

Senioren *für* Senioren
LIESTAL

STATUTEN

FINANZREGLEMENT

PFLICHTENHEFT

Gültig ab: 01.01.2021

1 **Name, Sitz und Zweck**

1.1 Unter dem Namen «Senioren für Senioren Liestal» besteht ein politisch und konfessionell neutraler Verein gemäss Art. 60 ff ZGB.

1.2 Der Sitz des Vereins ist in Liestal.

1.3 Der Verein verfolgt folgende Zwecke:

- Vermittlung von Dienstleistungen unter Mitgliedern
- Förderung der Selbsthilfe von Mitgliedern
- Organisieren von Anlässen für Mitglieder
- Zusammenarbeit mit Organisationen, die ähnliche Zwecke verfolgen.

2. **Mitgliedschaft**

2.1 Die Mitgliedschaft steht allen in Liestal wohnhaften Personen ab dem 55. Altersjahr offen.
In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorstand über eine Aufnahme von jüngeren Personen entscheiden.

2.2 Der Eintritt in den Verein ist jederzeit, ein Austritt jedoch nur auf Ende des Kalenderjahres möglich.
Der Austritt muss dem Vorstand schriftlich mitgeteilt werden.
Austretende sind ihrer Pflichten erst enthoben, wenn sie ihre finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Verein erfüllt haben.

2.3 Mitglieder, die den Vereinsinteressen schaden, können vom Vorstand jederzeit ausgeschlossen werden. Gegen den Ausschluss ist Rekurs an die nächste Generalversammlung möglich.

- 2.4 Mitglieder, die trotz schriftlicher Mahnung ihren finanziellen Verpflichtungen nicht nachkommen, können durch den Vorstand ohne formelles Verfahren ausgeschlossen werden.
- 2.5 Gegen die Ausschlussentscheide nach den Punkten 2.3 und 2.4 kann innert einer Frist von 30 Tagen nach Erhalt der Mitteilung des Vorstandes Rekurs an die GV erhoben werden.
- 2.6 Mitglieder, welche aus Liestal wegziehen, können weiterhin im Verein Mitglied sein, haben aber keinen Anspruch auf Dienstleistungen.
- 2.7 Der Verein ernennt keine Frei- und Ehrenmitglieder.
- 2.7 Geschenke an Vereinsmitglieder werden im Finanzreglement geregelt.
- 2.9 Die Mitglieder haben das Recht, Anträge an den Vorstand zu stellen und sich an Abstimmungen und Wahlen zu beteiligen.
- 2.10 Die Mitglieder sind beitragspflichtig. Die Höhe des Beitrages wird an der GV festgelegt.
- 2.11 Im Rahmen der Vorstandstätigkeit und des Erbringens von Dienstleistungen dürfen keine Geschenke von Dritten angenommen werden.
Ausgenommen sind kleinere und sozial übliche Geschenke.

3. **Gönner**

- 3.1 Gönner sind natürliche oder juristische Personen, welche den Verein finanziell oder materiell unterstützen.

4. **Organe**

- 4.1 Die Organe des Vereins sind:

- Die Generalversammlung (GV)
- Der Vorstand
- Die Revisorinnen und Revisoren

Der Vorstand ist befugt, Organisationskomitees für geplante Anlässe und Arbeitsgruppen zur Bearbeitung von aktuellen Problemen zu bilden. Er bestimmt die Zahl von deren Mitglieder und ernennt diese und umschreibt die Aufgaben der vorerwähnten Gremien.

4.2 **Generalversammlung**

- 4.2.1. Die GV findet im 1. Halbjahr statt.

- 4.2.2. Eine ausserordentliche Generalversammlung wird einberufen

- auf Beschluss des Vorstandes oder
- wenn ein Zehntel der Mitglieder dies schriftlich fordert.

- 4.2.3 Die Einladung erfolgt mindestens 14 Tage vor dem Anlass. Vorbehalten bleiben die Vorschriften bei Auflösung des Vereins.

Die Einladung erfolgt schriftlich. Mit dem Einverständnis des Mitgliedes kann dies auch auf elektronischem Weg erfolgen.

