;

b. die Bestätigung der Bank vom 20.12.2014;

c. die Annahmeerklärung der Revisionsstelle vom 12.1.2015.

2. **Beilagen**

Die in Ziffer V/1 lit. a bis c erwähnten Belege werden im Original als Beilagen Nrn. 1 bis 3 mit dieser Urschrift aufbewahrt.

3. **Ausfertigungen**

Diese Urschrift ist für das Handelsregisteramt Fantasia-Mittelland und für die Gesellschaft in Papierform **zweifach** auszufertigen.

Der Notar liest diese Urkunde den ihm persönlich bekannten und handlungsfähigen Urkundsparteien vor und unterzeichnet die Urschrift mit diesen.

Beurkundet ohne Unterbrechung und in Anwesenheit aller Mitwirkenden im Büro des Notars in Zäziwil am vierzehnten ersten zweitausendundfünfzehn.

14.1.2015

Die Gründer:

Der Notar:

## Statuten

(Anmerkung MM: die MUSA-Statuten wurden 2017 überarbeitet, hier sind noch die alten)

**Statuten der Fantasy Home AG**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Firma, Sitz und Zweck**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Artikel 1**

Firma, Sitz

Unter der Firma

**Fantasy Home AG**

besteht eine Aktiengesellschaft mit Sitz in Fantasia gemäss den vorliegenden Statuten und den Bestimmungen der Art. 620 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts.

**Artikel 2**

Zweck

**Zweck** der Gesellschaft ist Spezialmöbelanfertigung, Innendekoration und die Anfertigung von Komplettwohnungsausstattungen, sowie der Handel mit Inneneinrichtungsgegenständen.

Die Gesellschaft kann im In- und Ausland Zweigniederlassungen errichten, sich an anderen Unternehmungen des In- und Auslandes beteiligen, gleichartige oder verwandte Unternehmen erwerben oder sich mit solchen zusammenschliessen, Grundstücke erwerben, verwalten und veräussern sowie alle Geschäfte eingehen und Verträge abschliessen, die geeignet sind, den Zweck der Gesellschaft zu fördern, oder die direkt oder indirekt damit im Zusammenhang stehen.

**II. Aktienkapital, Aktien, Vinkulierung**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Artikel 3**

Aktienkapital

Das Aktienkapital der Gesellschaft beträgt

**Fr. 150’000.--**

Es ist eingeteilt in 1’500 Namenaktien mit einem Nennwert von je Fr. 100.--, die voll liberiert sind.

**Artikel 4**

Aktien, Zertifikate

Die Aktien tragen die Unterschrift eines Mitgliedes des Verwaltungsrates.

Anstelle von Aktien kann die Gesellschaft Zertifikate ausgeben.

**Artikel 5**

Aktienbuch

Der Verwaltungsrat führt über die Namenaktien ein Aktienbuch, in welches die Eigentümer und Nutzniesser mit Namen und Adresse eingetragen werden. Der Verwaltungsrat kann diese Aufgabe delegieren. Der veräussernde Aktionär oder der Erwerber haben jede Übertragung von Aktien dem Verwaltungsrat zur Eintragung ins Aktienbuch anzumelden.

Die Gesellschaft anerkennt nur die im Aktienbuch eingetragenen Personen als Aktionäre bzw. Nutzniesser. Alle Rechte (Mitgliedschafts- und Vermögensrechte) aus den Namenaktien können gegenüber der Gesellschaft nur von den eingetragenen Personen geltend gemacht werden.

Der Verwaltungsrat kann nach Anhörung des Betroffenen Eintragungen im Aktienbuch streichen, wenn diese durch falsche Angaben des Erwerbers zustande gekommen sind. Dieser muss über die Streichung sofort informiert werden.

