

GESCHÄFTSREGLEMENT

**SCHWEIZERISCHER FACHVERBAND
FÜR GESUNDHEITSBEZOGENE
SOZIALE ARBEIT**

SAGES

INHALTSVERZEICHNIS

I. ALLGEMEINES	5
Art. 1 Grundlage und Zweck	5
Art. 2 Berufskodex	5
Art. 3 Organe	5
II. MITGLIEDERVERSAMMLUNG	5
Art. 4 Ordentliche Mitgliederversammlung	5
Art. 5 Ausserordentliche Mitgliederversammlung	5
Art. 6 Sitzungsort	5
Art. 7 Traktanden	5
Art. 8 Anträge der Mitglieder	6
Art. 9 Sitzungsleitung	6
Art. 10 Stimm- und Wahlrecht	6
Art. 11 Beschluss- und Wahlfähigkeit	6
Art. 12 Abstimmungen und Beschlussfassung	6
Art. 13 Wahlen	6
Art. 14 Ausstandspflicht	6
Art. 15 Protokoll	6
III. MITGLIEDER	7
Art. 16 Aufnahmeverfahren für ordentliche Mitglieder	7
Art. 17 Ausschluss	7
Art. 18 Mutationen	7
IV. VORSTAND	7
Art. 19 Aufgaben	7
Art. 20 Konstituierung	8

Art. 21	Vorstandssitzungen	8
Art. 22	Planung der Sitzungstermine	8
Art. 23	Sitzungsort	8
Art. 24	Traktanden Vorstandssitzungen	8
Art. 25	Sitzungsleitung	8
Art. 26	Abstimmung und Beschlussfassung	8
Art. 27	Auslandspflicht	8
Art. 28	Protokoll	8
V.	FACHBEREICHE, SEKTIONEN UND FACHGRUPPEN	9
Art. 29	Zweck	9
Art. 30	Organisation	9
Art. 31	Arbeitsgruppen	9
VI.	PRÄSIDIUM	9
Art. 32	Präsidium	9
Art. 33	Aufgaben	9
VII.	GESCHÄFTSSTELLE	10
Art. 34	Aufgaben	10
VIII.	KOMMUNIKATION	10
Art. 35	Interne Kommunikation	10
Art. 36	Externe Kommunikation	10
IX.	FINANZEN	11
Art. 37	Mitgliederbeiträge	11
Art. 38	Beitragsfakturierung	11
Art. 39	Entschädigung Vorstandsmitglieder	11
Art. 40	Spesen	11

Art. 41	Budget	11
Art. 42	Sonderfinanzierte Projekte	12
Art. 43	Revisionsstelle	12
Art. 44	Zeichnungsberechtigung	12
X.	INKRAFTTRETEN	12

I. ALLGEMEINES

Art. 1 Grundlage und Zweck

¹Der Vorstand des Schweizerischen Fachverbands für gesundheitsbezogene Soziale Arbeit SAGES beschliesst das vorliegende Geschäftsreglement gestützt auf Art. 15 der Verbandsstatuten.

²Das Geschäftsreglement regelt ergänzend zu den Statuten Ausführungsbestimmungen zu Aufgaben, Kompetenzen, Zuständigkeit und Organisation sowie zu weiteren Bereichen, die für die ordentliche Geschäftsführung notwendig sind.

Art. 2 Berufskodex

Die Mitglieder von SAGES anerkennen den Berufskodex des Berufsverbandes AvenirSocial als ethische Leitlinie für das berufliche Handeln im Bereich der gesundheitsbezogenen Sozialen Arbeit.

Art. 3 Organe

¹Die Organe erledigen ihre Aufgaben sorgfältig und wahren dabei die Interessen des Vereins.

²Die Verletzung der Sorgfaltspflicht, gesetzes- oder statutenwidriges Handeln oder Grobfahrlässigkeit führen zur Haftung gegenüber dem Verein.

II. MITGLIEDERVERSAMMLUNG

Art. 4 Ordentliche Mitgliederversammlung

¹Ordentliche Mitgliederversammlungen werden im Auftrag des Präsidiums und mindestens drei Monate im Voraus durch die Geschäftsführung angekündigt.

²Die Einladung zu ordentlichen Mitgliederversammlungen erfolgt spätestens einen Monat vor der Mitgliederversammlung. Sie enthält eine provisorische Traktandenliste sowie die für die Mitgliederversammlung erforderlichen Unterlagen. Mit der Einladung werden die Mitglieder aufgefordert, Anträge innert vierzehn Tagen bei der Geschäftsstelle einzureichen.

