

# Organisationsreglement des Vereins Schweizerische Fachstelle Pflegefamilie mit Sitz in Zürich

---

## I. Grundlagen

Dieses Reglement wird gestützt auf die Statuten der Schweizerischen Fachstelle Pflegefamilie SFP erlassen. Es regelt die Beschlussfassung, Vorgehensweisen, Aufgaben und Befugnisse des Vorstandes und der Geschäftsstelle.

## II. Der Vorstand

Der Vorstand ist verantwortlich für die strategische Führung des Vereins SFP. Weitere Angaben dazu finden sich im Funktionsdiagramm.

### 1. Vorstandssitzungen

Die Einberufung von Sitzungen ist weitgehend in den Statuten Artikel 9 geregelt.

Vorstandssitzungen müssen mindestens 1 Monat im Voraus angekündigt werden. Das einberufende Vorstandsmitglied (in der Regel der Präsident oder die Geschäftsstelle i.A.) versucht möglichst einen Termin zu finden, welchen allen Vorstandsmitgliedern passt. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Gleichzeitig werden die massgeblichen Sitzungsunterlagen zugestellt. Nach erfolgter Einberufung können Vorstandsmitglieder innerhalb von 10 Tagen mittels Email an alle Vorstände und die Geschäftsstelle weitere Gegenstände traktandieren. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Vorstandes anwesend sind.

In dringenden Fällen kann die 1-monatige Sitzungseinberufungsfrist verkürzt werden. Die Vorstandsmitglieder können im Verhältnis der gekürzten Frist weitere Gegenstände traktandieren lassen.

### 2. Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Protokoll

#### 2.1 Beschlussfähigkeit

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist oder sich per Mail entschuldigt hat und somit auf die Einflussnahme der Beschlussfassung verzichtet.

Eine Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder muss anwesend sein oder sich entschuldigt haben für die Beschlussfassung zu folgenden Geschäften des Vereins:

- a. Abänderung des Organisationsreglements.
- b. Konstituierung des Vorstandes.

- c. Genehmigung der Jahresrechnung, des Budgets und des Jahresberichtes zu Händen der Mitgliederversammlung.
- d. Kauf, Veräußerung und Belastung von Grundstücken.
- e. Aufnahme von Krediten, soweit über den normalen Umfang des laufenden Geschäftes hinausgehend; ausserdem für das Eingehen von langfristigen Verbindlichkeiten, Aufnahme von Darlehen und Krediten, soweit eine solche Verbindlichkeit 20 % des letzten genehmigten Jahresbudgets übersteigt.
- f. Bürgschafts- und Garantieverpflichtungen zugunsten Dritter.
- g. Abschluss, Änderung, Erneuerung und Kündigung von Miet-, Pacht- und Baurechtsverträgen, ausgenommen die Ausübung von Optionen zu bereits in einem Vertrag vereinbarten Konditionen.
- h. Investitionen und Nachtragskredite, sofern sie den Wert von 20 % des letzten genehmigten Jahresbudgets übersteigen.
- i. Kooperationen mit anderen juristischen Personen, welche finanzielle Auswirkungen haben, die nicht im letzten genehmigten Budget enthalten sind.
- j. Errichtungen und Aufhebung von Zweigniederlassungen.
- k. Abschluss von Verträgen mit Dritten, welche finanzielle Auswirkungen haben, die nicht im letzten genehmigten Budget enthalten sind.
- l. Vorschläge zu Händen der Mitgliederversammlung im Namen des Vorstandes.
- m. Erteilung und Widerruf von Unterschriftenrechten.
- n. Anstellung/Entlassung der Geschäftsleitung.
- o. Ausschluss von Mitgliedern.
- p. Benachrichtigung eines Richters in Falle der Überschuldung.

