

# Organisationsreglement Altersheimverein Eigenamt

## 1. Grundlagen

Die Geschäfte der Gesellschaft werden nach Massgabe des schweizerischen Rechts, der Statuten der Gesellschaft und dieses Organisationsreglements geführt.

Dieses Reglement wird gestützt auf Art. 716 a und 716 b des OR sowie auf Art. 16-25 der Statuten der Gesellschaft erlassen. Es regelt die Konstituierung, Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Organe:

- a) Vorstand (VS)
- b) Vereinspräsident (VP)
- c) Vereinsvizepräsident (VVP)
- d) Vorstandsmitglieder (VM)
- e) Geschäftsführer (GF)
- f) Geschäftsleitung (GL)

## 2. Der Vereinsvorstand

### 2.1 Grundsatz

Der VS ist das oberste geschäftsleitende Organ des Vereins. Er kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an einzelne Mitglieder oder an Dritte übertragen, soweit nicht das Gesetz oder die Statuten etwas anderes vorsehen, bzw. sich nicht negativ auf den Verein, deren Mitglieder und das Geschäftsgebaren auswirken.

### 2.2 Konstituierung

Der Vorstand konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidenten / der Präsidentin selber. Die Amtsdauer des Vorstandes beträgt 2 Jahre, nach deren Ablauf sind sämtliche Mitglieder wieder wählbar. Er ist zuständig für alle Handlungen, die der ordentliche Geschäftsgang mit sich bringt.

### 2.3 Sitzungen des VS

Der Präsident beruft die Sitzungen des VS ein, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich. Im Falle der Verhinderung des Präsidenten erfolgt die Einberufung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des VS. Jeder VS ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung unter Angabe des Zwecks / Grunds zu verlangen.

Die Traktanden sind bei der Einberufung bekanntzugeben, gleichzeitig werden die notwendigen Unterlagen zugestellt. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des VS anwesend und einverstanden sind. Die Einberufung erfolgt mindestens fünf Werktage vor dem Sitzungstag. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

Der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung der Vizepräsident oder ein anderes Mitglied des VS führt den Vorsitz. Die Geschäftsführung, ggf. weitere Mitglieder des Kaders können an die Sitzungen des VS eingeladen werden. Sie nehmen mit beratender Stimme teil, sind jedoch nicht explizit stimmberechtigt.

## **2.4 Beschlüsse des VS**

Der VS ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln seiner Mitglieder ist erforderlich für die Beschlussfassung über folgende Gegenstände:

- Festsetzung des Unternehmensleitbildes und dessen Ziele
- Konstituierung des VS
- Wahl der Mitglieder der GF
- Verabschiedung des Geschäftsberichtes zuhanden der GV
- Einberufung der GV und Festlegung der Traktanden
- Erteilung von Zeichnungsberechtigungen
- Festlegung der Personalpolitik
- Erstellung der Finanzpolitik und eines langfristigen Finanzplanes
- Erstellung des Budgets
- Festlegung der Investitionspolitik
- Festlegung der Marketing-, Werbe- und Verkaufspolitik
- Abänderung des Organisationsreglements
- Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung

Sofern diese Präsenz nicht erreicht wird, kann frühestens zehn Tage nach der ersten Sitzung des VS eine zweite Sitzung einberufen werden, in der die obengenannten Beschlüsse ohne Quorumsvorschriften gefasst werden können.

Der VS fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkulationsweg oder in dringenden Fällen telefonisch mit nachträglicher schriftlicher Bestätigung gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange innert zehn Tagen seit Erhalt des entsprechenden Antrages die Beratung in einer Sitzung. Für Zirkulationsbeschlüsse ist Einstimmigkeit aller Mitglieder des VS betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren, jedoch nur ein Mehrheitsbeschluss zum Entscheid selbst nötig.

## **2.5 Protokoll**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom Sekretär zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll des VS aufzunehmen.

Die Protokolle sind zu nummerieren und sollen in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

- a) Ausgangssituation bzw. bereits vorhandene Entscheidungsgrundlagen allenfalls gestellte Anträge
- b) Besprechung und gegebenenfalls Gegenanträge
- c) Beschluss
- d) die Angabe der Stimmverhältnisse sowie die namentliche Nennung von Gegenstimmen wird nur auf Antrag der Minderheit festgehalten
- e) Festlegung des Vollzugs von Beschlüssen.

