

## **Organisationsreglement**

Die verwendeten weiblichen Formulierungen gelten sinngemäss auch für Männer.

### **Präambel**

Gestützt auf Art. 9 ff der Statuten vom 7.10.2019 des Vereins COMPAGNA Basel erlässt der Vorstand dieses Organisationsreglement. Es hält grundsätzlich Aufgaben und Kompetenzen der Organe fest und enthält organisatorische Richtlinien für die Arbeit innerhalb des Vereins.

### **Zweck und Ziel des Vereins**

1.  
Der Verein COMPAGNA Basel ist ein Verein im Sinne von Art. 60 ff. ZGB und eine Sektion des Schweizerischen Vereins COMPAGNA. Als solcher ist er gemäss Statuten des Schweizerischen Vereins COMPAGNA unabhängig und selbstständig. Der Sitz des Vereins ist in Basel.
2.  
Das Ziel des Vereins ist der Einsatz im Dienste des Mitmenschen im sozialen Bereich. Er umfasst die Anliegen von jungen Menschen, Menschen in schwierigen Lebenssituationen, Senioren und Behinderten aller Altersklassen.
3.  
Der Verein handelt nach sozialen Grundsätzen. Er ist politisch unabhängig und konfessionell neutral. Seine Tätigkeit ist schwergewichtig regional.
4.  
Der Verein betreibt derzeit die Werke BahnhofHilfe Basel, Beratungsstelle für Binationale Paare und Familien, Aliena Beratungsstelle für Frauen im Sexgewerbe sowie das STEINENSCHANZE STADTHOTEL.
5.  
Das STEINENSCHANZE STADTHOTEL wird als kommerzielles Unternehmen mit kaufmännischer Sorgfalt geführt. Der nach Investitionen und Rückstellungen erarbeitete Reingewinn wird ausschliesslich für die Finanzierung der sozialen Tätigkeit der Werke verwendet.

## **Mitglieder und Gönnerinnen. Beiträge und Spenden.**

6.

Der Verein setzt sich aus Mitgliedern, Mitgliedern auf Lebenszeit und Gönnerinnen zusammen.

7.

Die Mitgliedschaft erfolgt durch Anmeldung beim Vorstand. Die Mitgliedschaft endet durch Ausschluss, Tod oder Austritt. Der Austritt ist dem Vorstand zu melden. Die Mitgliedschaft endet ohne Formalitäten, sobald der Mitgliederbeitrag für drei aufeinanderfolgende Jahre nicht bezahlt wird.

8.

Mitglieder entrichten einen jährlichen Mitgliederbeitrag von derzeit Fr. 30. Der Mitgliederbeitrag wird durch die Jahresversammlung festgelegt. Mitglieder können den Beitrag auf freiwilliger Basis erhöhen. Diese Spenden werden ab Fr. 100 vom Vorstand verdankt. Mitglieder auf Lebenszeit zahlen einen einmaligen Beitrag von Fr. 2'000.

9.

Mitglieder haben keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen.

10.

Mitarbeitende der Werke und des Hotels können nicht Mitglied sein.

11.

Ein Ausschluss von Mitgliedern ohne Angabe des Grundes ist gestattet, wenn zwei Drittel der an der Versammlung anwesenden Stimmberechtigten diesem Entschluss zustimmen.

12.

Gönnerinnen unterstützen den Verein durch regelmässige oder unregelmässige finanzielle Beiträge, ohne sich um eine Mitgliedschaft zu bewerben. Gönnerinnen werden an die Jahresversammlung als Gäste ohne Stimmrecht eingeladen.

## **Mittelverwendung**

13.

Mitgliederbeiträge im Sinne von Art. 4 und Beiträge von Gönnerinnen im Sinne von Art. 8 werden ausschliesslich für die Finanzierung der Tätigkeiten der Werke verwendet. Eine Verwendung dieser Mittel für jedwelche Bedürfnisse des Hotels ist untersagt.

## **Jahresversammlung**

14.

Oberstes Organ des Vereins ist die Jahresversammlung. Sie übt die Oberaufsicht des Vereins aus. Mitglieder und Gönnerinnen werden zur Jahresversammlung eingeladen, die Gönnerinnen haben kein Stimmrecht.

