ORGANISATIONS-REGLEMENT ENSI

Stand Juni 2025

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Nuklearsicherheitsinspektorat ENSI
Inspection fédérale de la sécurité nucléaire IFSN
Ispettorato federale della sicurezza nucleare IFSN
Swiss Federal Nuclear Safety Inspectorate ENSI

Inhaltsverzeichnis

1. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen 5

Art. 1 Gegenstand 5

2. Kapitel: ENSI-Rat 5

1. Abschnitt: Organisation 5

Art. 2 Zusammensetzung und Ausschüsse 5

Art. 3 Externe Fachleute 5

Art. 4 ENSI-Rat-Sekretariat 5

Art. 5 Budget 5

2. Abschnitt: Aufgaben und Zuständigkeiten 6

Art. 6 Aufgaben des ENSI-Rats 6

Art. 7 Strategische Ziele 6

Art. 8 Interne Aufsicht 7

Art. 9 Information der Öffentlichkeit 7

Art. 10 Berichterstattung 8

Art. 11 Zeichnungsberechtigung 8

3. Abschnitt: Sitzungen 8

Art. 12 Einberufung und Beschlussfähigkeit 8

Art. 13 Sitzungstermine 8

Art. 14 Traktanden 8

Art. 15 Verhinderung 9

Art. 16 Protokoll 9

3. Kapitel: Geschäftsleitung 9

1. Abschnitt: Organisation 9

Art. 17 Aufbau der Organisation 9

Art. 18 Zusammensetzung der Geschäftsleitung 9

Art. 19 Direktorin oder Direktor 10

2. Abschnitt: Aufgaben und Zuständigkeiten 10

Art. 20 Aufsichts- und Managementaufgaben 10

Art. 21 Vorbereitung und Umsetzung bei Aufgaben des ENSI-Rats 10

Art. 22 Informationspflicht der Geschäftsleitung 11

Art. 23 Internationales 11

Art. 24 Information der Öffentlichkeit 12

Art. 25 Zeichnungsberechtigung 12

3. Abschnitt: Verfahren 12

Art. 26 Sitzungen der Geschäftsleitung 12

Art. 27 Beschlüsse der Geschäftsleitung 12

Art. 28 Delegation von Entscheidbefugnissen an nachgeordnete Stellen 13

Art. 29 Notfall- und Krisenorganisation 13

4. Kapitel: Kommunikation 13

Art. 30 Informationspolitik 13

Art. 31 Kommunikation nach aussen 13

Art. 32 Kommunikation nach innen 13

Art. 33 Zusammenarbeit mit anderen Institutionen 13

Art. 34 Entbindung von der Schweigepflicht 14

5. Kapitel: Schlussbestimmungen 14

Art. 35 Aufhebung bisherigen Rechts 14

Art. 36 Inkrafttreten 14

Anhang 1: Organigramm 15

Anhang 2: Delegierte Geschäfte 16

1. Nukleare Sicherheit und Sicherung 16

2. Administration 17

1. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

Dieses Reglement regelt die Organisation und Geschäftsführung des Eidgenössischen Nuklearsicherheitsinspektorats (ENSI).

2. Kapitel: ENSI-Rat

1. Abschnitt: Organisation

Art. 2 Zusammensetzung und Ausschüsse

1 Der ENSI-Rat besteht aus den vom Bundesrat gewählten Mitgliedern. Wahl, Zusammensetzung, Unabhängigkeit und Ausstandspflichten des ENSI-Rats werden in der ENSIV[1] geregelt.

2 Der ENSI-Rat kann zur Prüfung bestimmter Geschäfte Ausschüsse bilden.

Art. 3 Externe Fachleute

Der ENSI-Rat kann für spezielle Aufgaben externe Fachleute beiziehen.