**Artikel 6**

Vinkulierung der Namenaktien

Zur rechtsgültigen Übertragung von Namenaktien und aller daraus fliessenden Rechte an einen Aktionär oder einen Dritten sowie zur Einräumung einer Nutzniessung an Namenaktien bedarf es der Zustimmung des Verwaltungsrates. Die Zustimmung kann in folgenden Fällen verweigert werden:

a. Sofern einer der folgenden wichtigen Gründe vorliegt:

- Wenn der Erwerber direkt oder indirekt in einem Konkurrenzverhältnis zur Gesellschaft steht;

- wenn durch die Veräusserung der Aktien das Unternehmen in seiner wirtschaftlichen Unabhängigkeit und Selbständigkeit gefährdet werden könnte.

b. Wenn der Erwerber auf Verlangen nicht ausdrücklich erklärt, dass er die Aktien auf eigenen Namen und eigene Rechnung erwirbt.

c. Ohne Angabe von Gründen, wenn der Verwaltungsrat dem Veräusserer anbietet, die Aktien auf Rechnung der Gesellschaft, für Rechnung anderer Aktionäre oder für Rechnung Dritter zum wirklichen Wert im Zeitpunkt des Gesuches zu übernehmen.

**Artikel 7**

Verfahren bei rechtsgeschäftlicher Übertragung

Verweigert der Verwaltungsrat die Zustimmung zur Übertragung von Namenaktien nicht bereits aufgrund von Artikel 6 lit. a oder b hievor, so hat er wie folgt vorzugehen:

1. Der Verwaltungsrat orientiert unverzüglich und detailliert die im Aktienbuch eingetragenen Aktionäre über die Anzahl der veräusserten Aktien, die Person des Erwerbers sowie den voraussichtlichen wirklichen Wert der Aktien und lädt sie ein, innert 30 Tagen verbindliche, schriftliche Angebote zur Übernahme aller oder eines Teils der veräusserten Aktien zu machen. Die Aktionäre können einen Übernahmepreis offerieren, müssen sich daneben aber bedingungslos verpflichten, die zu übernehmenden Aktien zu einem zwischen dem Verwaltungsrat und dem Veräusserer vereinbarten Preis oder zum wirklichen Wert zu erwerben. Die Aktionäre haben den Kaufpreis gemäss voraussichtlichem wirklichem Wert zugunsten der Gesellschaft sicherzustellen.

2. Im Rahmen der rechtzeitig eingegangenen Angebote ist der Verwaltungsrat verpflichtet, Aktien auf Rechnung der offerierenden Aktionäre zu erwerben und die erworbenen Aktien den Aktionären zum bezahlten Kaufpreis weiterzuveräussern. Übersteigen die Angebote die Anzahl der veräusserten Aktien, so nimmt der Verwaltungsrat eine gekürzte Zuteilung im Verhältnis des bisherigen Aktienbesitzes der offerierenden Aktionäre vor.

3. Werden von den Aktionären nicht für alle oder für keine der veräusserten Aktien Angebote eingereicht, so kann der Verwaltungsrat frei entscheiden, ob er alle oder Teile der (restlichen) Aktien auf Rechnung der Gesellschaft oder auf Rechnung Dritter übernehmen will. Er kann dem Veräusserer einen Übernahmepreis offerieren.

4. Der Verwaltungsrat teilt nun dem Veräusserer unverzüglich, spätestens innert drei Monaten seit der Einreichung des Gesuches um Eintragung ins Aktienbuch mit, dass er die Zustimmung zur Aktienübertragung ganz oder teilweise verweigere und unterbreitet ihm die Angebote der Aktionäre und des Verwaltungsrates.

5. Können sich der Verwaltungsrat und der Veräusserer über den Preis der Aktien nicht einigen, so ist der wirkliche Wert im Zeitpunkt des Eintragungsgesuches durch den Richter bestimmen zu lassen.

Die Kosten der Bestimmung des wirklichen Wertes trägt die Gesellschaft; vorbehalten bleibt eine abweichende Kostenregelung durch den Richter. Aktionäre, die Aktien übernehmen, haben der Gesellschaft deren Kosten im Verhältnis der übernommenen Aktien zurückzuerstatten.