15.

Die Jahresversammlung wird vom Vorstand einberufen und findet jährlich einmal statt. Die Einladung erfolgt schriftlich spätestens drei Wochen vor dem Termin mit Traktandenliste.

16.

Ausserordentliche Versammlungen werden auf Antrag des Vorstandes oder wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich verlangt einberufen.

17.

Jedem Mitglied steht das Recht zu, bis spätestens zehn Tage vor der Jahresversammlung schriftliche Anträge zuhanden der Versammlung einzureichen. Die Begehren sind an die Präsidentin zu richten. Sie sind der Jahresversammlung vorzulegen und von ihr zu behandeln. Traktanden, die nicht auf der Tagesordnung aufgeführt sind, werden in der Versammlung nicht behandelt.

18.

Der Jahresversammlung stehen folgende Geschäfte zu:

- Abnahme des Jahresberichtes
- Abnahme der Jahresrechnung
- Genehmigung des Budgets
- Abnahme des Revisionsberichtes
- Decharge des Vorstandes
- Wahl des Vorstandes
- Wahl der Revisionsstelle
- Beschlussfassung über Erwerb und Veräusserung von Grundeigentum
- Statutenrevision
- Anträge der Mitglieder gemäss Art. 17
- Festsetzung der Mitgliederbeiträge
- Beschlussfassung über Auflösung des Vereins und Verwendung des verbleibenden Vermögens
- Alle Geschäfte, die ihr vom Vorstand unterbreitet worden sind oder welche ihr von Gesetzes wegen zustehen.

19.

Die Jahresversammlung ist in jedem Fall beschlussfähig, ungeachtet der Anzahl der anwesenden Mitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl hat die Präsidentin den Stichentscheid.

20.

Die Jahresversammlung beschliesst mit absolutem Stimmenmehr soweit Statuten oder Gesetz nichts anderes vorsehen.

21.

Auf Antrag eines Mitgliedes kann eine geheime Abstimmung angeordnet werden.

22.

Zur Statutenrevision ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Ein entsprechender Antrag muss mindestens zwei Monate vor der Jahresversammlung vom Vorstand eröffnet oder diesem von den stimmberechtigten Mitgliedern eingereicht werden.

23.

Die Präsidentin, im Verhinderungsfalle die Vizepräsidentin oder ein anderes Vorstandsmitglied, leitet die Versammlung. Sie sorgt für das Protokoll.

### **Vorstand: Allgemeine Bestimmungen**

24.

Der Vorstand besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Er konstituiert sich selbst und bestimmt die Präsidentin sowie die Vizepräsidentin.

25.

Eine Amtsperiode für den Vorstand beträgt vier Jahre. Er kann sich zur Wiederwahl stellen.

26.

Für Vorstandsmitglieder beträgt die Altersgrenze 75 Jahre.

27.

Scheidet ein Vorstandsmitglied während der Amtsperiode aus, so beschliesst der Vorstand, ob vor der nächsten Jahresversammlung eine Ersatzwahl zu treffen ist. Er ist befugt, während der Amtsperiode statt des Ersatzes Mitglieder heranzuziehen.

28.

Der Vorstand kann Vereinsmitglieder als Verantwortliche mit konkreten Aufgaben berufen und sie zur Teilnahme an den Vorstandssitzungen einladen. Diese Verantwortlichen unterstehen der Schweigepflicht. Sie rapportieren direkt der Präsidentin und berichten dem Gesamtvorstand.

29.

Der Vorstand besorgt die Angelegenheiten des Vereins, die nicht der Jahresversammlung vorbehalten sind, und vertritt dieselben nach aussen.

30.  
Über die Sitzungen des Vorstandes wird ein Protokoll geführt. Der Vorstand untersteht der Schweigepflicht.

31.  
Die Vorstandsmitglieder sind im Handelsregister einzutragen mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift zu zweien.

### **Vorstand: Aufgaben und Kompetenzen**

32.  
Der Vorstand verantwortet gemeinsam die ordnungsgemässe Führung des Vereins. Er bestimmt und überprüft die strategische Ausrichtung des Vereins.