- 4.2.4 Die GV behandelt folgende Geschäfte:
- Abnahme des Jahresberichtes sowie der Kassen- und Revisorenberichte
 - Entlastung des Vorstandes
 - Festsetzung des Mitgliederbeitrages der nächsten Rechnungsperiode
 - Genehmigung des Voranschlags der nächsten Rechnungsperiode
 - Festlegung der Finanzkompetenz des Vorstandes
 - Wahlen in den Vorstand und Wahl der Revisorinnen und Revisoren
 - Beschlussfassung über Änderungen in den Statuten und im Finanzreglement
 - Beschlussfassung über Anträge des Vorstandes und/oder der Mitglieder
- 4.2.5 Bis 10 Tage vor der GV kann jedes Vereinsmitglied schriftliche Anträge an den Vorstand einreichen.
- 4.2.6 Statutenänderungen bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der an der GV anwesenden Mitglieder.
- 4.2.7 Änderungen im Finanzreglement benötigen das einfache Mehr.
- 4.2.8 Wahlen und Beschlüsse erfolgen in offener Abstimmung. Die GV wählt oder beschliesst geheim, wenn 1/5 der Anwesenden dies verlangt.
- 4.3 **Vorstand**
- 4.3.1 Der Vorstand vertritt den Verein nach aussen und ist für die Leitung und Verwaltung zuständig. Er vollzieht die Beschlüsse der GV.

- 4.3.2 Der Vorstand setzt sich aus 5 bis 8 Mitgliedern zusammen. Bei Stimmgleichheit gibt der Präsident / die Präsidentin um den Stichentscheid.
- 4.3.3 Der Vorstand wird durch die GV für 3 Jahre gewählt. Wiederwahlen sind möglich.
Die Amtsdauer beginnt am 1. Tag des auf die GV folgenden Monats und endet am letzten Tag des Monats, in dem die GV stattfand.
- 4.3.4 Der Präsident / die Präsidentin wird von der GV gewählt. Im Übrigen konstituiert sich der Vorstand selbst.
- 4.3.5 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- 4.3.6 Der Vorstand organisiert das Vermittlungswesen, legt die Arbeitsbedingungen fest und schliesst die erforderlichen Versicherungen ab.
- 4.3.7 Der Vorstand kann dringende Ausgaben beschliessen, die nicht budgetiert sind, sofern die finanzielle Lage des Vereins dies zulässt.
Die Finanzkompetenz des Vorstandes wird im Finanzreglement geregelt.
- 4.3.8 Die rechtsverbindliche Unterschrift führen der Präsident / die Präsidentin und ein Vorstandsmitglied kollektiv.
Für den Zahlungsverkehr kann der Vorstand Einzelunterschrift beschliessen.
- 4.3.9 Die Kassenführung kann auch an Nichtmitglieder oder eine Unternehmung delegiert werden. In diesem Fall ist die Kassenführung nicht Mitglied des Vorstandes.

- 4.3.10 Die Aufgaben und Pflichten der einzelnen Organe werden in den Pflichtenheften beschrieben.
- 4.3.11 Die Vorstandsmitglieder, alle Mitarbeitenden und die Erbringer von Dienstleistungen unterstehen bei personenbezogenen sensiblen Daten der Schweigepflicht.
- 4.3.12 Der Vorstand kann weitere Mitglieder für die Leitung von Bereichen, Mitarbeit im Büro oder für andere Aufgaben beiziehen.
Diese Personen gehören nicht dem Vorstand an.

5. **Dienstleistungen**

- 5.1 Jedes Mitglied kann Dienstleistungen erbringen und beziehen. Die Dienstleistungen werden erbracht, sofern genügend Ressourcen vorhanden sind.
Es besteht kein Anrecht auf den Bezug oder auf das Erbringen einer Dienstleistung.
- 5.2 Die Dienstleistungen sind kostenpflichtig. Die Tarife werden im Finanzreglement geregelt.
- 5.3 Wer eine Dienstleistung erbringt, erhält eine Entschädigung.
Die Höhe der Entschädigung wird im Finanzreglement geregelt.
- 5.4 Die Abrechnung erfolgt durch das Büro.

6. **Rechnungsrevision**

- 6.1 Bei der Rechnungsrevision werden die Rechnung des Vereins, sowie eventuell weitere Abrechnungen materiell

und formell geprüft. Die Prüfung muss durch mindestens 2 Mitglieder vorgenommen werden.

Über das Ergebnis der Kontrolle unterbreiten sie an der GV Bericht und stellen Antrag.

