GLARUS13 / GRUNDLAGEN

Organisationsreglement

Beschlossen durch: Vorstand

Beschlussdatum: 21. September 2026

Inkrafttreten: 21. September 2026

I. Grundlagen

Art. 1 Gegenstand und Grundlage

1 Dieses Reglement stützt sich auf Art. 14 Abs. 3, Art. 16 Abs. 2 sowie Art. 22 der Statuten. Es konkretisiert die Arbeitsweise des Vorstands, soweit die Statuten keine Regelung enthalten, und regelt Organisation, Aufgaben, Kompetenzen und Zeichnungsberechtigung der Geschäftsstelle.

2 Die Statuten sowie besondere Reglemente des Vereins gehen diesem Reglement vor.

II. Vorstand

Art. 2 Einberufung und Vorbereitung

1 Ergänzend zu Art. 15 Abs. 1 der Statuten werden Vorstandssitzungen durch das Präsidium einberufen. Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn ein Mitglied des Vorstands oder die Geschäftsstelle dies unter Angabe der zu behandelnden Geschäfte verlangt.

2 Die Einladung wird in der Regel mindestens fünf Kalendertage vor der Sitzung zusammen mit der Traktandenliste und den wesentlichen Unterlagen elektronisch zugestellt. In dringenden Fällen kann das Präsidium die Frist verkürzen.

3 Über nicht traktandierte Geschäfte kann nur Beschluss gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Vorstands anwesend sind und kein Mitglied widerspricht.

Art. 3 Sitzungsform und Protokoll

1 Vorstandssitzungen können physisch, telefonisch oder per Videokonferenz durchgeführt werden. Die Bestimmungen über Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung richten sich nach Art. 15 der Statuten.

2 Die Geschäftsstellenleitung nimmt grundsätzlich mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil und führt das Beschlussprotokoll gemäss Art. 15 Abs. 5 der Statuten. Sie hat kein Stimmrecht und wird für die Beschlussfähigkeit nicht mitgezählt. Der Vorstand kann für einzelne Geschäfte eine Beratung ohne Geschäftsstellenleitung vorsehen.

3 Das Beschlussprotokoll wird den Mitgliedern des Vorstands in der Regel innert zehn Kalendertagen zugestellt und an der folgenden Sitzung oder auf elektronischem Weg genehmigt.

III. Geschäftsstelle

Art. 4 Aufgaben

1 Die Geschäftsstelle wird durch die Geschäftsstellenleitung geführt. Gestützt auf Art. 16 Abs. 2 und 3 der Statuten führt sie die laufenden operativen Geschäfte. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:

a. administrative Führung des Vereins sowie Korrespondenz und Mitgliederverwaltung;
b. Vorbereitung der Geschäfte des Vorstands und Vollzug seiner Beschlüsse;
c. Bearbeitung und Vollzug von Fördergesuchen nach Massgabe des Förderreglements;
d. Führung der laufenden Buchhaltung und Vorbereitung von Budget und Jahresrechnung in Zusammenarbeit mit dem für Finanzen verantwortlichen Vorstandsmitglied;

e. Pflege der zentralen Ablage sowie Sicherstellung eines geordneten Informations- und Dokumentenflusses.

2 Der Vorstand kann der Geschäftsstelle weitere Aufgaben übertragen.

Art. 5 Berichterstattung

1 In Konkretisierung von Art. 16 Abs. 3 der Statuten informiert die Geschäftsstellenleitung den Vorstand an jeder Vorstandssitzung über den wesentlichen Geschäftsverlauf, die Förderpraxis und die finanzielle Entwicklung.

2 Ausserordentliche Vorkommnisse sowie erhebliche finanzielle, rechtliche oder reputative Risiken sind dem Präsidium unverzüglich zu melden.

Art. 6 Arbeitszeiterfassung und Spesen

1 Die Geschäftsstellenleitung erfasst die geleistete Arbeitszeit laufend und nachvollziehbar.

2 Die Arbeitszeitabrechnung sowie belegte Spesen und weitere Auslagen sind monatlich dem Präsidium zur Prüfung und Visierung vorzulegen. Die Auszahlung von Lohn und Spesen setzt die Visierung voraus; bei Verhinderung des Präsidiums erfolgt sie durch das Vizepräsidium.