33.  
Alle Entscheide werden mit einfachem Mehr mit Stichtscheid der Präsidentin getroffen. Ein abwesendes Vorstandsmitglied kann sein Stimmrecht nicht delegieren. Es hat das Recht, der Präsidentin oder Vizepräsidentin vorgängig zur Sitzung schriftliche Anträge oder Meinungsäusserungen zur Behandlung einzureichen.

34.  
Im Bezug auf die Festangestellten der Werke sowie der Leitung des Hotels fällt der Vorstand Personalentscheide wie Anstellung, Entlohnung, Sanktionen, Entlassung. Es liegt im Ermessen der Präsidentin, Abwägungen in kleinerem Gremium zu führen. Dieser Kreis umfasst mindestens die Präsidentin, die zuständige Delegierte und die Finanzverantwortliche. Das kleine Gremium präsentiert die Empfehlung zum Entscheid durch den Vorstand.

35.  
Personalentscheide für Temporärangestellte mit Verträgen mit einer Dauer von weniger als 6 Monaten liegen im Kompetenzbereich der Delegierten für die Werke gemäss Art. 77 ff.

### **Vorstand: Funktionen**

36.  
Die Vorstandsmitglieder werden durch den Gesamtvorstand mit einer oder mehreren Aufgaben als Funktionsverantwortliche oder Delegierte beauftragt. Diese Verantwortlichkeiten werden protokolliert.

37.

Diese Funktionen umfassen in nicht abschliessender Aufzählung

- Präsidentschaft
- Vizepräsidentschaft
- Aktuariat
- Finanzen
- Fundraising
- Mitgliederadministration
- Verdankung Spenden für den Verein
- Juristische Angelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit
- BahnhofHilfe
- Aliena
- Binationale Paare und Familien
- STEINENSCHANZE STADTHOTEL
- Spezialaufgaben

38.

Anlässlich von bestimmten Vorstandssitzungen berichten die Delegierten und Funktionsverantwortlichen über relevante Vorkommnisse im Zuständigkeitsbereich und stellen wichtige anstehende Entscheide vor der Umsetzung zur Diskussion und zum Beschluss durch den Vorstand.

## **Präsidentin**

39.

Die Präsidentin vertritt als erste Ansprechperson den Verein gegen aussen und auch gegen innen, soweit dieses Reglement nicht etwas anderes vorsieht.

40.

Sie bereitet die Jahresversammlung vor und ist für den statutengemässen Ablauf verantwortlich.

41.

Sie ist verantwortlich für die Einträge im Handelsregister.

42.

Sie koordiniert die Arbeiten für die Erstellung des Jahresberichtes und ist dafür gesamtverantwortlich.

43.

Sie beruft die Vorstandssitzungen ein und ist für den ordnungsgemässen Ablauf sowie für ein konstruktives Zusammenwirken besorgt.

44.

Sie ist dafür besorgt, dass der Vorstand einmal jährlich die Vereinsstrategie überprüft und die Budgets der Werke und für das STEINENSCHANZE STADTHOTEL bespricht und genehmigt.

45.

Sie ist für Erarbeitung und Einhaltung eines vereinseigenen Organisationsreglements verantwortlich.

46.

Sie ist dafür besorgt, dass die Funktionen ad personam an Vorstandsmitglieder delegiert werden. Falls Funktionen nicht delegiert werden können, werden sie durch die Präsidentin koordiniert und durch den Gesamtvorstand wahrgenommen.

47.

Sie ist durch Traktandierung dafür besorgt, dass die Reportings der delegierten Vorstände zeitadäquat erfolgen.

48.

Sie ist erste Ansprechperson für die Finanzchefin.

49.

Sie ist dafür besorgt, dass ihre Tätigkeit gegenüber Vorstand und v.a. der Vizepräsidentin transparent erfolgt.

### **Vizepräsidentin**

50.

Die Vizepräsidentin vertritt die Präsidentin in gemeinsamer Absprache. Sie ist mitverantwortlich, dass sie für diese Aufgabe adäquat informiert bleibt.

## **Finanzchefin**

51.