Art. 4 ENSI-Rat-Sekretariat

Der ENSI-Rat verfügt über ein von der Geschäftsleitung des ENSI unabhängiges Sekretariat. Es begleitet die Geschäfte des ENSI-Rats fachlich und administrativ. Aufgabenstellung, Befugnisse und Verantwortung sind in einem separaten Reglement geregelt.[2]

Art. 5 Budget

1 Die für die Arbeit des ENSI-Rats nötigen Mittel sind im Budget des ENSI einzustellen. In das Budget sind insbesondere Beiträge für die Vergabe von Aufträgen an Dritte und Weiterbildung aufzunehmen.

2 Die Entschädigung des ENSI-Rats wird in Artikel 5 der ENSIV geregelt.

---

[1] SR 732.21

[2] Fassung gemäss Beschluss des ENSI-Rats vom 17. Januar 2018

2. Abschnitt: Aufgaben und Zuständigkeiten

Art. 6 Aufgaben des ENSI-Rats

Gemäss Artikel 6 Absatz 6 ENSIG[1] hat der ENSI-Rat folgende Aufgaben: Er

a. legt die strategischen Ziele für jeweils vier Jahre fest;
b. beantragt dem Bundesrat die vom Bund zu erbringenden Abgeltungen;
c. erlässt das Organisationsreglement;
d. erlässt unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Bundesrat das Personalreglement;
e. erlässt unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Bundesrat die Gebührenverordnung;
f. erlässt die dem ENSI vom Bundesrat delegierten Ausführungsbestimmungen;
g. wählt die Direktorin oder den Direktor und die weiteren Mitglieder der Geschäftsleitung;
h. überwacht die Geschäftsführung und die Aufsichtstätigkeit;
i. ist für eine ausreichende Qualitätssicherung und ein adäquates betriebliches Risikomanagement verantwortlich;
j. setzt eine interne Revision ein und sorgt für die interne Kontrolle;
k. genehmigt den Voranschlag und die Jahresrechnung;
l. erstellt den Tätigkeitsbericht mit Angaben zur Aufsicht, zum Stand der Qualitätssicherung, zur Erreichung der strategischen Ziele und zum Zustand der Kernanlagen sowie den Geschäftsbericht und unterbreitet sie dem Bundesrat zur Genehmigung.

Art. 7 Strategische Ziele

[1] Der ENSI-Rat legt die strategischen Ziele in Form eines Leistungsauftrags für vier Jahre fest. Der Leistungsauftrag enthält:

a. die rechtlichen Grundlagen sowie die Aufgaben des ENSI und des ENSI-Rats;
b. die Lagebeurteilung, die strategischen Schwerpunkte und die strategischen Ziele für die Leistungsauftragsperiode;
c. den finanziellen Rahmen mit den Eckwerten aus Erfolgs-, Investitions- und Betriebsrechnung.

[3] SR 732.2

2 Der Leistungsauftrag wird in jährlichen Leistungsvereinbarungen zwischen dem ENSI-Rat und der Geschäftsleitung präzisiert.

Art. 8 Interne Aufsicht

1 Der ENSI-Rat ist das interne Aufsichtsorgan des ENSI. Grundlage für die interne Aufsicht bildet die umfassende Informationspflicht der Geschäftsleitung, insbesondere an den Sitzungen des ENSI-Rats, sowie die Informationen aus den Überprüfungen im Rahmen der internen und externen Revision und der Qualitätssicherung. Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der internen Revision werden in einem separaten Reglement geregelt.[1]

2 Jedes Mitglied des ENSI-Rats kann Auskunft über alle Angelegenheiten des ENSI verlangen. Die Mitarbeitenden des ENSI sind zur Auskunft verpflichtet. Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied des ENSI-Rats verlangen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden.

3 Der ENSI-Rat beschafft sich weitere für seine Arbeit erforderliche Informationen vor allem durch:

a. Gespräche mit Betreibern von Kernanlagen;
b. Gespräche mit Nichtregierungsorganisationen;
c. Gespräche mit Schwesterorganisationen im Ausland;
d. gezielte Weiterbildung.