- 6.2 Die GV wählt zwei Revisoren / Revisorinnen auf eine Amtsdauer von zwei Jahren, sowie einen Ersatzrevisor / Ersatzrevisorin, wobei jedes Jahr ein Revisor / Revisorin ausscheidet und der Ersatzrevisor / Ersatzrevisorin nachrückt. Der ausgeschiedene Revisor / Revisorin ist nach einem Jahr Unterbruch wieder wählbar.
- 6.3 Die Kassenverantwortlichen sind verpflichtet, den Revisorinnen / Revisoren jede gewünschte Auskunft zu geben und alle gewünschten Unterlagen vorzulegen.
- 6.4 Auf Beschluss der GV kann die Rechnungsrevision auch einer externen Revisionsstelle übergeben werden.

7. **Vereins- und Rechnungsjahr**

- 7.1 Das Vereins- und Rechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

8. **Finanzen**

- 8.1 Die Aufwendungen des Vereins werden durch die Mitgliederbeiträge und Spenden, einen Anteil an den Entschädigungen für die vermittelten Dienstleistungen und durch allfällige Subventionen finanziert.
- 8.2 Der Vereinsanteil an den Entschädigungen wird im Finanzreglement geregelt.

- 8.3 Die Vergütungen für die Vorstandstätigkeit, die Leitung von Bereichen und die Mithilfe im Büro wird im Finanzreglement geregelt.
- 8.4 Die gesamte Entschädigung eines Mitglieds darf Fr. 2000.00 pro Jahr nicht übersteigen. Davon ausgenommen sind die Einnahmen aus dem Erbringen von Dienstleistungen.

9. **Haftung, Versicherung**

- 9.1 Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet nur dessen Vermögen. Jede persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.
- 9.2 Für Unfälle oder Schäden aus den Tätigkeiten der Auftragnehmer / Auftragnehmerin schliesst der Verein eine Unfall- und eine Haftpflichtversicherungen und für die Fahrer / Fahrerinnen eine Autokaskoversicherung ab und übernimmt einen allfälligen Selbstbehalt. Der Verein übernimmt keine weitergehende Haftung für Schäden und Unfälle.

10. **Auflösung des Vereins**

- 10.1 Über die Auflösung des Vereins beschliesst die Generalversammlung mit Zweidrittelsmehr der anwesenden Mitglieder. Die Mitglieder sind schriftlich einzuladen.
- 10.2 Bei Auflösung des Vereins wird das vorhandene Vermögen einer oder mehreren Institutionen mit gleicher oder ähnlicher Zielsetzung zugewiesen.

11 Schlussbestimmungen

- 11.1 Die vorliegenden Statuten treten nach der Genehmigung durch die Generalversammlung vom 22.04.2021 rückwirkend auf den 01.01.2021 in Kraft.
- 11.2 Mit dem Inkrafttreten dieser Statuten sind alle dazu im Widerspruch stehenden Beschlüsse aufgehoben, insbesondere die Statuten vom 28. November 1996; in Kraft ab 1. Januar 1997

Liestal, 01.03.2021

Senioren für Senioren

Der Präsident

Die Vizepräsidentin

Peter Schafroth

Verena Wunderlin

Finanz- und Entschädigungsreglement

Gemäss Punkt 3.2.4; 3.2.7; 4.2; 4.3; 7.2 – 7.4 der Statuten wird mit diesem Reglement die Entschädigung für Chargierte geregelt.

1.1 Entschädigung:

1.2

Vorstand:	Entschädigung in CHF pro Jahr	Zusätzlich Spesen in CHF pro Jahr
Präsidentin / Präsident	700.00	300.00
Vizepräsident / Vizepräsidentin	400.00	300.00
Kassier / KassiererIn	900.00	300.00
Leiterin / Leiter Büro	700.00	300.00
Weitere Vorstandsmitglieder	300.00	300.00
Zusätzlich Leitung Dienste		
Fahrdienst (Leitung und STV) je	600.00	0.00
Internet Café	600.00	0.00
Leitung Jubilarendienst	600.00	0.00
Organisation Anlässe ¹	400.00	0.00
Aufgaben		
Organisation Mittagsclubs ²	400.00	0.00
Organisation periodische stattfindende Anlässe ³ (z. B. Jass-nachmittag)	400.00	0.00