Die Finanzchefin ist generell für die Überwachung der finanziellen Vorgänge im Verein zuständig.

52.

Die Buchhaltungsarbeiten mit Jahresabschluss des Vereins und des Hotels werden derzeit von einer Fremdfirma erledigt. Die 3 sozialen Werke führen intern ein Kassenbuch, das anschliessend Grundlage ist für die Verbuchung deren Erträge und Aufwendungen.

53.

Sie ist dafür besorgt, dass die finanziellen Abläufe im Verein gemäss Statuten und Organisationsreglement eingehalten werden. Sie ist in Absprache mit dem Gesamtvorstand in diesem Bereich weisungsbefugt.

54.

Sie ist dafür besorgt, dass für den Verein jährlich ein Budget erstellt und im Vorstand besprochen wird.

55.

Sie erhält von Werken und Hotel einmal pro Jahr ein Budget. Sie bespricht diese Budgets in angemessener Weise.

56.

Sie ist dafür besorgt, dass im Vorstand eine angemessene Anlagestrategie entwickelt und protokolliert wird. Sie ist dafür verantwortlich, dass diese Strategie operativ umgesetzt wird. Für diese Umsetzung kann sie im eigenen Ermessen auf die Meinung und Unterstützung des Vorstandes zurückgreifen.

57.

Sie überprüft, ob die finanziellen Vorgänge von Verein, Werken und Hotel in den jeweiligen Organisationsreglementen klar geregelt sind.

58.

Sie bespricht den Jahresabschluss von Hotel und Verein mit der Präsidentin und der Hoteldirektorin.

59.

Sie ist zusammen mit der Präsidentin Ansprechperson für die Revisionsstelle.

60.

Sie informiert die Präsidentin detailliert und den Vorstand in angemessener Weise über die finanziellen Vorgänge im Verein.



## **Aktuarin**

61.

Die Aktuarin ist für die Protokollierung der Vorgänge und Beschlüsse verantwortlich. Sie stellt sicher, dass diese Dokumente gesetzes- und statutenkonform aufbewahrt und zugänglich sind.

## **Beitragsverwaltung und Spenden**

62.

Die Funktionsverantwortliche für die Beitrags- und Spendenverwaltung überwacht den Eingang der Mitgliederbeiträge und der vereinspezifischen Spenden. Für die Spenden bis zu einem Betrag von CHF 499 erfolgt die schriftliche Verdankung durch Einzelunterschrift der Funktionsverantwortlichen, darüber durch Kollektivunterschrift, vorzugsweise mit der Präsidentin oder der Finanzchefin.

63.

Die Funktionsverantwortliche koordiniert ihre Funktion eng mit den Funktionsverantwortlichen für Fundraising und Mitgliederadministration.

## **Oeffentlichsarbeit**

64.

Die Funktionsverantwortliche für Öffentlichkeitsarbeit ist insbesondere für die wirkungsvolle Kommunikation des Vereins und der Werke nach aussen besorgt. Sie unterbreitet dem Vorstand die entsprechenden Vorschläge und Anträge.

## **Mitgliederadministration**

65.

Die Funktionsverantwortliche für die Mitgliederadministration ist dafür besorgt, dass jederzeit Klarheit betreffend den Mitgliederdaten besteht. Dies betrifft Namen, Adressen, Status.

66.

Sie übernimmt mitgliederrelevante Aufgaben wie Grossbriefversand.

67.

Sie unterstützt die Funktionen Beitragsverwaltung / Verdankung Spenden und Fundraising.

## **Fundraising**

68.

Die Funktionsverantwortliche für Fundraising ist bemüht, Spenden zu generieren und neue Finanzquellen zu erschliessen, damit der Vereinszweck im strategisch vorgesehenen Rahmen sinnvoll erfüllt werden kann. Sie arbeitet eng mit den Delegierten der Werke zusammen.

## **Juristische Angelegenheiten**

69.

Die Funktionsverantwortliche für juristische Angelegenheiten ist erste Ansprechperson für rechtliche Fragen. Sie handelt in enger Zusammenarbeit mit der Präsidentin.

## **Delegierte des Vorstandes: Generelle Aufgaben und Kompetenzen**

70.