Die Protokolle sind vom VS jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

## **2.6 Rechte des VS**

### **2.6.1 Einsichts- und Auskunftsrecht**

Jedes Mitglied des VS kann Auskunft über alle Angelegenheiten des Vereins verlangen. In den Sitzungen sind alle Mitglieder des VS sowie die mit der GF betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und, mit Ermächtigung des Präsidenten, auch über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen.

Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied dem Präsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden.

Weist der Präsident ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsichtnahme ab, so entscheidet der VS.

### **2.6.2 Medienverkehr**

Der VS legt fest, welche Personen berechtigt sind, gegenüber Medien (insbesondere Presse, Radio, TV) Auskunft zu erteilen, und nach welchen Richtlinien die Auskünfte zu geben sind. Der VS ist insbesondere auch berechtigt, einzelne seiner Mitglieder für die Regelung des Medienverkehrs zu bezeichnen.

### **2.6.3 Berichterstattung**

Nach Bedarf ist der VS von der Institution über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsvorfälle zu orientieren. Ausserordentliche Vorgänge sind dem VS auf dem Zirkulationsweg unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

### **2.6.4 Entschädigung**

Der VS bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung. Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen oder Belege erstattet. Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Vorstandstätigkeit sind zusätzlich zu entschädigen.

## **2.7 Pflichten des VS**

### **2.7.1 Sorgfalts- und Treuepflicht**

Die Mitglieder des VR erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen des Vereins in guten Treuen. Sie haben die Trägergemeinden und Vereinsmitglieder unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln.

### **2.7.2 Diskretionspflicht**

Die Mitglieder des VS und der Sekretär sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für den Verein Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle des VS sind vertraulich zu behandeln.

### **2.7.3 Konkurrenzverbot**

Der VS darf den Verein nicht konkurrenzieren, weder direkt noch indirekt.

Insbesondere darf er kein Konkurrenzgeschäft führen, sich nicht massgeblich daran beteiligen und nicht in den VS eines solchen Unternehmens gehen. Der VS kann jedoch seine Zustimmung dazu erteilen.

#### **2.7.4 Auskunftsrecht Dritter**

Wird von Vereinsmitgliedern oder Gesellschaftsgläubigern ein schutzwürdiges Interesse geltend gemacht, so orientiert der VS auf Anfrage hin schriftlich über die Organisation der Geschäftsführung. In der Regel wird dabei das Organigramm ausgehändigt.

#### **2.8.5 Aktenrückgabe**

Die Vorstandsmitglieder haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit des Vereins stehenden Akten zurückzugeben oder deren Vernichtung zu bestätigen. Davon ausgenommen sind die Protokolle über die Vorstandssitzungen, Generalversammlungen und Geschäftsberichte während seiner Amtszeit.

### **2.9 Aufgaben und Kompetenzen**

Der VS delegiert die Geschäftsleitung vollumfänglich an die GF, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der VS übt die Oberleitung und die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er erlässt Richtlinien für die Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren. Damit eine effiziente Zusammenarbeit möglich ist, bringt sich der VS gegenüber dem Betrieb ressortgerecht und konstruktiv ein. Werden dabei Veränderungen sowie nicht im VS abgesprochene Eingriffe angestrebt, treten Probleme auf oder entstehen Konflikte, so ist der VP beizuziehen, um den Fokus auf das Gesamtinteresse der Institution richten zu können.

Insbesondere kommen dem VS folgende unübertragbare Aufgaben zu:

1. die Oberleitung des Vereins und die Erteilung der nötigen Weisungen; dazu sind auch die Festlegung der Unternehmensziele und die Bestimmung der Mittel zur Erreichung derselben zu zählen
2. die Festlegung der Organisation und die Gestaltung der entsprechenden Organigramme
3. die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung
4. die Ernennung und die Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigung; die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, auch im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen
5. die Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse
6. die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung
7. die Beschlussfassung über die Erhöhung der Mitgliederbeiträge, sowie entsprechende Statutenänderungen.

Der VS ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Gesellschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind. Die Einzelheiten gehen aus dem als Anhang zu diesem Reglement beigefügten Funktionendiagramm hervor.

## **3. Der Vereinspräsident (VP)**

### **3.1 Die Wahl des VP**

Der VP wird durch die Generalversammlung auf 2 Jahre gewählt.