Art. 5 Ausserordentliche Mitgliederversammlung

¹Mit Beschluss des Vorstands oder auf Antrag eines Fünftels der Mitglieder wird eine ausserordentliche Mitgliederversammlung einberufen.

²Die Versammlung findet spätestens sechs Monate nach Antragstellung statt.

³Das Datum wird mindestens einen Monat im Voraus angekündigt, zusammen mit einer provisorischen Traktandenliste und der Angabe, worüber Beschluss gefasst werden soll.

Art. 6 Sitzungsort

Ohne anderweitige Angaben finden die Mitgliederversammlungen an der FHNW in Olten statt.

Art. 7 Traktanden

¹Die Traktanden werden durch das Präsidium, den Vorstand und die Geschäftsstelle festgelegt.

²Die Traktandenliste wird zu Beginn jeder Sitzung mit einfachem Mehr genehmigt.

Art. 8 Anträge der Mitglieder

¹Mitglieder können bis vierzehn Tage vor der ordentlichen Mitgliederversammlung bei der Geschäftsstelle Anträge zu Verhandlungsgegenständen oder zu Wahlvorschlägen einreichen.

²Über Gegenstände, die nicht auf der Traktandenliste angekündigt worden sind, darf von der ordentlichen wie von der ausserordentlichen Mitgliederversammlung nur Beschluss gefasst werden, wenn der Antrag mit einer Mehrheit von zwei Dritteln aller anwesenden Mitglieder als erheblich erklärt wird.

Art. 9 Sitzungsleitung

¹Für die Sitzungsleitung ist das Präsidium oder - bei Verhinderung - ein Vorstandsmitglied zuständig.

²Das Präsidium oder dessen Vertretung bestimmt den Gang der Beratungen, eröffnet und schliesst die Versammlung, regelt Erteilung und Entziehung des Wortes sowie die Reihenfolge der Abstimmungen. Dabei werden die Grundsätze der Sachlichkeit und Gleichbehandlung der Teilnehmenden beachtet.

Art. 10 Stimm- und Wahlrecht

¹Zur Ausübung des Stimm- und Wahlrechts ist Anwesenheit erforderlich.

²Einzel- und Ehrenmitglieder verfügen bezüglich Stimm- und Wahlrechts über eine Stimme.

³Kollektivmitglieder legen fest, durch wen sie vertreten werden. Sie verfügen über maximal drei Stimmen, wobei jede anwesende Person als Vertretung der Kollektivmitgliedschaft nur eine Stimme abgeben kann.

Art. 11 Beschluss- und Wahlfähigkeit

Die Mitgliederversammlung ist beschluss- und wahlfähig, wenn mindestens zehn Mitglieder anwesend sind.

Art. 12 Abstimmungen und Beschlussfassung

¹Abstimmungen erfolgen offen.

²Bei Abstimmungen entscheidet das einfache Mehr der abgegebenen Stimmen.

³Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium, oder bei Abwesenheit das versammlungsführende Vorstandsmitglied, den Stichentscheid.

⁴Bei einem Co-Präsidium ist per Los zu bestimmen, welche Person aus dem Co-Präsidium zum Stichentscheid berechtigt ist.

Art. 13 Wahlen

¹Bei Wahlen gilt das absolute Mehr.

²Die Anzahl der anwesenden Mitglieder wird durch Präsenzkontrolle zu Beginn der Veranstaltung festgestellt.

³Im Übrigen gelten die Bestimmungen gem. Art. 12 des Geschäftsreglements.

Art. 14 Ausstandspflicht

Die Mitglieder sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die eigene Interessen tangieren.

Art. 15 Protokoll

¹Die Mitgliederversammlungen werden protokolliert.

²Das Protokoll wird den Mitgliedern in der Regel innert vier Wochen nach der Mitgliederversammlung zugestellt und ist an der nächsten Mitgliederversammlung zu genehmigen.

III. MITGLIEDER

Art. 16 Aufnahmeverfahren für ordentliche Mitglieder

¹Die Neuaufnahme von Mitgliedern erfolgt via Aufnahme durch das Antragsformular.

²Ein Mitglied gilt als aufgenommen, sobald die Angaben im Mitgliederregister der Geschäftsstelle gespeichert sind.

³Sind die Aufnahmebedingungen nicht erfüllt, teilt die Geschäftsstelle der antragsstellenden Person dies begründet mit.

⁴Gegen einen ablehnenden Entscheid kann innert 30 Tagen beim Präsidium Beschwerde erhoben werden. Das Präsidium entscheidet abschliessend.