Lehnt der Verwaltungsrat das Gesuch um Zustimmung zur Übertragung von Aktien innert drei Monaten nach Erhalt nicht oder zu Unrecht ab, so gilt die Zustimmung als erteilt. Lehnt der Veräusserer das Übernahmeangebot nicht innert eines Monates nach Kenntnis des wirklichen Wertes ab, so gilt es als angenommen.

**Artikel 8**

Gesetzlicher Übergang von Namenaktien

Sind Aktien durch Erbgang, Erbteilung, eheliches Güterrecht oder Zwangsvollstreckung erworben worden, so kann der Verwaltungsrat das Gesuch um Eintragung in das Aktienbuch nur ablehnen, wenn er dem Erwerber die Übernahme der Aktien durch die Gesellschaft zum wirklichen Wert anbietet.

Der Verwaltungsrat teilt dem Erwerber unverzüglich, spätestens innert drei Monaten seit der Einreichung des Gesuches um Eintragung ins Aktienbuch mit, dass er die Zustimmung zur Aktienübertragung ganz oder teilweise ablehne und unterbreitet ihm das Angebot des Verwaltungsrates. Der Erwerber wie auch der Verwaltungsrat können verlangen, dass der Richter am Sitz der Gesellschaft den wirklichen Wert bestimmt.

Lehnt der Verwaltungsrat das Gesuch um Zustimmung innert drei Monaten nach Erhalt nicht oder zu Unrecht ab, so gilt die Zustimmung als erteilt. Lehnt der Erwerber das Angebot nicht innert eines Monats nach Kenntnis des wirklichen Wertes ab, so gilt es als angenommen.

**Artikel 9**

Bezugsrecht

Bei Ausgabe neuer Aktien hat jeder Aktionär ein Bezugsrecht nach Massgabe seines bisherigen Aktienbesitzes. Die Generalversammlung kann jedoch das Bezugsrecht aus wichtigen Gründen ausschliessen, insbesondere um die Übernahme von Unternehmen, Unternehmensteilen oder Beteiligungen sowie die Beteiligung von Arbeitnehmern an der Gesellschaft zu ermöglichen.

Veräussert der Verwaltungsrat Aktien aus dem eigenen Bestand der Gesellschaft an einen Aktionär oder einen Dritten, so steht den Aktionären ein Bezugsrecht zu. In diesem Fall ist das Verfahren gemäss Art. 7 hievor sinngemäss anzuwenden. Das Bezugsrecht ist ausgeschlossen, wenn der Verwaltungsrat die Aktien aus einem wichtigen Grund gemäss Artikel 9 Abs. 1 hievor veräussert.

**III. Organe der Gesellschaft**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Artikel 10**

Organe

Die Organe der Gesellschaft sind:

1. Die Generalversammlung;

2. der Verwaltungsrat;

3. die Revisionsstelle.

**Artikel 11**

Generalversammlung

Oberstes Organ der Gesellschaft ist die Generalversammlung.

Die ordentliche Generalversammlung findet alljährlich innerhalb von sechs Monaten nach Schluss des Geschäftsjahres statt. Ausserordentliche Versammlungen werden nach Bedürfnis einberufen.

Das Einberufungsrecht steht dem Verwaltungsrat, der Revisionsstelle und den Liquidatoren zu. Die Einberufung kann auch von einem oder mehreren Aktionären, die zusammen mindestens zehn Prozent des Aktienkapitals vertreten, schriftlich verlangt werden, unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes und der Anträge. In diesem Fall hat der Verwaltungsrat die Generalversammlung innert angemessener Frist, in der Regel innert zwei Monaten, einzuberufen.