### **3.2 Rechte des VP**

Der Vereinspräsident repräsentiert den Verein nach innen und nach aussen. Dies umfasst insbesondere:

- a) Beziehungspflege mit Entscheidungsträgern, Mitbewerbern, ähnlich gelagerten Institutionen und Gesellschaften sowie Medien
- b) Teilnahme an internen und externen Veranstaltungen sowie Einsitznahme in ausgewählten Gremien
- c) Unterstützung und Führung von Vertragsverhandlungen, um die Weiterentwicklung unseres Instituts gemäss Statuten sicherstellen zu können.

Darüber hinaus kann er jederzeit Einsicht nehmen in sämtliche Gesellschaftsunterlagen. Die Geschäftsleitung ist verpflichtet, gegenüber dem Präsidenten alle von diesem gewünschten Auskünfte beizubringen.

### **3.3 Pflichten des VP**

Der Präsidenten hat dieselben Pflichten wie jedes Mitglied des VS's.

Darüber hinaus erstattet er dem VS in jeder Sitzung Bericht über den Geschäftsgang, getroffene Massnahmen sowie über die Ausführung der von der GV oder dem VS gefassten Beschlüsse. Besondere Vorkommnisse werden dem VS auf dem Zirkulationsweg mitgeteilt.

### **3.4 Aufgaben und Kompetenzen des VP**

Aufgaben und Kompetenzen des Delegierten ergeben sich aus dem Funktionendiagramm, welches als Anhang diesem Reglement beigefügt ist.

### **3.5 Entschädigung**

Der VS setzt die Entschädigung des VP fest, wobei er sich insbesondere an der effektiven Arbeitsbelastung zu orientieren hat.

## **4. Der Vorstandsvizepräsident (VVP)**

Der Vorstand wählt zur Vertretung des VP den VVP. Dieser nimmt bei Verhinderung des VP dessen Aufgaben wahr. Die Bestimmungen zum VP sind sinngemäss anwendbar.

## **5. Der Vorstandsdelegierte (VD)**

Der Vorstand kann zur Entlastung des VVP, zur Unterstützung der Geschäftsleitung und zur Optimierung der Zusammenarbeit VS-GF einen Delegierten des Vorstands ernennen. Die Bestimmungen zum VP sind sinngemäss anwendbar. Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen sind jedoch klar abzugrenzen.

## **6. Administrative Regelungen**

### **6.1 Zeichnungsberechtigung**

In der Regel zeichnet der VP und die GF kollektiv zu zweien. Im Übrigen regelt und erteilt der VS die Zeichnungsberechtigung, wobei ausschliesslich die Zeichnung kollektiv zu zweien vorzusehen ist.

### **6.2 Verträge mit Organen**

Alle Verträge, bei denen die Gesellschaft durch diejenige Person vertreten wird, mit der sie den Vertrag abschliesst, müssen schriftlich abgeschlossen werden und bedürfen der Zustimmung des Vorstandes. Ausnahmen sind im Anhang ersichtlich.

### 6.3 Weitere Reglemente

Der Vorstand kann jederzeit weitere Reglemente erlassen, insbesondere auch Business Conduct Guidelines zur Wahrung der ethischen Grundsätze in der Gesellschaft.

Bei allen Reglementen ist das Datum der Inkraftsetzung anzugeben und sie sind vom VP und vom VVP zu unterzeichnen.

### 7. Ausstand

Alle Organe der Gesellschaft haben allfällige Interessenkonflikte, insbesondere Geschäfte, die sie selbst oder nahestehende natürliche oder juristische Personen betreffen, umgehend dem VP offenzulegen. Der Vorstand hat zu entscheiden, ob ein Ausstandgrund gegeben ist.

Im Falle eines Ausstandgrundes darf der bzw. die Betroffene weder bei der Diskussion noch bei der Abstimmung anwesend sein. Die Abgabe einer persönlichen Stellungnahme oder eines schriftlichen Statements vor der Diskussion ist soweit erlaubt, als es die Willensbildung in guten Treuen erfordert.

### 8. Schlussbestimmungen

#### 8.1 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf Beschluss des VS vom 18. Februar 2014 sofort in Kraft.

#### 8.2 Ausführungsbestimmungen

Der VS und die GF können zur Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements erlassen.

#### 8.3 Kompetenzordnung

Die beigelegte, vom VS am 18. Februar 2014 beschlossene, Kompetenzordnung bildet integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements.

#### 8.4 Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

Dieses Reglement inklusive das Funktionendiagramm ist jedes Jahr in der ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung zu überprüfen und allenfalls anzupassen. Der VS kann es jederzeit abändern. Zur Beschlussfassung über die Abänderung des Reglements muss die Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des VS anwesend sein.

