

## Organisationsreglement für den Zentralvorstand

In diesem Organisationsreglement werden, gemäss Art. 14 und Art. 18 der Statuten die Aufgaben, Kompetenzen, Entschädigungen und die Verantwortung der Verbandsorgane festgehalten.

### 1. Aufgaben und Kompetenzen des Zentralvorstandes

Der Zentralvorstand ist für sämtliche Geschäfte des Verbandes die ausführende Instanz.

Der Zentralvorstand besteht aus mindestens fünf maximal neun Mitgliedern. Es sind dies:

- Der Präsident oder die Präsidentin
- Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin
- Der Kassier oder die Kassierin
- Der Aktuar oder die Aktuarin
- Der oder die Vorsitzende der Werbekommission
- Der oder die Vorsitzende der Berufs- und Weiterbildungskommission
- Die Beisitzer oder die Beisitzerinnen

**Der Präsident oder die Präsidentin**, vertritt den Verband nach aussen. Er/sie übernimmt den Vorsitz sämtlicher Vorstandssitzungen und führt auch die Generalversammlung. Er/sie vertritt den Verband in den Medien und ist verantwortlich für das Publikationsorgan.

Er/sie unterzeichnet kollektiv mit dem/der Kassier/in sämtliche Finanztransaktionen sowie den übrigen Geschäftsverkehr mit den entsprechenden Ressortverantwortlichen. Er/sie hat jeweils auf Ende des Geschäftsjahres einen Jahresbericht zu verfassen.

**Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin**, vertritt den/die Präsidenten/in bei Abwesenheit und übernimmt die präsidialen Aufgaben. Es können ihm/ihr jedoch auch individuell kleinere Aufgaben vom Zentralvorstand übertragen werden.

**Der Kassier oder die Kassierin**, zeichnet kollektiv mit dem/der Präsidenten/in oder bei Abwesenheit mit dem/der Vizepräsidenten/in sämtliche Finanztransaktionen. Bei der Begleichung von Rechnungen hat er/sie besorgt zu sein, dass diese vom verantwortlichen Ressortchef visitiert bzw. anerkannt worden sind. Der/die Kassier/in hat jährlich auf die Generalversammlung einen Jahresabschluss nach kaufmännischen Grundsätzen sowie ein detailliertes Budget zu erstellen. Dabei sind alle erkennbaren Ausgaben und zu erwartenden Einnahmen zu berücksichtigen. Er/sie ist besorgt, dass sechs Wochen nach Stichtag des Geschäftsabschlusses die Jahresrechnung abgeschlossen ist und von der Revisionsstelle geprüft wird. Auf Wunsch des Zentralvorstandes hat er/sie eine Zwischenbilanz zu erstellen.

**Der Aktuar oder die Aktuarin**, ist für die Protokollführung an den jeweiligen ZV-Sitzungen, an der Generalversammlung sowie der Präsidentenkonferenz verantwortlich. Es können ihm/ihr jederzeit kleinere andere Aufgaben übertragen werden.

**Der Verantwortliche oder die Verantwortliche für die Werbung**, hat folgende Aufgaben:

- Pflege des Erscheinungsbildes des Verbandes nach innen und aussen
- Organisation von Messen und Veranstaltungen
- bilden einer Werbekommission

Er/sie sorgt für eine Vertretung an den Zentralvorstandssitzungen und erstattet Bericht über die Tätigkeit. Er/sie leitet die Sitzungen der Kommission koordiniert die anstehenden

Aufgaben. Er/sie erstellt am Ende des Geschäftsjahres einen Jahresbericht und reicht Budgetanträge für das folgende Jahr ein.

Er/sie verfügt über die Mittel gemäss genehmigtem Budget, visiert die entsprechenden Rechnungen des Ressorts und leitet diese an den/die Kassier/in weiter.

Ergänzende DV-Beschlüsse:

- Budgetposition: „ Permanente Mitglieder-Förderung“

Jedes Mitglied der Grünen Berufe Schweiz GBS hat bei erfolgreichem Anwerben eines Neumitgliedes, Anspruch auf eine einmalige Prämie von **CHF 75.00**. Die Anmeldetalons sind bei GBS Schweiz einzureichen. Sie haben nebst den Angaben des Neumitgliedes auch die Angaben des Werbenden zu enthalten. Voraussetzung für die Auszahlung der Werbepremie ist die Einzahlung des Mitgliederbeitrages. Die Werbepremien sind im Budget bei den Neumitgliederbeiträgen zu berücksichtigen und in der Jahresrechnung separat auszuweisen.