Art. 17 Ausschluss

¹Aus wichtigen Gründen kann ein Ausschluss eines Mitglieds erfolgen. Gegen den Ausschlussentscheid kann das betroffene Mitglied mit einer Frist von 30 Tagen bei der Geschäftsstelle Beschwerde einreichen.

²Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung.

³Die Beschwerde wird an der nächsten Mitgliederversammlung traktandiert. Der Beschluss wird dem betroffenen Mitglied durch die Geschäftsstelle kommuniziert.

⁴Der Entscheid der Mitgliederversammlung ist definitiv.

Art. 18 Mutationen

Die Mitglieder sind verpflichtet, die notwendigen Daten sowie allfällige Mutationen umgehend der Geschäftsstelle mitzuteilen.

IV. VORSTAND

Art. 19 Aufgaben

¹Dem Vorstand obliegt die strategische Führung des Vereins.

²Zudem obliegen ihm folgende Tätigkeiten und Befugnisse:

a) Regelung der Stellvertretung der Präsidialperson, sofern kein Co-Präsidium besteht;

b) Wahl der Geschäftsführung;

c) Erteilung oder Entzug von Unterschriftsberechtigungen;

d) Einberufung von Mitgliederversammlungen;

e) Bildung oder Auflösung von Fachbereichen;

f) Beschluss über den Ausschluss von Mitgliedern;

g) Beschluss über die Mitgliedschaft von SAGES bei anderen Organisationen;

h) Entscheid im Rahmen der Kompetenzen des Vorstands, des Budgets sowie - unter Vorbehalt der Befugnisse der Mitgliederversammlung - Entscheid über alle Geschäfte, soweit diese nicht anderen Organen übertragen sind.

Art. 20 Konstituierung

¹Der Vorstand konstituiert sich selbst.

²Er hat die Kompetenz, ein Vorstandsmitglied, welches sich zur Verfügung stellt, zur Präsidialperson ad interim zu wählen und einzusetzen.

Art. 21 Vorstandssitzungen

Der Vorstand versammelt sich zur Erledigung der laufenden Verbandsgeschäfte so oft als erforderlich, mindestens jedoch viermal jährlich.

Art. 22 Planung der Sitzungstermine

Die Terminplanung wird durch die Geschäftsstelle in Absprache mit dem Vorstand vorgenommen.

Art. 23 Sitzungsort

Der Sitzungsort wird vom Vorstand festgelegt.

Art. 24 Traktanden Vorstandssitzungen

¹Die Traktanden werden durch das Präsidium, den Vorstand und die Geschäftsführung bestimmt.

²Die Traktandenliste wird zu Beginn jeder Sitzung mit einfachem Mehr genehmigt.

Art. 25 Sitzungsleitung

¹Für die Sitzungsleitung ist das Präsidium oder, bei Verhinderung, ein Vorstandsmitglied zuständig.

²Alle Vorstandsmitglieder haben das Recht auf Stellung von Anträgen und Gegenanträgen.

Art. 26 Abstimmung und Beschlussfassung

¹Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

²Die Beschlussfassung erfolgt mit einfachem Mehr. Bei Stimmengleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.

³Bei einem Co-Präsidium ist per Los zu bestimmen, welche Person aus dem Co-Präsidium zum Stichentscheid berechtigt ist.

⁴Die Person, welche über den Stichentscheid verfügt, ist in den regulären Abstimmungsgängen ebenfalls stimmberechtigt.

Art. 27 Ausstandspflicht

Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die eigene Interessen tangieren.

Art. 28 Protokoll

Über die Verhandlungen sowie Beschlüsse des Vorstandes wird durch die Geschäftsstelle ein Protokoll verfasst, in welchem die Beschlüsse sowie wesentliche Erwägungen festgehalten sind.

V. FACHBEREICHE, SEKTIONEN UND FACHGRUPPEN

Art. 29 Zweck

¹Zur Interessenvertretung der Mitglieder oder für die Bearbeitung spezifischer Aufgabenbereiche kann der Vorstand, auch auf Antrag seiner Mitglieder, Fachbereiche, Sektionen oder Fachgruppen im Sinne von Art. 5 der Statuten bilden.

²Nach Möglichkeit sind die Fachbereiche, Sektionen und Fachgruppen im Vorstand durch ein Vorstandsmitglied vertreten.

Art. 30 Organisation

¹Die Fachbereiche, Sektionen und Fachgruppen organisieren sich selbständig.

²Sie informieren die Geschäftsstelle über ihre Tätigkeiten.

³Kommunikation und Vernetzungstätigkeiten von SAGES laufen über den Vorstand resp. das Präsidium oder die Geschäftsstelle.