**Artikel 12**

Einberufung

Die Generalversammlung wird durch den Verwaltungsrat, nötigenfalls durch die Revisionsstelle, einberufen unter gleichzeitiger Bekanntmachung der Verhandlungsgegenstände und, im Wortlaut, der Anträge des Verwaltungsrates sowie der Anträge von Aktionären, welche die Einberufung der Generalversammlung verlangt haben.

Die Einladung an die Aktionäre erfolgt mindestens 20 Tage vor der Versammlung schriftlich oder per Fax oder per Mail an die im Aktienbuch eingetragenen Aktionäre. Die Einladungen zur ordentlichen Generalversammlung haben den Hinweis zu enthalten, dass der Geschäftsbericht und der Revisionsbericht am Sitz der Gesellschaft den Aktionären während der Einberufungsfrist zur Einsicht aufliegen und dass jedem Aktionär auf Verlangen unverzüglich eine Kopie dieser Unterlagen zugestellt wird.

Über Verhandlungsgegenstände, die nicht in der Einladung angekündigt worden sind, können keine Beschlüsse gefasst werden, ausser über einen Antrag auf Einberufung einer ausserordentlichen Generalversammlung oder auf Durchführung einer Sonderprüfung.

**Artikel 13**

Universalversammlung

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

**Artikel 14**

Stimmrecht, Vertretung

Jede Aktie gibt Anrecht auf eine Stimme.

Ein Aktionär kann sich gestützt auf eine schriftliche Vollmacht durch einen anderen Aktionär vertreten lassen. Vorbehalten bleibt die gesetzliche Vertretung. Über die Anerkennung der Vollmachten entscheiden die anwesenden Mitglieder des Verwaltungsrates.

**Artikel 15**

Konstituierung, Protokoll

Die Generalversammlung findet in der Regel am Sitz der Gesellschaft statt. Der Verwaltungsrat ist jedoch befugt, einen anderen Sitzungsort zu bestimmen.

Den Vorsitz in der Generalversammlung führt der Präsident oder, bei dessen Verhinderung, ein anderes vom Verwaltungsrat aus seiner Mitte bezeichnetes Mitglied. Der Vorsitzende bezeichnet die erforderlichen Stimmenzähler und den Protokollführer.

Das Protokoll hat folgendes festzuhalten:

1. Anzahl, Art, Nennwert und Kategorie der Aktien, die von den Aktionären, von den Organen von unabhängigen Stimmrechtsvertretern und von Depotvertretern vertreten werden;

2. die Beschlüsse und die Wahlergebnisse;

3. die Begehren um Auskunft und die darauf erteilten Antworten;

4. die von den Aktionären zu Protokoll gegebenen Erklärungen.

Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

**Artikel 16**

Beschlussfassung

Die Generalversammlung fasst ihre Beschlüsse und vollzieht ihre Wahlen, soweit nicht eine zwingende Bestimmung des Gesetzes oder der Statuten etwas anderes bestimmt, mit der absoluten Mehrheit der vertretenen Aktienstimmen. In einem zweiten Wahlgang entscheidet das relative Mehr. Bei Stimmengleichheit entscheidet bei Abstimmungen der Vorsitzende mit einem Stichentscheid, bei Wahlen das Los.

Abstimmungen und Wahlen finden offen statt, sofern die Generalversammlung nicht etwas anderes beschliesst.

Folgende, öffentlich zu beurkundenden Beschlüsse der Generalversammlung bedürfen zu ihrer Gültigkeit von Gesetzes wegen mindestens zwei Drittel der vertretenen Stimmen und die absolute Mehrheit der vertretenen Aktiennennwerte:

1. Die Änderung des Gesellschaftszweckes;

2. die Einführung von Stimmrechtsaktien;

3. die Beschränkung der Übertragbarkeit von Namenaktien;

4. eine genehmigte oder bedingte Kapitalerhöhung;

5. die Kapitalerhöhung aus Eigenkapital, gegen Sacheinlage oder zwecks Sachübernahme und die Gewährung von besonderen Vorteilen;

6. die Einschränkung oder Aufhebung des Bezugsrechtes;

7. die Verlegung des Sitzes;

8. die Auflösung der Gesellschaft.