¹ Plus kostenlose Teilnahme an den Veranstaltungen

² Besitzstand für bereits Amtierende

³ Besitzstand für bereits Amtierende

Büromitarbeit	
Protokollführung von Sitzungen	400.00
Regelmässige Mitarbeit Mind. 30 Stunden / Jahr	600.00
Unregelmässige Mitarbeit / Person (max. 600.00 / Jahr)	23.00 / Std.
Entschädigung an Dienstleister	23.00 / Std
Vereinsanteil bei Dienstleistungen	2.00 / Std
Fahrdienst	gemäss Tarif

1.2 Ausgabenkompetenz des Vorstandes

Die Ausgabenkompetenz des Vorstandes für nicht budgetierte Ausgaben beträgt Fr. 2500.00 pro Jahr.

1.3 Geschenkabgabe an Funktionäre / Funktionärinnen

Funktionäre / Funktionärinnen erhalten ein Austrittsgeschenk. Ein Maximalbetrag von Fr. 150.-- bei Vorstandsmitgliedern und Fr. 100.— bei Dienstleistenden ist einzuhalten.

1.4 Entschädigungen aus Anlässen

Entschädigungen für Mithilfen bei Anlässen ausserhalb des Vereins fliessen - ohne besondere Beschlüsse des Vorstandes - grundsätzlich in die Vereinskasse.

Pflichtenhefte

1 Vereinsleitung

- Anwendung der Statuten, Reglemente und Beschlüsse
- Kontakt zu den kommunalen, kantonalen Behörden, Institutionen und anderen Organisationen
- Vertretung des Vereins in Kommissionen

2 Präsidentin / Präsident

- Vertretung und Repräsentation des Vereins nach aussen
- Durchführungen von ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen und Vorstandssitzungen
- Teilnahme an Kommissionssitzungen der Behörden, diese Aufgabe kann delegiert werden
- Überwachung des Versandes von Einladungen und der Protokolle
- Erledigung des schriftlichen und mündlichen Verkehrs mit Geschäftsleitung, Kantonalverband, Vereine und Behörden
- Überwachung und Abschluss von Verträgen / Versicherungen
- Überwachung und Kontrolle der Aufgaben und Arbeiten der übrigen Vorstandsmitglieder und anderen Funktionen
- Absprache der Aufgabenteilung
- Schlichten von Meinungsverschiedenheiten im Vereinsleben

3 Vizepräsidentin / Vizepräsident

- Vertretung des Präsidenten in allen Belangen

4 Kassenführung

- Führung der Vereinsbuchhaltung
- Aufstellung des Budgets z.H. des Vorstandes und der GV
- Erstellung der Jahresrechnung z.Hd. des Vorstandes und der GV
- Budgetüberwachung
- Verantwortung für den Einzug der Mitgliederbeiträge
- Erstellen von Lohnausweisen
- Steuererklärung des Vereins
- Kontakt zu den Sozialversicherungen
- Korrespondenz Kassawesen
- Verantwortung der Hauptkasse bei Anlässen
- Einholen und Überwachen von Subventionen
- Einladung der Rechnungsprüfung
- Überwachung der Ausgabenkompetenz des Vorstandes

5 Sekretär / Sekretärin / Protokollführer / Protokollführerin

- Erstellung der Protokolle sämtlicher Sitzungen unter Leitung des Vereinspräsidenten oder der Vereinspräsidentin.
- Führen eines Beschlussregisters
- Vervielfältigung der Protokolle und Versand
- Allgemeine Schreivarbeiten
- Nachführen der Arbeitsmappe.
- Todesfälle Kondolenzschreiben
- Führung der Mitgliederkontrolle (Vereinsetat) inkl. Mitglieder-mutationen z.Hd. der Generalversammlung

6 Leitung Büro

- Organisation des Bürodienstes
- Erstellen von Einsatzplänen für den Bürodienst
- Verwalten der Anmeldungen (kann delegiert werden)
- Führung der Mitgliederlisten (kann delegiert werden)

- Organisation des schriftlichen und elektronischen Versands
- Abrechnungen der Dienstleistungen zuhanden der Kasse

7 Leitung von Diensten, Organisation von Anlässen, Mithilfe

- Organisation des Dienstes
- Erstellen von Einsatzplänen
- Einberufen von dienstspezifischen Sitzungen
- Information an den Vorstand

8 Erbringer von Dienstleistungen

- Korrekte, fristgerechte Abrechnung der erbrachten Dienstleistungen