



***Fördergemeinschaft
Wärmepumpen Schweiz FWS***

Geschäfts- reglement

***genehmigt am 3. April 2000
Revision 1: 26. März 2002***

Die Mitgliederversammlung erlässt, gestützt auf die Statuten der FWS vom 26.03.2002, folgendes Reglement:

1 Mitgliedschaft

Der Vorstand prüft die Aufnahmegesuche hinsichtlich Qualifikation des Gesuchstellers als Mitglied der FWS im Sinne von Artikel 2 der Statuten.

2 Mitgliederbeiträge

Die Mitgliederbeiträge werden je nach Kategorie festgelegt und im Anhang 1 festgehalten. Die Jahresbeiträge sind an der Delegiertenversammlung im Frühling zu genehmigen.

Der Jahresbeitrag beträgt bei Aufnahme bis zum 30.6. des laufenden Jahres 100%, ab dem 1.7. die Hälfte.

Der Jahresbeitrag ist innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen. Nach einem halben Jahr werden die FWS-Leistungen für säumige Mitglieder eingestellt.

3 Finanzen

Ausgaben im Rahmen des Budgets dürfen von den Ressorts erst nach Genehmigung durch die Delegiertenversammlung getätigt werden.

Nicht budgetierte Ausgaben bis zu einer kumulierten Höhe von 20% der Mitgliederbeiträge sind in der Kompetenz des Vorstandes. Darüber braucht es einen Beschluss der Delegiertenversammlung.

Der Vorstand kann bei Bedarf und in Absprache mit den Ressortleitern im Rahmen des Gesamtbudgets Finanzmittel während des laufenden Geschäftsjahr zwischen den Ressorts verschieben.

4 Buchführung

Sie wird nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung abgewickelt.

Der Vorstand erhält quartalsweise eine Zwischenbilanz bzw. einen Zwischenabschluss von der Geschäftsstelle.

5 Vertretungsbefugnis und Unterschriftenregelung

Der Verein und seine befugten Vertreter werden im Handelsregister eingetragen.

Für den Verein rechtsverbindliche Geschäfte (Verträge) erfordern eine Kollektivunterschrift von Präsident (resp. Vizepräsident) und Geschäftsführer.

Zur Erledigung der ordentlichen Geschäfte wie Bezahlung von Rechnungen oder Rechnungsstellung ist nur die Einzelunterschrift des Präsidenten oder des Geschäftsführers nötig. Der Geschäftsführer hat Bezahlungen vorgängig per Fax vom Präsidenten visieren zu lassen.

Korrespondenz wird in Absprache zwischen Präsident und Geschäftsführer unterzeichnet.

6 Entschädigungen und Spesen

Die Vereinsarbeit erfolgt mit Ausnahme der Geschäftsstelle im Milizsystem.

Der Präsident erhält ein Honorar von Fr. 10'000.- pro Jahr.

Die Mitglieder des Vorstandes erhalten eine Sitzungsentschädigung von Fr. 500.- pro Jahr.

Ressortleiter, welche nicht selbst Projektverantwortliche sind, erhalten eine pauschale Jahresentschädigung von Fr. 1'000.-

7 Ressort

Alle Mitglieder der FWS können dem Vorstand beantragen als Leiter, Leiter-Stellvertreter oder Projektverantwortlicher eines Ressorts nominiert zu werden; vorbehalten bleibt die Bestätigung durch die Delegiertenversammlung. [zweiter Satz gestrichen]

Die Ressorts legen ihr Tätigkeitsprogramm und Budget in Abstimmung mit der Geschäftsstelle fest. Die Geschäftsstelle unterbreitet dem Vorstand die Anträge zuhanden der Delegiertenversammlung im Spätsommer. Der Vorstand kann Tätigkeiten der Ressorts vorgeben.

Die Aufgaben und Pflichten der Ressortleiter und der Projektverantwortlichen sind im Anhang 2 im Detail festgehalten.

8 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle der FWS wird im Mandat vergeben. Der Vorstand regelt die Details des entsprechenden Auftrages.

9 Protokollführung

Für die Protokollführung an Sitzungen des Vorstandes, der Delegiertenversammlung und der Mitgliederversammlung ist die Geschäftsstelle verantwortlich. Die Ressorts und Projektverantwortlichen organisieren sich selbst.