**Artikel 17**

Befugnisse

Der Generalversammlung stehen folgende unübertragbare Befugnisse zu:

1. Festsetzung und Änderung der Statuten;

2. Wahl und Abberufung des Präsidenten und der Mitglieder des Verwaltungsrates;

3. Wahl und Abberufung der Revisionsstelle;

4. Genehmigung des Jahresberichtes;

5. Genehmigung der Jahresrechnung sowie Beschlussfassung über die Verwendung des Bilanzgewinnes, insbesondere die Festsetzung der Dividende und der Tantieme;

6. Entlastung der Mitglieder des Verwaltungsrates;

7. Beschlussfassung über die Gegenstände, die der Generalversammlung durch das Gesetz oder die Statuten vorbehalten sind.

Die Generalversammlung darf die Jahresrechnung nur dann abnehmen und über die Verwendung des Bilanzgewinnes beschliessen, wenn ein Revisorenbericht vorliegt und ein Revisor anwesend ist. Auf die Anwesenheit eines Revisors kann die Generalversammlung durch einstimmigen Beschluss verzichten.

**Artikel 18**

Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat besteht aus einem oder mehreren Mitgliedern, welche von der Generalversammlung auf ein Jahr gewählt werden und wiederwählbar sind.

Die Amtsdauer endigt mit dem Tage der jeweiligen ordentlichen Generalversammlung. Werden während einer Amtsdauer Ergänzungswahlen getroffen, so vollenden die Neugewählten die laufende Amtsperiode. Ist an der Gesellschaft eine juristische Person oder eine Personengesellschaft beteiligt, so ist sie als solche nicht als Mitglied des Verwaltungsrates wählbar; dagegen können ihre Vertreter gewählt werden.

**Artikel 19**

Konstituierung

Der Präsident des Verwaltungsrates wird durch die Generalversammlung gewählt. Im Übrigen konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst. Als Sekretär kann auch eine Person bezeichnet werden, die nicht dem Verwaltungsrat angehört und nicht Aktionär ist.

**Artikel 20**

Sitzungen, Protokoll

Der Verwaltungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten oder, bei dessen Verhinderung, eines seiner übrigen Mitglieder so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens einmal im Jahr. Jedes Mitglied kann unter Angabe der Gründe vom Präsidenten die unverzügliche Einberufung einer Sitzung verlangen.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen. In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Verwaltungsrates und die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet. Im Übrigen gelten die Bestimmung des Art. 715a OR.

Über die Verhandlungen und Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen, welches vom Präsidenten und vom Sekretär zu unterzeichnen ist. Ein Protokoll muss auch geführt werden, wenn der Verwaltungsrat nur aus einem Mitglied besteht.

**Artikel 21**

Beschlussfassung

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse und vollzieht seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der Präsident stimmt mit; bei Stimmengleichheit hat er den Stichentscheid.

Schriftliche Beschlussfassung über einen gestellten Antrag ist zulässig, sofern nicht ein Mitglied mündliche Beratung verlangt. Ein Beschluss ist angenommen, sofern ihm die Mehrheit sämtlicher Verwaltungsräte zustimmt. Auch solche Beschlüsse sind zu protokollieren.

**Artikel 22**

Befugnisse

Der Verwaltungsrat hat folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben:

1. Die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;

2. die Festlegung der Organisation;

3. die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist;

4. die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und Vertretung betrauten Personen;

5. die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;

6. die Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;

7. die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.

Der Verwaltungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er hat für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder zu sorgen.

Im Übrigen ist der Verwaltungsrat befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht nach Gesetz oder Statuten der Generalversammlung zugeteilt sind.