Art. 31 Arbeitsgruppen

Für die Bearbeitung von spezifischen Themenbereichen oder Aufgaben können vom Vorstand oder von den Fachbereichen, Sektionen und Fachgruppen zusätzlich Arbeitsgruppen gebildet werden.

VI. PRÄSIDIUM

Art. 32 Präsidium

Der Fachverband wird von einer Präsidialperson oder einem Co-Präsidium geleitet.

Art. 33 Aufgaben

Das Präsidium nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Leitung der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen;
- b) Vorbereitung der Sitzungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und Festsetzung der Traktanden;
- c) Personelle Leitung der Geschäftsführung und Delegation von Aufgaben und Tätigkeiten, welche nicht dem Vorstand oder dem Präsidium vorbehalten sind;
- d) Sicherstellung der Information an Vorstand und Mitglieder;
- e) Berichterstattung z.H. Mitgliederversammlung und Vorstand über den Verlauf der Vereinsgeschäfte, zusammen mit der Geschäftsführung;
- f) Anstellung der Geschäftsführung und Mitarbeitenden der Geschäftsstelle;
- g) Unterstützung der Geschäftsführung;
- h) Vertretung des Vorstands gegen aussen sowie Kommunikation und Vernetzung mit relevanten Personen/Organisationen.

VII. GESCHÄFTSSTELLE

Art. 34 Aufgaben

¹Der Geschäftsführung obliegt die operative Führung des Fachverbands gemäss den Aufgaben und Kompetenzen im Stellenbeschrieb bzw. den Statuten und dem Geschäftsreglement.

²Die Geschäftsführung ist dem Präsidium unterstellt.

³Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere

- a) Umsetzung der Aufgaben, Zielsetzungen und strategischen Vorgaben;
- b) Zusammenarbeit mit dem Präsidium und Vorstand;
- c) Vorbereitung der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen;
- d) Aufbau geeigneter Strukturen für eine Geschäftsführung;
- e) Umsetzung der Beschlüsse;
- f) Information an die Mitglieder;
- g) Protokollführung an den Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen und weiteren Sitzungsgefässen;
- h) Administration;
- i) Buchführung über Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögenslage des Fachverbands;
- j) Erstellen des Jahresberichts z.H. der Mitgliederversammlung;
- k) Organisation von Veranstaltungen;
- l) Verfassen des SAGES-Newsletters;
- m) Organisation und Pflege der Webseite;
- n) Kommunikation mit Sponsor:innen sowie Mitgliedern;
- o) Überwachung der Termine.

⁴Aufgaben können von der Geschäftsführung innerhalb der Geschäftsstelle delegiert werden.

VIII. KOMMUNIKATION

Art. 35 Interne Kommunikation

¹Das Präsidium und die Geschäftsstelle sorgen gegenüber den Mitgliedern und dem Vorstand für eine transparente und zeitnahe Kommunikation.

²Die Kommunikation gegenüber den Organen erfolgt via Berichterstattung an den Vorstandssitzungen, mittels Jahresberichts sowie gegebenenfalls über weitere geeignete Kommunikationskanäle.

Art. 36 Externe Kommunikation

¹Sofern nichts anderes bestimmt, vertreten das Präsidium und die Geschäftsführung SAGES gegenüber der Öffentlichkeit und Personen/Organisationen.

²Medienmitteilungen und die Kommunikation gegenüber den in SAGES vertretenen Organisationen erfolgen in Auftrag des Vorstands oder des Präsidiums grundsätzlich durch die Geschäftsführung.

IX. FINANZEN

Art. 37 Mitgliederbeiträge

¹SAGES sieht als Mitgliederkategorien Einzelmitglieder, Kollektivmitglieder und Ehrenmitglieder vor.

²Mitgliederbeiträge für Kollektivmitglieder werden mittels Erhebung über Vollzeitäquivalent (VZÄ, Anzahl Vollzeitstellen, die sich rechnerisch bei gemischter Personalbelegung mit Teilzeitstellen ergeben) berechnet.

³Für Mitglieder des Fachverbands SAGES gelten folgende Mitgliederbeiträge:

Fr. 120.– für Einzelmitglieder

Fr. 50.– für Studierende

Bei Kollektivmitgliedern Fr. 200.– bis 2 VZÄ; Fr. 400.– bis 4 VZÄ; Fr. 700.– bis 8 VZÄ; Fr. 1'000.– bis 49 VZÄ; Fr. 2'000.– ab 50 VZÄ

⁴Änderungen der Mitgliederbeiträge bedürfen einer Genehmigung durch die Mitgliederversammlung.