Lupfig, den 30. November 2015

Die Präsidentin des Vorstands



Ursula Berger

Der Vizepräsident des Vorstands



Mark Büttikofer

## **Anhang:**

- Beschrieb zum Geschäftsführer (GF)
- Beschrieb der Geschäftsleitung (GL)
- Kompetenzordnung vom 18. Februar 2014
- Entschädigungsregelung vom 18. Februar 2014

Grundlagen für diese Regelungen:

### **Anhang 1: Der Geschäftsführer (GF)**

#### **1. Funktion**

Der Geschäftsführer (GF) ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung und bereitet deren Geschäfte vor.

#### **2. Wahl der GF**

Der GF wird vom VS gewählt. Sofern mehrere Personen mit der Geschäftsführung betraut sind, weist der VS die zu erledigenden Aufgaben zu.

#### **3. Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten**

Aufgaben und Kompetenzen der GF ergeben sich aus dem Funktionendiagramm, welches als Anhang diesem Reglement beigefügt ist.

#### **4. Berichterstattung**

Der GF informiert den VS nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide, die getroffen wurden. Der GF hat dabei ihre Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen etc. stets an den Präsidenten des VS zu richten. Ausserordentliche Vorfälle meldet der GF allen Mitgliedern des VS unverzüglich.

#### **5. Geheimhaltung, Aktenrückgabe**

Der GF ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Sämtliche im Zusammenhang mit dem Verein stehenden Akten sind bei Amtsende zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Protokolle der Vorstandssitzungen, an denen der GF mit beratender Stimme teilnahm, jedoch ohne Stimmrecht ist.

#### **6. Entschädigung**

Die Entschädigung der GF wird vom VS in einem separaten Arbeitsvertrag geregelt.

### **Anhang 2: Die Geschäftsleitung (GL)**

#### **1. Zusammensetzung**

Die Geschäftsleitung (GL) besteht mindestens aus der Geschäftsführerin / dem Geschäftsführer (GF) als Vorsitzende der GL und seinem Stellvertreter.

#### **2. Wahl der Geschäftsleitung**

Die GL wird vom VS gewählt. Sofern mehrere Personen mit der Geschäftsführung betraut sind, weist der VS die zu erledigenden Aufgaben zu. Die bestehende GL hat für Neubesetzungen ein Antragsrecht.

#### **3. Aufgaben und Kompetenzen**

Aufgaben und Kompetenzen der GF/GL ergeben sich aus dem Funktionendiagramm, welches als Anhang diesem Reglement beigefügt ist.

#### **4. Berichterstattung**

Die GL informiert via GF den VS nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide, die sie getroffen hat. Die GL hat dabei ihre Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen etc. stets an den VP des VS zu richten. Ausserordentliche Vorfälle meldet die GL allen Mitgliedern des VS unverzüglich.

#### **5. Geheimhaltung, Aktenrückgabe**

Die GL ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

Sämtliche im Zusammenhang mit der Gesellschaft stehenden Akten sind bei Amtsende zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Protokolle der Vorstandssitzungen, an denen die GL mit beratender Stimme teilnahm.

#### **6. Entschädigung**

Die Entschädigung der GL wird vom VS in separaten Arbeitsverträgen geregelt.