Art. 9 Information der Öffentlichkeit

1 Für den ENSI-Rat spricht seine Präsidentin oder sein Präsident. Sie oder er stützt sich dabei auf die Kommunikationsstrategie und informiert die Öffentlichkeit über die den ENSI-Rat betreffenden Geschäfte, insbesondere:

a. die strategischen Ziele und
b. den Geschäftsbericht.

2 Die Mitglieder des ENSI-Rats kommunizieren zu Angelegenheiten des ENSI im Auftrag oder nach vorheriger Absprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des ENSI-Rats.

---

[4] Fassung gemäss Beschluss des ENSI-Rats vom 17. Januar 2018

Art. 10 Berichterstattung

1 Die Berichterstattung des ENSI-Rats an den Bundesrat richtet sich nach Artikel 8 der ENSIV.

2 Die Geschäftsleitung verfasst auf Verlangen des ENSI-Rats Berichte über die Geschäftstätigkeit oder Berichte über weitere relevante Themen.

Art. 11 Zeichnungsberechtigung

Für den ENSI-Rat zeichnet:

a. die Präsidentin bzw. der Präsident zusammen mit der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten, oder
b. die Präsidentin bzw. der Präsident oder die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident zusammen mit einem anderen Mitglied des ENSI-Rats.

3. Abschnitt: Sitzungen

Art. 12 Einberufung und Beschlussfähigkeit

1 Die Einberufung, Beschlussfähigkeit und Teilnahme der Geschäftsleitung an den Sitzungen des ENSI-Rats werden in der ENSIV geregelt.

2 Der ENSI-Rat kann Beschlüsse auf dem Korrespondenzweg fassen. Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder zustimmen. Der Beschluss wird an der nächsten Sitzung bekanntgegeben und protokolliert.

Art. 13 Sitzungstermine

Die Sitzungstermine werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten festgelegt. Sie oder er nimmt mit den Mitgliedern des ENSI-Rats und der Geschäftsleitung des ENSI nach Möglichkeit Rücksprache und gibt die Termine frühzeitig bekannt.

Art. 14 Traktanden

1 Die Traktanden werden mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin samt den erforderlichen Unterlagen von der Präsidentin oder vom Präsidenten an die Mitglieder des ENSI-Rats und der Geschäftsleitung versandt. In dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden.

2 Die Traktanden sind zu Beginn einer jeden Sitzung zu genehmigen. Vorgängig können die Mitglieder der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich Änderungsanträge stellen.

3 In dringenden Fällen kann auch über nicht traktandierte Geschäfte Beschluss gefasst werden.

Art. 15 Verhinderung

Ist ein Mitglied des ENSI-Rats oder der Geschäftsleitung an der Teilnahme einer Sitzung verhindert, teilt es dies der Präsidentin oder dem Präsidenten so frühzeitig wie möglich mit.

Art. 16 Protokoll

1 Das ENSI-Rat-Sekretariat verfasst über die Verhandlungen des ENSI-Rats ein Protokoll. Dieses wird nach seiner Genehmigung von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder vom Protokollführer unterzeichnet.

2 Im Protokoll sind mindestens die Namen der anwesenden Mitglieder, die gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse aufzuführen. Auf Verlangen werden auch die von den Mehrheitsbeschlüssen abweichenden Meinungen festgehalten.

3 Das Protokoll wird den Mitarbeitenden des ENSI zugänglich gemacht.

3. Kapitel: Geschäftsleitung

1. Abschnitt: Organisation

Art. 17 Aufbau der Organisation

Das ENSI ist in Bereiche gegliedert. Das Organigramm ist Bestandteil des Organisationsreglements und in Anhang 1 beigefügt.

Art. 18 Zusammensetzung der Geschäftsleitung

1 Die Geschäftsleitung setzt sich aus der Direktorin oder dem Direktor und aus den Leiterinnen und Leitern der Bereiche des ENSI zusammen.

2 Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind auf dem Fachgebiet ihres Bereichs fachkundig und verfügen über Führungserfahrung.

3 Für die Direktorin oder den Direktor sowie die Leiterinnen und Leiter der Bereiche des ENSI ist jederzeit eine Stellvertretung bezeichnet.

