



## Geschäftsordnung

### **1. Fassung der Gründungsversammlung vom 15. August 1995**

(Urfassung vom 15. August 1995)

Aus Gründen der besseren Übersicht und Lesbarkeit enthalten die Texte eine geschlechtsneutrale Formulierungen. Die Ausführungen richten sich jedoch gleichermassen an Damen und Herren.

## 1. Die Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der AVCS wird durch den Vorstand wahrgenommen. Dieser setzt sich wie folgt zusammen:

- Präsident
- 1. Vizepräsident
- 2. Vizepräsident
- Kassier
- Aktuar/Sekretär
- 1. Protokollführer
- 2. Protokollführer

## 2. Die Aufgaben des Vorstandes

Dem Vorstand obliegen folgende Aufgaben:

- Wahrung der in den Statuten festgelegten Interessen.
- Bearbeitung aller im Interesse der Angestelltenschaft oder der Firma liegenden Problemkreise oder Anregungen.
- Fortlaufende Bearbeitung der durch die Ressorts festgelegten Geschäfte und Aufgabenbereiche.
- Gewährleistung einer kontinuierlichen Mitgliederinformation und Sicherstellung des Informationsflusses vom Mitarbeiter zur Geschäftsleitung.
- Regelmässige Besprechungen mit der Personalleitung.
- Sicherstellung einer gezielten Aus- und Weiterbildung der Angestellten.
- Bildung und Koordination von Arbeitsgruppen für aktuelle oder spezielle Probleme und Geschäfte.
- Mitarbeit in Kommissionen und Institutionen.

## 3. Der Vorstandspräsident

Die Amtsdauer des Vorstandspräsidenten dauert 3 Jahre. Die Wiederwahl für weitere Amtsperioden ist möglich. Der Vorstandspräsident darf während seiner Amtszeit keine Unterfunktionen ausüben.

Der Vorstandspräsident vertritt den Verein nach innen und nach aussen. Er lädt zu allen Sitzungen/Versammlungen unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein und leitet dieselben auch. Im weiteren überwacht er die Einhaltung der Statuten. Über alle vertraulichen Aktivitäten hat er zumindest einen der Vizepräsidenten zu informieren. Der Präsident überwacht und koordiniert die Tätigkeiten der Ressorts und Arbeitsgruppen.

## 4. Die Vizepräsidenten

Der 1. oder 2. Vizepräsident übernimmt im Verhinderungsfalle die Aufgaben des Präsidenten. Ein Vizepräsident begleitet normalerweise den Präsidenten zu allen Sitzungen und Verhandlungen und hält sich über die Präsidialgeschäfte auf dem laufenden. Darüber hinaus können die Vizepräsidenten mit besonderen Aufgaben betraut werden.

5. Der Aktuar/Sekretär

Der Aktuar/Sekretär ist für die Erledigung bzw. Koordination sämtlicher administrativer Aufgaben verantwortlich und betreut das Mitgliederverzeichnis sowie Verbandsarchiv. Im weiteren führt er das Protokoll der jährlichen Mitgliederversammlung.

6. Die Protokollführer

Die Protokollführer erstellen für jede Sitzung, Versammlung usw. ein Protokoll, das an der nächsten Sitzung zu genehmigen ist. Das Protokoll geht an alle Vorstandsmitglieder, kann bei Bedarf aber auch weiteren Funktionären abgegeben werden. Eine Veröffentlichung oder auch mündliche Weitergabe von behandelten Themen ist unstatthaft, sofern der Vorstandspräsident dazu nicht ausdrücklich die Genehmigung erteilt.

7. Der Kassier

Der Kassier ist verantwortlich für die Kassa- und Buchführung. Er erstellt die Jahresrechnung und das Budget. Jahresrechnung, Budget und Revisorenbericht werden den Mitgliedern vor der Mitgliederversammlung schriftlich abgegeben oder an deren mündlich vorgetragen.