**Der Verantwortliche oder die Verantwortliche der Berufs- und Weiterbildung, hat folgende Aufgaben:**

- vertritt die Haltung der GBS in Berufsbildungsfragen und Berufsbildungsinstitutionen
- Ausarbeitung von Weiterbildungsanlässen wie Kursen, Vorträgen und Exkursionen
- bilden einer Berufs- und Weiterbildungskommission

Um eine optimale Ausgestaltung der Berufs- und Weiterbildung im Gärtnergewerbe zu gewähren, sind die Bedürfnisse aller Fachbereiche zu berücksichtigen.

Er/sie sorgt für eine Vertretung an den Zentralvorstandssitzungen und erstattet Bericht über die laufende Tätigkeit.

Er/sie leitet Sitzungen der Kommission und koordiniert die anstehenden Aufgaben Er/sie erstellt am Ende des Geschäftsjahres einen Jahresbericht und reicht Budgetanträge für das folgende Jahr ein.

Er/sie verfügt über die Mittel gemäss genehmigtem Budget, visiert die entsprechenden Rechnungen des Ressorts und leitet diese an den/die Verbandskassier/in weiter.

Ergänzende DV-Beschlüsse:

- Aus dem Budgetposten "Berufs- und Weiterbildung" werden jedem GBS-Mitglied jährlich an zwei Weiterbildungsanlässe je **Fr. 40.00** an die belegten Weiterbildungskosten entschädigt.
- Aus dem Budgetposten Berufs- und Weiterbildung werden den Sektionen jährlich an zwei Weiterbildungsanlässe je **Fr. 100.00** an belegte Referentenkosten entschädigt.

### **Die Beisitzer oder Beisitzerinnen**

Übernehmen individuelle Aufgaben und unterstützen bei Bedarf die weiteren Zentralvorstandsmitglieder in deren Aufgaben.

## **2. Verantwortung**

Für alle finanziellen Verpflichtungen des Verbandes haftet das Verbandsvermögen. Die Mitglieder des Zentralvorstandes und sind dem Verband für den Schaden verantwortlich, den sie persönlich durch absichtliche oder grobfahrlässige Verletzung ihrer Pflichten verursachen.

Regionale Gesamtarbeitsverträge (GAV) können von einzelnen Sektionen ausgehandelt werden. Sie sind gültig, wenn sie vom Zentralpräsidium mitunterzeichnet werden.

## **3. Zentralvorstandssitzungen**

Der Präsident/die Präsidentin führt mindestens drei Zentralvorstandssitzungen pro Jahr durch. Die Einladungen sind zusammen mit den Traktanden mindestens 10 Tage im Voraus an die einzelnen Zentralvorstandsmitglieder zu senden. Ebenfalls kann, wenn mindestens drei ZV-Mitglieder dies wünschen, eine weitere ZV-Sitzung einberufen werden.

Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit besitzt der/die Präsident/in, bzw. der/die Vizepräsident/in den Stichentscheid.

#### 4. Entschädigungen

Die Zentralvorstandsmitglieder erhalten eine Entschädigung für die geleistete Verbandsarbeit.

Es sind dies pauschal pro Jahr:

|   |             |
|---|-------------|
| Präsident/in (Teilpensum)                 | Fr. 6'000.- |
| Vizepräsidenten/in                        | Fr. 1'000.- |
| Kassier/in                                | Fr. 1'000.- |
| Aktuar/in                                 | Fr. 1'000.- |
| Vorsitzender/der Werbekommission          | Fr. 1'000.- |
| Vorsitzender/de Berufs- und Weiterbildung | Fr. 1'000.- |
| Beisitzer/in                              | Fr. 500.-   |

Eingeladene Teilnehmer/innen oder andere Gremiums-/Kommissionsmitglieder werden wie folgt entschädigt:

|                                  |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| ½ Tag (bis 4 Std. Sitzungszeit)  | Fr. 150.- pro Sitzung |
| 1 Tag (über 4 Std. Sitzungszeit) | Fr. 300.- pro Sitzung |

Mit dem Sitzungsgeld sind Reise- und Verpflegungskosten abgegolten. Fr. 65.- gelten als Reise- und Essensspesen, für den Rest müssen ab einem Gesamtbetrag von über Fr. 2300.- Beiträge an die AHV/ IV/EO bezahlt werden.

Externe Kommissions- oder Gremiumssitzungen, welche direkt entschädigt werden (Sitzungsgeld), erhalten von GBS keine zusätzliche Entschädigung.

#### 5. Inkrafttreten

Dieses überarbeitete Organisationsreglement der Grünen Berufe Schweiz wurde an der Generalversammlung vom 1. April 2017 genehmigt und ersetzt das bisherige Organisationsreglement.

Die Präsidentin:

Barbara Jörg

Der Vizepräsident:

Dominik Hecht