Art. 7 Stellvertretung

1 Gestützt auf Art. 16 Abs. 2 der Statuten kann das Präsidium bei länger dauernder Verhinderung der Geschäftsstellenleitung eine Stellvertretung bezeichnen und ihr für die Dauer der Stellvertretung die für die laufenden Geschäfte erforderlichen Kompetenzen übertragen.

IV. Kompetenzen und Finanzen

Art. 8 Geschäftskompetenzen

1 Die Geschäftsstelle kann im Rahmen ihrer Aufgaben und des vom Vorstand genehmigten Budgets selbständig Verpflichtungen bis zu 1’000 Franken pro Geschäft eingehen. Bei wiederkehrenden Verpflichtungen ist der Gesamtbetrag pro Vertragsjahr massgebend. Eine Aufteilung von Geschäften zur Umgehung der Kompetenzgrenze ist unzulässig.

2 Über Verpflichtungen von mehr als 1’000 Franken sowie über nicht budgetierte Geschäfte entscheidet der Vorstand, soweit nicht ein besonderes Reglement eine andere Zuständigkeit vorsieht.

3 Für Förderbeiträge gelten ausschliesslich die Entscheidkompetenzen des Förderreglements.

Art. 9 Zeichnungsberechtigung

1 Gestützt auf Art. 16 Abs. 2 und Art. 22 der Statuten zeichnet die Geschäftsstellenleitung innerhalb ihrer Geschäftskompetenz gemäss Art. 8 einzeln.

2 Im Übrigen zeichnen das Präsidium, das Vizepräsidium und die Geschäftsstellenleitung kollektiv zu zweien, wobei mindestens eine Unterschrift von einem Mitglied des Vorstands zu leisten ist.

3 Der Vorstand kann für bestimmte Geschäfte oder gegenüber einzelnen Institutionen besondere Vollmachten erteilen.

Art. 10 Zahlungsverkehr und Finanzkontrolle

1 Gestützt auf Art. 22 der Statuten sind die Geschäftsstellenleitung, das Präsidium und das für Finanzen verantwortliche Vorstandsmitglied im E-Banking einzelberechtigt. Sie können rechtsgültig bewilligte Zahlungen selbständig ausführen.

2 Eine Zahlung darf nur ausgeführt werden, wenn der zugrunde liegende Aufwand im Rahmen der statutarischen, reglementarischen oder vom Vorstand beschlossenen Kompetenzen rechtsgültig bewilligt wurde. Förderzahlungen gelten mit dem zuständigen Entscheid nach Förderreglement als bewilligt.

3 Technische Berechtigungen gegenüber Finanzinstituten begründen keine über die Statuten, Reglemente und Beschlüsse des Vorstands hinausgehenden Entscheid- oder Zahlungskompetenzen.

4 Gestützt auf Art. 14 Abs. 3 der Statuten bezeichnet der Vorstand aus seiner Mitte ein für Finanzen verantwortliches Mitglied. Dieses überprüft periodisch Buchhaltung, Liquidität und Zahlungsverkehr und informiert den Vorstand über wesentliche Feststellungen.

V. Daten und Ausstand

Art. 11 Datenablage und Vertraulichkeit

1 In Konkretisierung von Art. 23 der Statuten sorgt die Geschäftsstelle für eine geordnete und sichere Ablage der Vereinsunterlagen. Zugriffsrechte werden nach den jeweiligen Aufgaben und dem Grundsatz der Erforderlichkeit vergeben.

2 Unterlagen mit besonders schützenswerten Personendaten sind besonders zu schützen und nur denjenigen Personen zugänglich zu machen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

3 Beim Ausscheiden aus einer Funktion sind Vereinsunterlagen zurückzugeben bzw. zu löschen, soweit keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht oder ein anderer berechtigter Grund für die weitere Aufbewahrung besteht.

Art. 12 Ausstand der Geschäftsstellenleitung

1 Ergänzend zu Art. 17 der Statuten tritt die Geschäftsstellenleitung bei Geschäften in den Ausstand, wenn eigene persönliche oder wirtschaftliche Interessen oder diejenigen nahestehender Personen betroffen sind.

2 Muss die Geschäftsstellenleitung in den Ausstand treten, entscheidet der Vorstand über das betreffende Geschäft. Der Ausstand ist im Protokoll festzuhalten.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 13 Inkrafttreten und Änderung

1 Der Vorstand kann dieses Reglement im Rahmen seiner statutarischen Zuständigkeiten jederzeit ändern.

2 Dieses Reglement wurde vom Vorstand am 21. September 2026 beschlossen und tritt sofort in Kraft.