Art. 38 Beitragsfakturierung

¹Die Abrechnungsperiode der Mitgliederbeiträge ist identisch mit dem Kalenderjahr.

²Die Rechnungsstellung erfolgt jeweils im ersten Quartal des neuen Jahres.

³Änderungen der Beitragskategorie sind jeweils nur per 1. Januar möglich.

⁴Neu eintretenden Mitgliedern wird für das laufende Jahr eine Pro-Rata-Rechnung gestellt.

⁵Bereits geleistete Jahresbeiträge werden nicht rückerstattet.

Art. 39 Entschädigung Vorstandsmitglieder

¹Der Vorstand und das Präsidium arbeiten grundsätzlich ehrenamtlich.

²Subsidiäre Abgeltung von Fr. 40.–/h für ausserordentliche Arbeiten für den Fachverband (Geschäftsstelle ausgeschlossen). Diese Abgeltung muss vom Vorstand in der individuellen Situation an den Vorstandssitzungen beschlossen werden.

Art. 40 Spesen

¹Präsidium, Geschäftsstelle und Vorstandsmitglieder können für nachfolgend aufgeführte Tätigkeiten und Bereiche eine Spesenentschädigung geltend machen.

- Sitzungsgeld für Vorstandssitzungen: pro Halbtage Fr. 100.– (Geschäftsstelle ausgeschlossen)
- Reisespesen: Bahnbillett 2. Klasse zum Halbtaxtarif ab Wohnort; Halbtax-Abonnement
- Autospesen: für Materialtransporte und in begründeten Fällen (Entscheid durch Präsidium) 70 Rp./km
- Teilnahme an nationalen oder internationalen Anlässen: Beitrag gemäss Vorstandsbeschluss nach vorgängiger Antragstellung maximal Fr. 1000.– pro Anlass und Jahr für ein Vorstandsmitglied oder eine vom Vorstand delegierte Person
- Porti, Telefon, Büromaterial: Vergütung gemäss Belegen und Auflistungen

²Die Spesen sind mittels Quittungen und Belegen auszuweisen und bei der Geschäftsstelle einzureichen.

Art. 41 Budget

¹Das von der Mitgliederversammlung genehmigte Budget ist für den Vorstand sowie die Geschäftsführung verbindlich.

²Der Vorstand kann in begründeten Fällen Budgetüberschreitungen bis zu 10% bewilligen. Diesfalls hat er an der nächsten Mitgliederversammlung darüber Bericht zu erstatten.

Art. 42 Sonderfinanzierte Projekte

¹Der Fachverband äufnet nach Möglichkeit einen Projektfonds, aus welchem Förderbeiträge für Projekte, Gutachten und Veranstaltungen gesprochen werden können, welche einen direkten Bezug zur Strategie und den Zielen des Fachverbands haben und die gesundheitsbezogene Soziale Arbeit stärken.

²Der Vorstand entscheidet über die Zusprache von Förderbeiträgen innerhalb der Vorstandssitzungen und auf Basis der finanziellen Ressourcen des Fachverbands.

Art. 43 Revisionsstelle

¹Die Revisionsstelle ist verpflichtet, die Buchführung auf ihre Rechtmässigkeit zu überprüfen und der Mitgliederversammlung darüber Bericht zu erstatten. Sie wird durch die Mitgliederversammlung bestimmt.

²Als Revisionsstelle können Vereinsmitglieder oder Nicht-Mitglieder gewählt werden, jedoch keine Personen aus anderen Vereinsorganen.

³Die Revisionsstelle wird alle zwei Jahre gewählt.

⁴Eine Wiederwahl der Rechnungsrevisor:innen ist möglich.

Art. 44 Zeichnungsberechtigung

¹Das Präsidium leistet zusammen mit der Geschäftsführung die rechtsverbindliche Unterschrift für den Vorstand und den Fachverband. Im Verhinderungsfalle zeichnen ihre Stellvertretenden.

²In allen finanziellen Belangen (Zahlungen, Verfügungen über Bank- und Postkonti sowie Auftragsvergabe) gilt die Kollektivunterschrift der Geschäftsführung zusammen mit dem Präsidium. Über Ausnahmen entscheiden die beiden Organe in Absprache.

X. INKRAFTTRETEN

Dieses Geschäftsreglement wurde an der Mitgliederversammlung vom 3. Mai 2023 angepasst, angenommen und ist mit diesem Datum in Kraft getreten.

Namens des Vorstands



Dr. phil. Thomas Friedli, Co-Präsident



Therese Straubhaar, Co-Präsidentin