8. Die Revisoren

Die ordentliche Mitgliederversammlung wählt zwei Rechnungsrevisoren und einen Suppleanten für die Amtszeit von einem Jahr. Der 1. Revisor scheidet ein Jahr vor dem 2. Revisor aus. Der 2. Revisor rückt zum ersten Revisor und der Suppleant zum zweiten Revisor nach. Der ausgeschiedene Revisor kann als Suppleant wiedergewählt werden.

9. Kasse / Postcheckkonto / Kontokorrent

Die Bestandeshöhe der Kasse und des Postcheckkontos ist nach dem Geschäftsgebaren zu richten. Grössere Beträge sind zinstragend auf dem Kontokorrent der SANDOZ/Clariant anzulegen. Abhebungen können mit Unterschrift des Kassiers oder Präsidenten getätigt werden.

10. Die Ressorts

**10.1 Personelle Besetzung der Ressorts**

Die Leiter der einzelnen Ressorts sind mindestens Mitglied der AVCS. Die Ressorts arbeiten gemäss den vom Vorstand genehmigten Zielsetzungen (Pflichtenheften). Abweichungen/Anpassungen sind durch den Vorstand zu genehmigen.

## **10.2 Ressort Information / Dienstleistung**

Das Ressort hat die Aufgabe, den AVCS-Mitgliedern laufend und umfassend über die Tätigkeiten des Angestelltenvereins Bericht zu erstatten. Die vereinseigene Zeitschrift wird für Informationen verwendet. Das Ressort betreut im weiteren das Rabattwesen, Versicherungen wie z.B. Kollektivkrankenversicherung, 3.-Säule-Sparen, Mitarbeiteraktionen sowie alle weiteren Dienstleitungen der AVCS.

## **10.3 Ressort Gehälter, Qualifikationen, Arbeitsplatzbewertungen**

Das Ressort befasst sich mit dem Gehalts- und Qualifikationssystem und der Arbeitsplatzbewertung für die der AVCS vertretenen Mitarbeiterkategorien. Ferner beobachtet es den Geschäftsgang, die allgemeine Wirtschaftslage und die Indexentwicklung.

## **10.4 Ressort Beziehungen**

Das Ressort knüpft Beziehungen zu internen und geeigneten externen Vereinigungen an und pflegt bereits bestehende Kontakte.

## **10.5 Ressort Ferien und Soziales**

Das Ressort behandelt von Fall zu Fall aktuelle soziale Fragen.

## **11. Die Arbeitsgruppen**

Die durch den Vorstand eingesetzten Arbeitsgruppen arbeiten selbständig im Rahmen ihrer vorgegebenen Zielsetzungen. Sie sind dem Vorstand gegenüber zur regelmässigen Berichterstattung verpflichtet. Die erreichten Ziele sind vom Vorstand zu genehmigen.

Dem Vorstandspräsidenten oder einem der Vorstands-Vizepräsidenten ist jederzeit Einblick in die laufenden Arbeiten zu gewähren bzw. eine aktive Mitarbeit zu ermöglichen. Die Arbeitsgruppen können bei Bedarf auch weitere interne oder externe Mitarbeiter beziehen. Mitgliedschaft bei der AVCS ist dabei nicht erforderlich.

## **12. Kommissionen/Stiftungen**

Die gemäss Statuten in Clariant-internen Kommissionen und Stiftungen tätigen Mitarbeiter haben generell der AVCS anzugehören. Ausnahmen können vom Vorstand bewilligt werden. Sie vertreten die Interessen der AVCS und sind dem Vorstand gegenüber zur Abgabe von Rechenschaftsberichten verpflichtet.

## **13. Wahlen/Abstimmungen**

Wahlen und Abstimmungen bei Sitzungen und Versammlungen werden, sofern nicht ausdrücklich anders beschlossen, offen durchgeführt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

14. Die Statuten

Die Statuten der AVCS werden jedem Mitglied zugestellt. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet. Ausnahmen bewilligt der Vorstand. Die Geschäftsordnung der AVCS geht nur an die Vorstandsmitglieder und die Ressortmitglieder.

15. Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung können jederzeit durch den Vorstand beschlossen werden.

16. Schlussbestimmung

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde an der Gründungsversammlung am 15. August 1995 genehmigt.