10 Antragsstellung/Einberufung der Organe

Anträge von Seiten der Mitglieder an die Delegierten- oder Mitgliederversammlung sind der Geschäftsstelle spätestens 30 Tage vor der Versammlung zuzustellen. Die Einladung für die Delegierten- und Vereinsversammlung muss mindestens 20 Tage vorher der Post übergeben werden.

Die Einladung zur Vorstandssitzung muss mindestens 10 Tage vorher per Post erfolgen.

11 Beschlussfassung

Bei Abstimmungen zählen nur die effektiven Ja- oder Nein-Stimmen für das Resultat, nicht aber die Enthaltungen.

Ergibt sich bei einer Abstimmung Stimmengleichheit, entscheidet der Vorsitzende mit Stichentscheid.

Ordnungsanträge können während der Beratung eines Traktandums jederzeit eingebracht werden. Bis zu seiner Erledigung wird die Beratung über den Behandlungsgegenstand unterbrochen.

12 Inkrafttreten des Geschäftsreglementes

Das vorliegende Reglement wurde am 26.03.2002 von der Mitgliederversammlung genehmigt und tritt sofort in Kraft.

Bern, 26. März 2002

Der Präsident



Dr. Peter Bieri

Der Geschäftsführer



Rolf Beck

Anhang 1

Mitgliederbeiträge für das Jahr 2001

Kategorie:	Jahresbeitrag in Fr.
Energieversorgungsunternehmen ¹	3000.-/1500.-
Hersteller/Lieferant/Zulieferant	3000.-
Verband	3000.-
Kantone ²	2000.-/1000.-
Fachpartner	250.-
Gönner	Min. 50.-

¹ Die Grenze für den grösseren Jahresbeitrag liegt bei 15'000 VSE-Beitragseinheiten.

² Der Mitgliederbeitrag liegt bei Fr. 2000.-, Halbkantone zahlen die Hälfte.

Anhang 2

Pflichtenheft Ressortleiter und Projektverantwortliche

1. Ressortleiter

Der Ressortleiter erarbeitet das Tätigkeitsprogramm und das Budget in Abstimmung mit der Geschäftsführung und seinen Projektverantwortlichen.

Er erarbeitet Vorschläge zu Händen des Vorstandes für neue Projektverantwortliche

Er bestimmt die Beiratsmitglieder in Absprache mit den Projektverantwortlichen selbst.

Er beruft pro Kalenderjahr 2 Beiratssitzungen ein.

Er ist verantwortlich für die Weiterleitung der Protokolle seines Ressorts an die Geschäftsstelle

Er überwacht die Umsetzung des Tätigkeits-Programmes

Er visiert die Rechnungen der Projektverantwortlichen und leitet sie weiter an die Geschäftsstelle.

Er ist verantwortlich, dass die Halbjahres und Jahresberichte der Projektverantwortlichen fristgerecht bei der Geschäftsstelle eintreffen. Abweichungen respektive Finanzverschiebungen innerhalb eines Projektes müssen im Jahresbericht zwingend festgehalten sein.

Er erhält für die Ressortleitung eine pauschale Jahresentschädigung

2. Projektverantwortliche

Der Projektverantwortliche bildet seine Facharbeitsgruppe selbst.

Verträge mit Drittpersonen und Fachexperten müssen von der Geschäftsführung und in Absprache mit den Ressortleitern mitunterzeichnet werden.

Er ist verantwortlich für die Umsetzung des von der DG Versammlung verabschiedetem Tätigkeitsprogrammes unter Einhaltung der bewilligten Geldmittel.

Er ist verantwortlich für die Weiterleitung der Protokolle via Ressortleitung an die Geschäftsstelle.

Abweichungen oder Umsetzungsprobleme sind dem Ressortleiter schriftlich zu melden.

FWS-Geschäftsreglement

Er erstellt fristgerecht seinen Halbjahres- und Jahresbericht.

Er erarbeitet Vorschläge für das Tätigkeitsprogramm des folgenden Jahres inkl. der Geldmittel zu Handen der Ressortleitung.

Er kontrolliert die eingehenden Rechnungen und leitet sie weiter an den Ressortleiter.

Die Entschädigung erfolgt nach den Ansätzen Artikel 4 Vertrag BFE-FWS vom 23.04.01.

04.02.2002
Rolf Beck