Wurde die Mehrheit von zwei Dritteln der Vorstandsmitglieder durch Anwesenheit und Entschuldigungen nicht erreicht, so kann frühestens innert zehn Tage seit der Sitzung des Vorstandes eine zweite Sitzung einberufen werden. An dieser Sitzung reicht das absolute Mehr durch Anwesenheit und Entschuldigung für die Beschlussfassung der obenstehenden Beschlüsse. Ist eine Beschlussfassung mangels Anwesenheit und Entschuldigung erneut nicht möglich, so müssen die Traktanden von einer ausserordentlich einberufenen Mitgliederversammlung entschieden werden.

## 2.2 Beschlussfassung

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse und trifft Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat die/der PräsidentIn, bzw. als Vertretung die/der VizepräsidentIn, bzw. bei Abwesenheit beider der Vorsitzende den Stichentscheid.

Der Vorstand kann Beschlüsse auch per Email auf dem Zirkularweg fassen. Die Vorstandsmitglieder erhalten eine Frist von 7 Tagen, um Ihr Votum per Email an alle Kund zu tun. Beschlussfassungen auf dem Zirkularweg müssen mit einer 2/3 Mehrheit gefasst werden.

## 2.3 Protokoll

Über Beschlüsse wird ein Beschlussprotokoll geführt, das vom Präsidenten oder dem Vizepräsidenten und dem Protokollführer unterzeichnet ist. Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Protokoll des Vorstandes aufzunehmen.

Die Protokolle sind jeweils an der darauffolgenden Sitzung zu genehmigen.

## 2.4 Aufgaben und Kompetenzen

Der Vorstand ist verantwortlich für die strategische Führung des Vereins. Er kann die Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsstelle delegieren, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder Reglemente etwas anderes vorsehen.

Der Vorstand übt die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsstelle aus. Er erlässt die Richtlinien über die Geschäftsführung und lässt sich regelmässig über die Arbeit der Geschäftsstelle orientieren.

Der Vorstand hat insbesondere folgende nicht übertragbaren Aufgaben:

- a. Die strategische Leitung des Vereins, die Genehmigung von strategischen Zielen, die Genehmigung des Budgets und die Festlegung der Geschäftspolitik.
- b. Die Aufsicht über das Rechnungswesen, die Finanzkontrolle und –planung.
- c. Ernennung, Oberaufsicht und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen sowie die Regelung der Zeichnungsberechtigung.
- d. Genehmigung des Geschäftsberichtes, Leitung der Mitgliederversammlung und Aufsicht über die Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung.
- e. Festlegung und Änderungen der Mitgliederbeiträge.
- f. Benachrichtigung eines Richters im Falle der Überschuldung.
- g. Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern

## 3. Auskunftsrecht, Berichterstattung und Entschädigung

### 3.1 Auskunftsrecht

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

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen bilateral Auskunft und Einsicht in Akten betreffend ihres Ressorts verlangen.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von der mit der Geschäftsführung betrauten Personen Auskunft betreffend jeglicher Belange und Einsicht in Geschäftsakten per Mail mit Kopie an die anderen Vorstandsmitglieder verlangen.

Der/die PräsidentIn und eine allfällig für das Ressort Qualitätssicherung zuständiger Vorstand können jederzeit zu jeglichen Belangen von allen Vorstandsmitgliedern und angestellten und freiwilligen Mitarbeitenden Auskunft verlangen. Der/die PräsidentIn und der für die Qualitätssicherung zuständige Vorstand haben jederzeit direkten elektronischen Zugriff auf die Leitungsprotokolle der Geschäftsstelle.

Der/die PräsidentIn und das für die Finanzen zuständige Vorstandsmitglied haben jederzeit direkten elektronischen Zugriff auf die Buchführung der Geschäftsstelle.

Die Vorstände sind verpflichtet, sich untereinander proaktiv und transparent über die den Verein direkt oder indirekt betreffenden Angelegenheiten zu informieren. Der/die PräsidentIn entscheidet jeweils, ob die Geschäftsleitung ebenfalls informiert wird.

### 3.2 Berichterstattung

In jeder Vorstandssitzung ist der Vorstand von der Geschäftsleitung über die laufenden Geschäftsaktivitäten und über wichtige Ereignisse zu orientieren. Ausserordentliche Ereignisse sind den Mitgliedern des Vorstandes auf dem Zirkularwege unverzüglich per Mail zur Kenntnis zu bringen.