**Artikel 23**

Geschäftsführung

Der Verwaltungsrat ist ermächtigt, die Geschäftsführung nach Massgabe eines Organisationsreglementes ganz oder zum Teil an einzelne Mitglieder oder an Dritte zu übertragen.

Die Mitglieder des Verwaltungsrates sowie Dritte, die mit der Geschäftsführung befasst sind, müssen ihre Aufgabe mit aller Sorgfalt erfüllen und die Interessen der Gesellschaft in guten Treuen wahren.

Sie haben die Aktionäre unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln.

**Artikel 24**

Zeichnungsberechtigung

Der Verwaltungsrat bestimmt die zur Vertretung der Gesellschaft befugten Personen und die Art ihrer Zeichnung.

**Artikel 25**

Revisionsstelle

Die Generalversammlung wählt eine Revisionsstelle.

Sie kann auf die Wahl einer Revisionsstelle verzichten, wenn:

1. Die Gesellschaft nicht zur ordentlichen Revision verpflichtet ist;

2. sämtliche Gesellschafter einverstanden sind; und

3. die Gesellschaft nicht mehr als zehn Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt hat.

Der Verzicht gilt auch für die nachfolgenden Jahre. Jeder Gesellschafter hat jedoch das Recht, spätestens 10 Tage vor der Generalversammlung die Durchführung einer eingeschränkten Revision und die Wahl einer entsprechenden Revisionsstelle zu verlangen. Die Generalversammlung darf diesfalls die Beschlüsse nach Art. 17 Ziff. 4 und 5 erst fassen, wen der Revisionsbericht vorliegt.

Als Revisionsstelle können eine oder mehrere natürliche oder juristische Personen oder Personengesellschaften gewählt werden.

Die Revisionsstelle muss ihren Wohnsitz, ihren Sitz oder eine eingetragene Zweigniederlassung in der Schweiz haben. Hat die Gesellschaft mehrere Revisionsstellen, so muss zumindest eine diese Voraussetzungen erfüllen.

Ist die Gesellschaft gemäss

1. Art. 727 Abs. 1 Ziff. 2 oder Ziff. 3 oder;

2. Art. 727 Abs. 2 OR

Zur ordentlichen Revision verpflichtet, so muss die Generalversammlung als Revisionsstelle einen zugelassenen Revisionsexperten nach den Vorschriften des Revisionsaufsichtsgesetzes vom 16. Dezember 2005 wählen.

Ist die Gesellschaft zur eingeschränkten Revision verpflichtet, so muss die Generalversammlung als Revisionsstelle einen zugelassenen Revisor nach den Vorschriften des Revisionsaufsichtsgesetzes vom 16. Dezember 2005 wählen. Vorbehalten bleibt der Verzicht auf die Wahl einer Revisionsstelle.

Die Revisionsstelle muss nach Art. 728 bzw. 729 OR unabhängig sein.

Die Revisionsstelle wird für ein Geschäftsjahr gewählt. Ihr Amt endet mit der Abnehme der letzten Jahresrechnung. Eine Wiederwahl ist möglich. Eine Abberufung ist jederzeit und fristlos möglich.

**IV. Buchführung, Geschäftsbericht, Gewinnverwendung und**

**Reserven**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Artikel 26**

Gesetzliche Grundlage

Für die Buchführung, die Bilanz, die Erfolgsrechnung, die Gewinnverteilung und die Reserven sind die Vorschriften der Art. 662 ff. und 957 ff OR anwendbar.

**Artikel 27**

Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr wird vom Verwaltungsrat festgelegt.

**Artikel 28**

Verwendung des Reingewinns

Vom Jahresgewinn sind zunächst fünf Prozent der allgemeinen Reserve zuzuweisen, bis diese die Höhe von 20 Prozent des einbezahlten Aktienkapitals erreicht hat. Diese Reserve ist gemäss Art. 671 Abs. 3 OR zu verwenden.

Der verbleibende Jahresgewinn steht zur freien Verfügung der Generalversammlung. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Art. 672 bis 677 OR.