4 Bei Verhinderung oder Abwesenheit der Vertretenen ist die Stellvertretung entscheidbefugt.

Art. 19 Direktorin oder Direktor

[1] Die Geschäftsleitung steht unter der Leitung der Direktorin oder des Direktors.

[2] Die spezifischen Aufgaben der Direktorin oder des Direktors als Teil der Geschäftsleitung sind in den jeweiligen Kapiteln erwähnt.

2. Abschnitt: Aufgaben und Zuständigkeiten

Art. 20 Aufsichts- und Managementaufgaben

Die Geschäftsleitung erfüllt alle Aufgaben, die das ENSIG nicht einem anderen Organ zuweist. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

a. Erlass der für die Aufsichtstätigkeit des ENSI notwendigen Verfügungen;

b. Verabschiedung von Gutachten und fachtechnischen Stellungnahmen;

c. Einstellung des Personals, Personalführung und -management;

d. Organisation des ENSI auf Basis des Organisationsreglements, insbesondere die Erstellung und Nachführung von Stellenbeschreibungen und Prozessen bei der Geschäfts- und Aufsichtstätigkeit, Nachführung des Organigramms;

e. Umsetzung der strategischen Vorgaben des ENSI-Rats in einer periodisch zu erstellenden, rollenden Geschäftsplanung;

f. Umsetzung der Vorgaben des ENSI-Rats bezüglich des Risikomanagements;

g. Controlling der Leistungen, Erlöse, Kosten und des Stands der Reserven;

h. Erstellung und Aktualisierung von Richtlinien für die Aufsichtstätigkeit;

i. Entscheid über die Unterstützung von Projekten der nuklearen Sicherheitsforschung;

j. Beizug von Dritten für die Erfüllung der Aufgaben des ENSI.

Art. 21 Vorbereitung und Umsetzung bei Aufgaben des ENSI-Rats

Die Geschäftsleitung unterstützt den ENSI-Rat bei seinen Aufgaben und bereitet die Unterlagen für die Entscheide des ENSI-Rats vor: Sie

a. erstellt den Voranschlag und die Jahresrechnung;

b. bereitet den Antrag für die vom Bund zu erbringenden Abgeltungen vor;

c. unterstützt den ENSI-Rat bei der Durchführung der internen Kontrolle und beim Risikomanagement;

d. unterbreitet dem ENSI-Rat die erforderlichen Entscheidungsgrundlagen und unterstützt ihn bei der Erstellung des Tätigkeits- und Geschäftsberichtes;

e. stellt den Kontakt für den Informationsaustausch und die Kooperation mit ähnlichen Institutionen im Ausland her.

Art. 22 Informationspflicht der Geschäftsleitung

1 Die Geschäftsleitung berichtet dem ENSI-Rat anlässlich seiner Sitzungen regelmässig über:

a. den Vollzug und die Umsetzung der Entscheide des ENSI-Rats;

b. die Aufsichtstätigkeit und den Zustand der Kernanlagen.

2 Bei besonderen Ereignissen informiert die Direktorin oder der Direktor ohne Verzug.

3 Die Berichterstattung an den ENSI-Rat über die Zielerreichung und die finanzielle Situation erfolgt quartalsweise im Rahmen der Berichterstattung zur Leistungsvereinbarung.

Art. 23 Internationales

1 Die Vertretung des ENSI in internationalen Organisationen, Kommissionen und Gremien ist Aufgabe der Direktorin oder des Direktors. Sie oder er kann die Teilnahme an andere Mitarbeitende des ENSI delegieren.

2 Die Aufgaben im internationalen Bereich umfassen insbesondere:

a. Unterstützung der Schweizer Vertretung im Gouverneursrat der IAEA;

b. Vertretung der nuklearen Sicherheits- und Sicherungsaspekte in Gremien der IAEA, OECD und EU;

c. Delegationsleitung und Sekretariat der bilateralen Kommissionen (z. B. DSK, CFS).

Art. 24 Information der Öffentlichkeit

1 Die Direktorin oder der Direktor ist mit Ausnahme der Information über die Geschäfte des ENSI-Rats für die Kommunikation nach aussen zuständig.

2 Sie oder er stützt sich dabei auf die Kommunikationsstrategie und informiert die Öffentlichkeit regelmässig über den Zustand der Kernanlagen und über Sachverhalte, welche die nuklearen Güter und radioaktiven Abfälle betreffen, sowie über besondere Ereignisse.

3 Der ENSI-Rat wird über die öffentlichen Stellungnahmen und Publikationen vorab orientiert.

Art. 25 Zeichnungsberechtigung

1 Die Zeichnungsberechtigten des ENSI werden auf Antrag der Geschäftsleitung durch den ENSI-Rat bestimmt.

2 Die Finanzkompetenzen (Tresorerie, Post) werden durch die Geschäftsleitung festgelegt.

3. Abschnitt: Verfahren

Art. 26 Sitzungen der Geschäftsleitung

1 Die Geschäftsleitung führt in der Regel zehn formelle, protokollierte Sitzungen pro Jahr durch. Sie kann Sitzungen in Form einer Klausur durchführen.

2 Die Direktorin oder der Direktor kann weitere Sitzungen einberufen.

3 Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Anstelle eines verhinderten oder abwesenden Mitglieds übt die Stellvertretung das Stimmrecht aus.

Art. 27 Beschlüsse der Geschäftsleitung

1 Die Geschäftsleitung entscheidet grundsätzlich im Konsens. Ein Beschluss gilt als gefasst, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Geschäftsleitung, einschliesslich die Direktorin oder der Direktor, zustimmt.

2 In dringenden Fällen kann die Direktorin oder der Direktor die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg anordnen.

3 Beim Zirkularweg haben die Stellvertretungen der Geschäftsleitungsmitglieder kein Stimmrecht.

4 Beschlüsse auf dem Zirkularweg werden an der nächstfolgenden Sitzung der Geschäftsleitung im Protokoll vermerkt.

Art. 28 Delegation von Entscheidbefugnissen an nachgeordnete Stellen

1 Die Bereiche sind zuständig, Entscheidungen bei Geschäften gemäss dem Anhang 2 des Organisationsreglements zu treffen. In diesem Anhang wird auch geregelt, wer solche Entscheide rechtsgültig unterzeichnet.

2 Die Geschäftsleitung kann jederzeit ein einzelnes Geschäft aus dem Kreis der gemäss Anhang 2 delegierten Entscheidbefugnisse an sich ziehen oder dazu Weisungen erteilen.

3 Vorbehalten bleibt die Regelung der Personalbestimmungen zu den Entscheidbefugnissen in Personalangelegenheiten.

Art. 29 Notfall- und Krisenorganisation

Vorbehalten bleiben die Kompetenzzuweisungen gemäss der Notfall- und Krisenorganisation des ENSI.

4. Kapitel: Kommunikation

Art. 30 Informationspolitik

Der ENSI-Rat legt die Grundsätze der Informationspolitik des ENSI in der Kommunikationsstrategie fest.

Art. 31 Kommunikation nach aussen

Bezüglich der Kommunikation nach aussen vertreten ENSI-Rat und ENSI-Geschäftsleitung gemeinsame Positionen. Im Falle unterschiedlicher Meinungen müssen diese Differenzen intern geregelt werden.

Art. 32 Kommunikation nach innen

Bezüglich Kommunikation nach innen sollen Transparenz, Offenheit und eine gute Vertrauensbasis angestrebt werden, ohne die dem ENSI und ENSI-Rat zugedachten Rollen zu verwischen.

Art. 33 Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

Die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen soll auf der Basis eines regelmässigen, offenen Informationsaustausches erfolgen.

Art. 34 Entbindung von der Schweigepflicht

[1] Die für das ENSI tätigen Personen dürfen sich als Partei, Zeuginnen oder Zeugen oder als gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen, die sie aufgrund ihrer Aufgaben oder Ausübung ihrer Funktion gemacht haben und die sich auf ihre dienstlichen Aufgaben beziehen, nur äussern, wenn sie schriftlich dazu ermächtigt worden sind.

[2] Die Ermächtigung erfolgt:

a. für die Mitglieder und das Präsidium des ENSI-Rats durch das UVEK;

b. für die Direktorin oder den Direktor sowie die anderen Mitglieder der Geschäftsleitung durch den ENSI-Rat;

c. für das ENSI-Rat-Sekretariat durch die Präsidentin oder den Präsidenten des ENSI-Rats;

d. für die Mitarbeitenden des ENSI durch die Geschäftsleitung.

5. Kapitel: Schlussbestimmungen

Art. 35 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Organisationsreglement vom 19. März 2025 wird aufgehoben.

Art. 36 Inkrafttreten

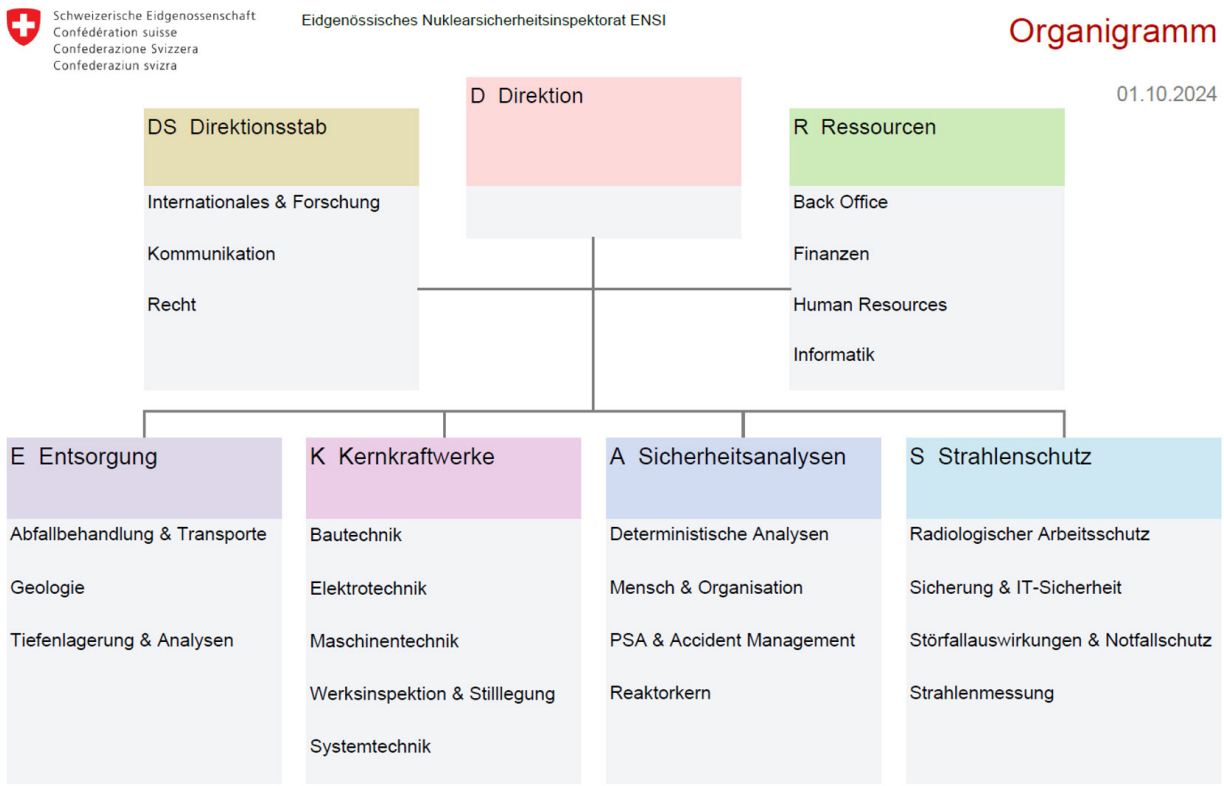
Dieses Reglement tritt am 18. Juni 2025 in Kraft.

18. Juni 2025

Im Namen des ENSI-Rats

sig.	sig.
Prof. Dr. Andreas Abegg Präsident	Cornelia Spitzer Vizepräsidentin

Anhang 1: Organigramm



Anhang 2: Delegierte Geschäfte

1. Nukleare Sicherheit und Sicherung

Art des Schriftstückes	Unterschrift links	Unterschrift rechts	Beispiele / Bemerkungen
Briefe an Kernanlage zu Tagesgeschäften mit sicherheitstechnisch bedeutenden Forderungen.	BL	SL	Freigaben mit Auflagen, Forderung von Systemänderungen (Nachrüstungen); Verfügungen.
Briefe an Kernanlage zu Tagesgeschäften ohne oder mit sicherheitstechnisch geringfügigen Forderungen, die zudem von den Kernanlagen akzeptiert sind.	SL	SB	Genehmigungen nach Gefahrgutrecht, Konzept- bzw. Montagefreigaben, Ersuchen von Nachweisen; Nachforderungen für Zusatzinformation; usw.
Briefe an Kernanlage, Freigabe von permanenten oder temporären Änderungen der Technischen Spezifikation.	BL	SL	In Briefen über Entscheidungen zu mehreren Anträgen Visum der betroffenen SL nötig.
Briefe an Kernanlage im Rahmen von Projekten mit Beteiligung mehrerer Sektionen	DGL	PL	Konzeptfreigabe für eine Anlageänderung
Briefe an Kernanlage im Rahmen von Projekten mit Beteiligung einer Sektion, ohne oder mit sicherheitstechnisch geringfügigen Forderungen, die zudem vom Antragsteller akzeptiert sind.	SL	SB	Anfrage für zusätzliche Projektunterlagen für ein spezifisches Fachgebiet
Briefe an Kernanlage im Rahmen von Projekten mit Beteiligung einer Sektion mit sicherheitstechnisch bedeutenden Forderungen.	BL	SL	Forderung neuartiger Analysen zur PSÜ.
Briefe zum Wiederanfahren nach einem Brennelementwechsel oder zur Inbetriebsetzung.	Dir	WI	z. B. Freigabe nach Revisionsstillstand.
Bewilligungen nach Strahlenschutzgesetz.	BL	SL	Bereich Strahlenschutz und Transporte.
Unterstützung von Forschungsprojekten mit Beiträgen bis Fr. 50'000.–.	BL DS	BL	

2. Administration

Art des Schriftstückes	Unterschrift links	Unterschrift rechts	Beispiele / Bemerkungen
Beschaffungen bis Fr. 10'000.–.	BL oder SL	PB	
Beschaffungen über Fr. 10'000.– bis Fr. 150'000.–.	BL	SL	
Beschaffungen über Fr. 150'000.–.	Dir	BL	
Inkassogebühren und Aufsichtsabgaben.	BL R	SL FICO	

Abkürzungen

Dir Direktorin bzw. Direktor

BL Bereichsleiterin bzw. Bereichsleiter

DGL Delegierte bzw. Delegierter der Geschäftsleitung

SL Sektionsleiterin bzw. Sektionsleiter

PL Projektleiterin bzw. Projektleiter

WI Werksinspektorin bzw. Werksinspektor

SB Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter

PB Projektbegleiterin bzw. Projektbegleiter oder Vertragsverwalterin bzw. Vertragsverwalter gemäss Nennung im Vertrag

Herausgeber:
ENSI-Rat
CH-5201 Brugg

+41 56 460 86 78
fachsekretariat@ensi-rat.ch
www.ensi-rat.ch

© ENSI
18. Juni 2025

ENSI-ER-228

ENSI-Rat
Industriestrasse 19
5201 Brugg
Schweiz

+41 56 460 86 78
fachsekretariat@ensi-rat.ch
www.ensi-rat.ch