### 3.3 Entschädigung

Der Vorstand ist ehrenamtlich tätig. Er hat Anrecht auf Vergütung von effektiven Spesen gemäss den Maximalansätzen für Spesen der Schweizerischen Steuerkonferenz.

Fahrtspesen werden entsprechend der effektiven Billettkosten (2. Klasse Halbtax) oder Fr. 0.70/Autokilometer inkl. Treibstoff entschädigt.

## III. Die Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung stellt die operative Führung der SFP sicher.

### 1. Bestellung

Der Vorstand regelt die Geschäftsleitung.

### 2. Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Geschäftsleitung sind im Rahmen der Statuten, dem Organisationsreglement, dem Aufgabendiagramm, Reglementen und Protokollen des Vorstandes geregelt.

### 3. Entschädigung

Eine Entschädigung der Geschäftsleitung wird durch den Vorstand in einem Arbeitsvertrag geregelt. Die Löhne orientieren sich an den Lohnreglementen des Kantons Zürich und des Bundes.

## IV. Good Governance

Zur Gewährleistung der Good Governance bestehen folgende zusätzliche Regelungen in Bezug auf Transparenz, Machtausgleich und Wirksamkeit.

### 1. Vier-Augen-Prinzip

Alle Entscheide auf Ebene Mitgliederversammlung und Vorstand müssen von mindestens 2 Personen getroffen werden.

### 2. Dokumentation und Einsicht

Alle Entscheide auf Ebene Mitgliederversammlung, Vorstand und Geschäftsleitung müssen als Beschluss protokolliert sein. Bei umstrittenen Entscheiden müssen die

unterschiedlichen Positionen namentlich dokumentiert werden. Die Protokolle sind datenschutzrechtlich korrekt verfasst. Vorstandsmitgliedern und von der Mitgliederversammlung beauftragten Vereinsmitgliedern ist auf Wunsch Einsicht in Protokolle zu gewähren. Die Mitglieder der Organe unterstehen dem Datenschutz und der Schweigepflicht.

Die Geschäftsstelle dokumentiert den Vorstand jeweils vor der Vorstandssitzung über rechtlich verbindlich unterschriebene Dokumente mit Verpflichtungen über Fr. 1'000.00/Jahr (Mietverträge, Arbeitsverträge, Mandatsvergaben).

### 3. Verbindungen und Interessenskonflikte

Verbindungen (Mandate, Aufträge) und Interessenskonflikte im Pflegekinder- / Sozialbereich werden vor der Wahl der Vorstandsmitglieder, der Mitgliederversammlung bekannt gegeben und protokolliert. Neue Verbindungen oder Interessenskonflikte von bereits gewählten Vorstandsmitgliedern werden an der nächsten Mitgliederversammlung bekannt gegeben und protokolliert.

Vorstandsmitglieder treten bei Entscheidungen, welche für sie von persönlichem Interesse sind oder in welchen sie Befangen sind, in den Ausstand.

Verbindungen (Mandate, Aufträge) und Interessenskonflikte im Pflegekinder- / Sozialbereich der Geschäftsleitung oder anderer Mitarbeiter müssen dem Vorstand bekannt gegeben und protokolliert werden. Die Geschäftsleitung informiert den Vorstand proaktiv über Interessenskonflikte oder Befangenheit bei Geschäften, die im Vorstand behandelt werden.

### 4. Honorare, Entschädigungen und Spesen

Alle Honorare, Entschädigungen und Spesen von Vorstandsmitgliedern müssen vom Vorstand genehmigt und protokolliert werden. Die Liste aller Zahlungen an Vorstandsmitgliedern müssen jährlich von allen mit der Geschäftsleitung betrauten Personen sowie mindestens zwei Vorstandsmitgliedern genehmigt und visiert werden.