Die Generalversammlung kann neben der allgemeinen Reserve die Anlegung besonderer Reserven (Spezialreserve, Reserve für eigene Aktien, frei verfügbares Eigenkapital) beschliessen. Über solche Reserven kann die Generalversammlung verfügen; sie ist befugt, das Verfügungsrecht an den Verwaltungsrat zu delegieren.

**V. Bekanntmachungen und Mitteilungen**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Artikel 29**

Bekanntmachungen

Einziges Publikationsorgan der Gesellschaft ist das „Schweizerische Handelsamtsblatt“. Der Verwaltungsrat ist ermächtigt, weitere Publikationsorgane zu bezeichnen.

**Artikel 30**

Mitteilungen an die Aktionäre

Mitteilungen der Gesellschaft sind den im Aktienbuch eingetragenen Aktionären schriftlich oder per Fax oder per Mail zuzustellen.

Die vorliegenden Statuten sind an der Gründung der Gesellschaft am 14. Januar 2015 festgesetzt worden.

Zäziwil, den 14.1.2015

Die Gründer:

## Handelsregisteranmeldung

**Anmeldung an das Handelsregisteramt des Kantons Bern**

**Fantasy Home AG,** in 3000 Bern BE (Neueintragung)

Firma: Fantasy Home AG

Rechtsform: Aktiengesellschaft

Statuten vom 14.1.2015

Sitz und Domizil: 7777 Fantasia, Marienkäferavenue 7 (eigene Büros)

Zweck: Zweck der Gesellschaft ist Spezialmöbelanfertigung, Innendekoration und die Anfertigung von Komplettwohnungsaustattungen sowie der Handel mit Inneneinrichtungsgegenständen.

Die Gesellschaft kann im In- und Ausland Zweigniederlassungen errichten, sich an anderen Unternehmungen des In- und Auslandes beteiligen, gleichartige oder verwandte Unternehmen erwerben oder sich mit solchen zusammenschliessen, Grundstücke erwerben, verwalten und veräussern sowie alle Geschäfte eingehen und Verträge abschliessen, die geeignet sind, den Zweck der Gesellschaft zu fördern, oder die direkt oder indirekt damit im Zusammenhang stehen.

Aktienkapital: Fr. 150'000.—

Aktien: 1'500 Namenaktien zum Nennwert von je Fr. 100.—, 100% liberiert

Mitglieder

Verwaltungsrat: Frau Sofia Müller, geb. 2.2.1950, von Fantasia BE, ledig, Sonnenblumenstrasse 47, 7777 Fantasia, Präsidentin;

Herr Friedrich Schöner, geb. 3.3.1953, von Turasia BE, ledig, Tulpenweg 8, 7777 Fantasia, Mitglied.

Zur Vertretung

berechtigte Personen: Frau Sofia Müller, Sonnenblumenstrasse 47, 7777 Fantasia, Präsidentin des Verwaltungsrates, mit Einzelunterschrift;

Herr Friedrich Schöner, Tulpenweg 8, 7777 Fantasia, Mitglied des Verwaltungsrates, mit Einzelunterschrift.

Revisionsstelle: Thomsen Revision, Bern

Publikationsorgan: SHAB

Mitteilungen an

Aktionäre: Die Mitteilungen an die Aktionäre erfolgen schriftlich oder per Fax oder per Mail

Belege:

- Gründungsurkunde vom 14.1.2015

mit Beilagen Nrn. 1 bis 3 (Statuten, Bescheinigung Kapitaleinlage, Annahmeerklärung der Revisionsstelle)

- Protokoll der konstituierenden VR-Sitzung vom 14.1.2015

- Erklärungen I und II

- Kopien IDs der Verwaltungsratsmitglieder

Die Gründer, Firmenunterschriften:

Frau Sofia Müller: Fantasy Home AG:

Herr Friedrich Schöner: