

Smart-up Package: Vorgehen Geschäftssitz

Einrichtung	
Lead	Prozess
Start-up	Einreichung Antragsformular für Smart-up Package mit Angabe «Geschäftssitz an HSLU-Departement gewünscht» und Mitteilung des offiziellen Firmennamens
Smart-up	Prüfung der Verfügbarkeit (Postfach) und des HSLU-/Departementsbezugs
Smart-up: Programmleitende/r oder Programmbotschafter/in	Bestätigung durch Ausstellung einer Domizilhaltererklärung an das Start-up (vgl. Vorlage [Dokument 05]) für das Handelsregister
Start-up	Handelsregisteranmeldung mit Domiziladresse ¹ unter Beilage der Domizilhaltererklärung
Smart-up	Information über neues Start-up via E-Mail an zuständige administrative Stelle des jeweiligen Departements/Standorts ² und an Start-up mit folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> • Firmenname Start-up (gemäss HReg-Eintrag) • Domiziladresse¹ • Vorname, Nachname Kontaktperson • Kontaktdetails (E-Mail, Telefon) • Hinweis, dass das Start-up die zuständige administrative Stelle betreffend nötige organisatorische Schritte (insbesondere Schlüsselübergabe³, ggf. Depothinterlegung) direkt kontaktieren soll
Start-up	Kontaktaufnahme mit zuständiger administrativer Stelle ² betreffend nötige organisatorische Schritte
Start-up / Zuständige administrative Stelle ²	Schlüsselübergabe ³ , ggf. Depothinterlegung, Administration (inkl. Anmeldung bei Post durch administrative Stelle)

¹

Departement Wirtschaft – Zentralstrasse:
Firmenname des Unternehmens (gemäss HR Eintrag)
c/o Hochschule Luzern – Wirtschaft
Smart-up
Zentralstrasse 9
Postfach 2940
6002 Luzern

Departement Technik & Architektur:
Firmenname des Unternehmens (gemäss HR Eintrag)
c/o Hochschule Luzern – Technik & Architektur
Smart-up
Technikumstrasse 21
6048 Horw

Departement Wirtschaft oder Informatik – Rotkreuz Suurstoffi:
Firmenname des Unternehmens (gemäss HR Eintrag)
c/o Hochschule Luzern
Smart-up
Suurstoffi 1
6343 Rotkreuz

²

Departement Wirtschaft – Zentralstrasse:
Hausdienst Bahnhof: hd.bahnhof@hslu.ch
Informations- und Beratungsstelle (Empfang): information@hslu.ch
Leitung Services: Carmen Flückiger-Emmenegger
carmen.flueckiger@hslu.ch

Departement Technik & Architektur:
Hausdienst: hausdienst.technik-architektur@hslu.ch /
Leitung Hausdienst: Franz Zimmermann f.zimmermann@hslu.ch

Departement Wirtschaft oder Informatik – Rotkreuz Suurstoffi:
Leitung Sekretariat: Gordona Fidalgo gordana.fidalgo@hslu.ch
Empfang Informatik empfang.informatik@hslu.ch

³

Am Standort Rotkreuz Suurstoffi werden keine individuellen Postfächer angeboten, sondern die Post ist während der Öffnungszeiten beim Sekretariat abzuholen. Entsprechend erhalten die Start-ups auch keinen Schlüssel.

Auflösung	
Lead	Prozess
Start-up / Smart-up	Kündigung des Smart-up Packages
Smart-up	Information via E-Mail an zuständige administrative Stelle innerhalb des jeweiligen Departements/Standorts ²
Start-up	Handelsregisteranmeldung betreffend Sitzverlegung/Auflösung
Start-up / Zuständige administrative Stelle ²	Bilaterale Koordination und Erledigung der organisatorischen Schritte (insbesondere Schlüsselrückgabe ³ , ggf. Depotrückerstattung)