



Geschäftsreglement

Inhaltsverzeichnis

1. Pflichten und Aufgaben Präsident	Seite 2
1.1 Wahl	Seite 2
1.2 Kompetenzen	Seite 2
1.3 Stellvertretung	Seite 2
1.4 Entschädigung	Seite 2
2. Pflichten und Aufgaben Vorstand	Seite 3
2.1 Entschädigung	Seite 3
3. Pflichten und Aufgaben Geschäftsleiter	Seite 4
3.1 Wahl	Seite 4
3.2 Kompetenzen	Seite 4
3.3 Stellvertretung	Seite 4
3.4 Entschädigung	Seite 4
4. Pflichten und Aufgaben Kommissionen	Seite 5
4.1 Allgemeine Grundsätze	Seite 5
4.2 Organisation, Kompetenzen	Seite 5
4.3 Protokollführung, Verteiler	Seite 5
5. Zeichnungsbefugnisse	Seite 6
6. Organigramm	Seite 7

1 Pflichten und Aufgaben Präsident

- Führt und repräsentiert den Verband und den Vorstand nach innen und aussen.
- Leitet die Generalversammlung und legt mit dem Vorstand die Traktanden fest.
- Leitet die Vorstandssitzungen.
- Führt die Kommunikation nach innen und aussen.
- Ist Kontaktstelle zu Behörden und anderen in- und ausländischen Verbänden.
- Ist für die Personalplanung verantwortlich und beaufsichtigt die Geschäftsstelle.
- Ist verantwortlich für die Erstellung des Jahresberichts

1.1 Wahl

Der Präsident wird durch die Vereinsversammlung gewählt.

1.2 Kompetenzen

- Nicht budgetierte Ausgaben bis zu einer Höhe von CHF 1000.- (bis max. CHF 2500.- pro Jahr).
- Alle übrigen nicht budgetierten Ausgaben sind dem Vorstand vorzulegen. Der Entscheid ist im Protokoll der Vorstandssitzung festzuhalten.
- Verträge und Abmachungen mit Dritten sind an einer Vorstandssitzung zu traktandieren und müssen vom Vorstand genehmigt und im Protokoll festgehalten werden.
- Bei Spesen über CHF 200.- muss eine MWSt-konforme Rechnung / Quittung zu Lasten VSA verlangt werden.

1.3 Stellvertretung

Der Präsident wird durch den Vizepräsidenten vertreten.

1.4 Entschädigung

Es sind keinerlei Entschädigungen vorgesehen. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

2. Pflichten und Aufgaben Vorstand

Vizepräsident

- Ist Stellvertreter des Präsidenten.
- Unterstützt und entlastet den Präsidenten.

Mitglied Finanzen

Führt die Finanzen des Verbandes (Budget, Jahresrechnung, Anlage der Mittel, Organisation des Geldverkehrs).

Mitglied Technik

- Ist für technische Fragen zuständig.
- Vertritt den VSA in technischen Gremien (kann auch delegieren).
- Sorgt für die Verbindung zur ELA inkl. Lieferung von Daten.
- Ist für die Umsetzung von technischen Normen (Informationen, Ausbildungsveranstaltungen, Kommentare etc.) verantwortlich.
- Ist für die Vernehmlassung im technischen Bereich zuständig.
- Hat Kontakt zu Behörden in technischen Belangen.

Mitglied Recht und Sicherheit

- Ist für die Pflege der Website verantwortlich (zusammen mit der Geschäftsstelle).
- Sorgt für die Einhaltung der rechtlichen Vorschriften in der Verbandstätigkeit sowie für die Erarbeitung und Umsetzung von für den Verband wesentlichen Rechtsgrundlagen (Compliance).
- Ist für die Aktivitäten im Bereich Recht und Sicherheit inkl. Arbeitssicherheit zuständig.
- Führt die Verbindungen zu Gremien und Behörden, die nicht anderen Vorstands- oder Kommissionsmitgliedern zugewiesen sind.
- Aufarbeitung und allfällige Kommunikation von Arbeits- und Benutzerunfällen.

2. Entschädigung Vorstand

Es sind keinerlei Entschädigungen vorgesehen.

3. **Pflichten und Aufgaben Geschäftsleiter**

- Unterstützt den Präsidenten und den Vorstand in Vereinsangelegenheiten, insbesondere in der Vorbereitung der Sitzungen und Vereinsversammlungen.
- Unterstützt den Präsidenten bei der Erstellung des Jahresberichtes.
- Ist verantwortlich für die rechtzeitige Erstellung des Jahresabschlusses.
- Ist für alle administrativen Aufgaben zuständig.
- Führt die Geschäftsstelle VSA.
- Ist für den Betrieb und die Aktualität der Website inkl. Social Media zuständig.
- Ist für die Entgegennahme und die Triage von Anfragen von Mitgliedern und Externen zuständig.
- Ist für PR und Öffentlichkeitsarbeit im Auftrag des Präsidenten verantwortlich.
- Protokollführung im Vorstand und in den Kommissionen.
- Überwacht die statistischen Erhebungen.
- Bearbeitet zusammen mit dem Mitglied Finanzen die Zahlungsverpflichtungen.

3.1 **Wahl**

Der Geschäftsleiter wird durch den Vorstand bestimmt. In Frage kommen nur Personen, welche unabhängig von Mitgliedfirmen sind.

3.2 **Kompetenzen**

- Nicht budgetierte Ausgaben bis zu einer Höhe von CHF 500.--.
- Bei Spesen über CHF 200.-- muss eine MWSt-konforme Rechnung / Quittung zu Lasten VSA verlangt werden.

3.3 **Stellvertretung**

Der Geschäftsleiter regelt seine Stellvertretung in Absprache mit dem Präsidenten.

3.4 **Entschädigung und weitere Bedingungen**

Die Entschädigung und weitere Bedingungen sind in einem separaten Vertrag geregelt.

4. Pflichten und Aufgaben Kommissionen

Kommission Recht und Sicherheit

Die Kommission befasst sich mit rechtlichen Fragen und der Schweizerischen Gesetzgebung. Im Vordergrund stehen Fragen, welche eine Bedeutung für die Aufzugs- und Fahrtreppen-Industrie haben. Die Kommission schlägt dem Vorstand Art und Richtung der Interessenwahrung auf diesen Gebieten vor.

Ihre Tätigkeit erstreckt sich insbesondere auf:

- Mitwirkung in Gesetzgebungs- und Vernehmlassungsverfahren von aufzugsrelevanten Themen
- Beobachtung der Rechtsentwicklung
- Klärung von Vertragsgrundlagen von allgemeinem Interesse
- Unterstützung und Beratung des Vorstandes, der Kommissionen sowie der Verbandsmitglieder in rechtlichen Fragen sowie in Bezug auf die Arbeitssicherheit

Technische Kommission

Die Kommission befasst sich hauptsächlich mit Normen, technischen Vorschriften sowie mit Produkte-Dokumentationen und Broschüren.

Ihre Tätigkeit erstreckt sich insbesondere auf:

- Erarbeitung von Vorschlägen im Bereich Aufzugsnormen
- Erstellen von Baudokumentationen über Aufzugsanlagen und verwandte Produkte
- Mitarbeit in technischen Projektgruppen
- Unterstützung und Verbesserung der technischen Ausbildung der Verbandsmitglieder
- Förderung der Produktequalität sowie Produktesicherheit
- Laufende Information an die Verbandsfirmen bezüglich Einführungsstand neuer Normen (Website)
- Unterstützung und Beratung des Vorstandes sowie interner oder externer Kommissionen (z.B. ELA, CH-BK10) in technischer Hinsicht
- Mitwirkung bei Normierungsverfahren und Vernehmlassungen

4.1 Allgemeine Grundsätze

Mitwirkung der Mitgliederfirmen des VSA fördern. Informations- und Erfahrungsaustausch begünstigen. Tätigkeitsgebiete des Verbandes vertieft bearbeiten und Grundlagen für die Entscheide des Vorstandes bereitstellen. Die Kommissionen orientieren den Vorstand über die wesentlichen Erkenntnisse aus ihrer Arbeit und stellen ihm Anträge in Fragen von grundsätzlicher Bedeutung. Bei allen Tätigkeiten im Verband soll der VSA Ethik-Kodex beachtet werden.