### **Anhang 3: Kompetenzordnung**

- A: Antrag
- B: Beratung (vorgängig)
- E: Entscheid



|                                                                                                | VS      | VP/<br>VD | GF        | GL        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|-----------|-----------|
| <b>1. Strategie</b>                                                                            |         |           |           |           |
| • Unternehmensleitbild (Vision und Werte)                                                      | E       | B         | A         | A         |
| • Strategische Planung                                                                         | E       | B         | A         | A         |
| • Akquisitionen, Kooperationen und Projekte von unternehmensweiter Bedeutung                   | E       | B         | A         | A         |
| <b>2. Organisation</b>                                                                         |         |           |           |           |
| • Organisation Haus Eigenamt bis Stufe GL                                                      | E       | B         | A         | A         |
| • Ernennung / Abberufung GF                                                                    | E       | A         |           |           |
| • Ernennung / Abberufung GL                                                                    | E       | B         | A         |           |
| • Ernennung / Abberufung MA                                                                    |         |           | E         | A         |
| • Ernennung der Arbeitgebervertreter in Paritätischer Kommission BVG                           | E       | A         | B         |           |
| <b>3. Personal</b>                                                                             |         |           |           |           |
| • Grundsätze der Personal- und Salärpolitik, inkl. Allgemeine Anstellungsbedingungen           | E       | B         | A         |           |
| • Jährliche Gehaltsfestlegung GF und GL                                                        | E       | A         |           |           |
| • Jährliche Gehaltsfestlegung MA                                                               |         |           | E         | A         |
| <b>4. Finanzen</b>                                                                             |         |           |           |           |
| • Jahresplanung / Budgets                                                                      | E       | B         | A         | A         |
| • Erstellung Geschäftsbericht                                                                  | E       | B         | A         |           |
| • Mehrjahresplanungen                                                                          | E       | B         | A         |           |
| • Grundsätze Finanzierungspolitik und Controlling                                              | E       | A         | B         |           |
| • Steuerung der Liquidität                                                                     |         |           | E         |           |
| • Risikobeurteilung im Sinne von OR Art. 716a, Abs. 1, Ziffer 3 und OR Art. 663b, Ziffer 12    | E       | B         | A         |           |
| • IKS: Implementierung, Pflege und Umsetzung                                                   | E       | B         | A         |           |
| <b>6. Liegenschaften</b>                                                                       |         |           |           |           |
| • Käufe und Verkäufe von Grundstücken und Liegenschaften, inkl. andere dingliche Rechte        | E       | A         | B         |           |
| • Abschluss von Mietverträgen über 1 Jahr                                                      | E       | A         | B         |           |
| • Verwaltung eigener Liegenschaften und Anlagen                                                |         |           | E         |           |
| <b>7. Preise und Konditionen</b>                                                               |         |           |           |           |
| • Festlegung der Taxodnung                                                                     | E       | B         | A         |           |
| • Festlegung der Preise und Konditionen für übrige Dienstleistungen, Zuschläge und Reduktionen |         | E         | A         | B         |
| <b>8. finanzielle Kompetenzen (je Fall, in CHF)</b>                                            |         |           |           |           |
| <b>budgetiert</b>                                                                              |         |           |           |           |
| • einmalig                                                                                     | >20'000 | 10-20'000 | 5-10'000  | bis 5'000 |
| • jährlich wiederkehrende Verpflichtungen                                                      | >10'000 | 5-10'000  | 3-5'000   | bis 3'000 |
| <b>nicht budgetiert</b>                                                                        |         |           |           |           |
| • einmalig                                                                                     | >10'000 | 5-10'000  | bis 5'000 | -         |
| • jährlich wiederkehrende Verpflichtungen                                                      | >5'000  | 3-5'000   | Bis 3'000 | -         |

#### Anhang 4: Entschädigungsregelung für den Vorstand

| Funktion                            | Aufwand pro Jahr                                             | Entschädigung | Total                |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|
| Präsident                           |                                                              | 1'800.00      | CHF 1'800.00         |
|                                     |                                                              |               |                      |
| Vorstandsmitglieder (5)             |                                                              | 1'200.00      | CHF 6'000.00         |
|                                     |                                                              |               |                      |
|                                     |                                                              |               |                      |
| Besondere arbeitsintensive Aufträge | Nach Aufwand und Genehmigung durch VS (z. B. Protokoll etc.) |               | CHF 3'400.00         |
|                                     |                                                              |               |                      |
| Strategische Ebene                  | Für ganzes Jahr                                              |               | <b>CHF 11'200.00</b> |

#### Grundlagen für diese Regelung

- Honorierung von **Vorstandsmitgliedern** aus rechtlicher Sicht, R. Müller in ZBJV Band 147, 2011, p 142ff
  - Basis bildet der Ansatz eines Strategieberaters von CHF 250.- bis 300.- pro h
  - Als Benchmark dienen die VR Honorare von Gewerbe (11'267.- pa) und Dienstleistungen (15'793.- pa)
  - Für eine Erhöhung sprechen der a.o. Aufwand in der Gründungsphase, für eine Reduktion die Tätigkeit in einer steuerbefreiten Gesellschaft
- Entschädigungsreglement der ebenfalls steuerbefreiten Sanavita AG (einziger Unterschied ist die höhere Pauschale für den enormen Aufwand in der Gründungsphase)
- Entschädigungsreglement der ebenfalls steuerbefreiten OdA Gesundheit und Soziales (Gesamtaufwand der strategischen Ebene CHF 77'000.- bei nahezu identischem Umsatz von CHF 4'200'000.-)

**Grundlagen müssen noch überarbeitet werden!!!**