Alle Zahlungen an Mitarbeitende, welche nicht durch den Arbeitsvertrag geregelt sind, müssen vom Vorstand genehmigt und protokolliert werden. Die Liste aller Zahlungen an Mitarbeiter müssen jährlich von allen mit der Geschäftsleitung betrauten Personen sowie mindestens zwei Vorstandsmitgliedern genehmigt und visiert werden.

Den Vorständen muss auf Wunsch Einsicht in diese Unterlagen gewährt werden. Die Mitgliederversammlung kann einem Mitglied ein Einsichtsrecht erteilen.

### 5. Gewaltentrennung

Für Ausgewogenheit in Bezug auf Macht und Knowhow strebt der Vorstand innert der ersten 2 Jahre möglichst eine Besetzung von mindestens 5 der maximal 9 Vorstandssitze mit Personen aus verschiedenen Bereichen und unterschiedlichen Kompetenzen an.

Massnahmen zur Verhinderung zu grosser Interessengruppierungen innerhalb des Vereins sind in den Statuten geregelt.

Angestellte können nicht gleichzeitig Vorstandsmitglied sein. Angestellte können gleichzeitig Vereinsmitglied sein. Bei Geschäften der Mitgliederversammlung, welche das Anstellungsverhältnis der Angestellten betreffen, treten diese in den Ausstand.

## 6. Reporting

Die Geschäftsleitung führt detailliert Buch über ihre und die Arbeitszeiten aller Mitarbeitenden aufgeteilt nach Arbeits-, Tätigkeitsbereichen und Projekten und dokumentiert den Vorstand jährlich.

Vorstand und Geschäftsleitung dokumentierten ihre Leistungen ausführlich im Jahresbericht.

## 7. Partizipation

Die Geschäftsleitung arbeitet partizipativ. Sie ermöglicht aktiven Mitgliedern, sich in Fachgruppen und anderen Foren einbringen und mitarbeiten zu können.

## 8. Vorstands-Recruiting

Der Vorstand als Gesamtgremium und die einzelnen Vorstandsmitglieder sind angehalten die Besetzung des Vorstandes langfristig zu planen und den gleichzeitigen Abgang von mehreren Mitgliedern zu vermeiden.

## V. Zeichnungsberechtigung

Gem. Artikel 11 der Statuten:

Der/die PräsidentIn zeichnet mit Einzelunterschrift. Der Vorstand regelt die übrigen Zeichnungsberechtigungen. Er kann der Leitung der Geschäftsstelle die Handlungsvollmacht übertragen und diese im Handelsregister als zur Vertretung berechtigte Personen eintragen lassen.

## VI. Ausstand

Alle Mitglieder der Organe des Vereins sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.

## VII. Persönlichkeitsschutz, Problemlösung und Aktenrückgabe

Alle Organe des Vereins sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über schützenswerte Informationen und Daten von Personen zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen.

Alle Organe des Vereins sind verpflichtet, Probleme und Konflikte im konstruktiven Gespräch zu lösen. Können Misstände auf dem ordentlichen Weg durch Behandlung im Vorstand oder an der Mitgliederversammlung nicht behoben werden, steht es allen Organen frei, die entsprechenden behördlichen Aufsichtsstellen zu informieren.

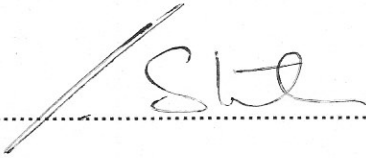
Geschäftsakten sind spätestens bei Amtsende dem Vorstand oder der Geschäftsstelle zurückzugeben.

## VIII. Schlussbestimmungen

1. Inkrafttreten, Ausführungsbestimmungen  
Dieses Reglement tritt mit Vertragsunterzeichnung in Kraft.
2. Überarbeitung und Abänderung  
Beschlüsse über Abänderungen dieses Reglements können nur gem. Artikel II 2.1 gefasst werden.

Vom Vorstand an der Vorstandssitzung vom 10.2.17 genehmigt.

Zürich, 10.2.17

Protokollführer:  .....

Anhang 1: Aufgabendiagramm