4.2 Organisation, Kompetenzen

Jede Kommission hat 5 Mitglieder. Sie tritt zusammen auf Einberufung durch den Vorsitzenden. Die Kommission macht soweit möglich auch von der Konsultation auf dem Korrespondenzweg Gebrauch.

Die Kommission reicht dem Vorstand einen Budgetantrag für das folgende Jahr ein.

Anträge und damit verbundene Kosten für allfällige externe Gutachten und Beratungen werden dem Vorstand zur Genehmigung unterbreitet.

Nicht budgetierte Ausgaben bis zu einer Höhe von CHF 500.--.

Bei Spesen über CHF 200.-- muss eine MWSt-konforme Rechnung / Quittung zu Lasten VSA verlangt werden.

4.3 Protokollführung, Verteiler

Über ihre Beratungen führen sie ein Protokoll. Die Protokollführung wird durch den Vorsitzenden der Kommission sichergestellt. Das Protokoll wird wie folgt verteilt:

- Sitzungsteilnehmer
- Vorstand
- Kommissionspräsidenten
- Geschäftsleiter
- VSA-Website, geschützter Bereich

5. Zeichnungsbefugnisse

Berechtigung

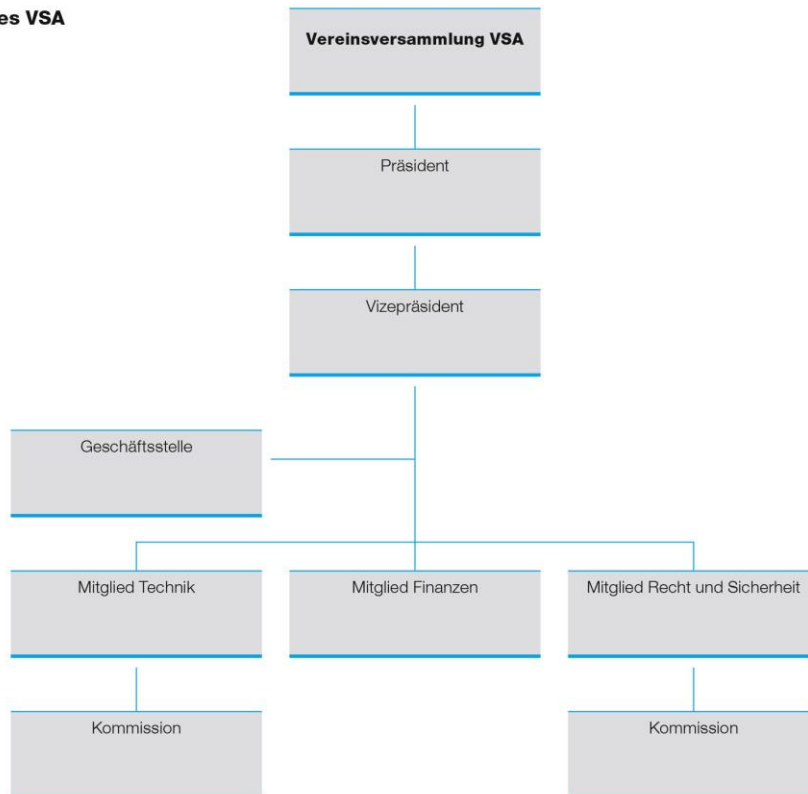
Mit der Unterschrift zu Zweien sind folgende Personen zeichnungsberechtigt:

- Präsident
- Vizepräsident
- Vorstandsmitglieder
- Geschäftsleiter
- Kommissionspräsidenten für ihre Kommissionen kollektiv mit einem Vorstandsmitglied

6. Organigramm VSA: Stand 15. Mai 2014

■ **Organisation des VSA**

Stand 5. Juni 2014



Kastanienbaum, 15. Mai 2014

Revidiert: 4. April 2006, 9. Januar 2007, 1. Mai 2007, 28. November 2007, 31. März 2009; 23. März 2010, 16. Mai 2013, 15. Mai 2014