Die Delegierten für die Werke Binationale Paare und Familien (1), Aliena (2) und BahnhofHilfe (3) sowie für das STEINENSCHANZE STADTHOTEL (4) sind im Rahmen der Gesamtstrategie und der Vorstandsbeschlüsse weisungsberechtigt.

71.

Sie sind für Ausarbeitung und Einhaltung eines werk- und hoteleigenen Organisationsreglementes verantwortlich. Dabei sind deren Besonderheiten gebührend zu beachten.

72.

Dieses Dokument regelt unter anderem den Umgang mit Bargeld in Form eines Kassenbuches mit Rechten und Pflichten bei Ein- und Auszahlung. Ebenso regelt es den Umgang mit Arbeitsunfällen jedwelcher Art.

73.

Der Vorstand hat ein Vetorecht zu einzelnen Bestimmungen. Sofern dieses nicht ausgeübt wird, gelten die Reglemente als genehmigt. Diese Organisationreglemente werden als relevanter Anhang im Organisationsreglement des Vereins aufgeführt.

74.

Die Delegierten sind dafür besorgt, dass Jahresbudgets in ihren Bereichen erstellt werden. Sie sind für deren Einhaltung besorgt.

75.

Sie sind dafür besorgt, dass ein jährlicher Tätigkeitsbericht in ihren Bereichen erstellt wird.

76.

Sie verdanken unter Berücksichtigung von Abs. 22 diejenigen Spenden, die direkt zu den Werken gelangen und explizit für deren Verwendung gespendet werden.

### **Delegierte des Vorstandes: Personalführung**

77.

Die Delegierten stellen eine zeitgemässe Personalführung, Personalplanung und Personalentwicklung in ihren Bereichen sicher. Sie machen dem Vorstand entsprechende Vorschläge und Anträge.

78.

Die Arbeitskonditionen entsprechen den orts- und branchenüblichen Bedingungen. Die Delegierten stellen sicher, dass die Anstellungsverträge für neue und verlängerte Arbeitsverhältnisse innerhalb des Vereins einheitlich sind.

79.

Die Löhne basieren auf einer Vollzeitberechnung und einer vereinbarten prozentualen Arbeitszeit. Diese Basis wird bei jeder Anpassung oder Budgetberechnung ausgewiesen.

80.

Besondere Entschädigungen:

Entscheidet der Vorstand, dass eine Angestellte eine ausserordentliche Leistung erbracht hat, so kann als Ausnahme eine Sonderprämie ausbezahlt werden. Diese wird in der Vorstandssitzung traktandiert und entschieden.

81.

Spesen wie Fahrkosten, Weiterbildung im Zusammenhang mit der Ausübung einer Funktionen, Auslagen, die eng in Bezug zur Aufgabe als Funktionsverantwortliche, usw. stehen, werden zurückvergütet. Die Vorstandsmitglieder fahren grundsätzlich 2. Klasse

### **Delegierte des Vorstandes: Zahlungen in Eigenkompetenz**

82.

Die Delegierten können in eigener Kompetenz für unvorsehbare und nicht budgetierte Aufwendungen Beträge bis zu Fr. 2'000 kumuliert pro Jahr freigeben.

### **Delegierte des Vorstandes: Rechnungen**

83.

Rechnungen, die ein Werk betreffen, werden von der entsprechenden Delegierten oder von der Stellenleitung zur Zahlung ans Hotel weitergeleitet, sofern diese Zahlung nicht direkt über die Konten des Werks beglichen wird.

84.

Die Delegierte gibt mit Zweitunterschrift sämtliche Zahlungen frei, welche die Hoteldirektorin mit Erstunterschrift erfasst hat. Stellvertretend kann jedes im Handelsregister als unterschriftsberichtig eingetragenes Vorstandsmitglied unterschreiben.

### **Vorstand: Entschädigung und Spesen**

85.

Jedes Vorstandsmitglied hat grundsätzlich Anspruch auf CHF 1000 Entschädigung für besondere, intensive und aufwändige Einsätze. Diese Entschädigung soll restriktiv gehandhabt werden. Die Präsidentin muss einen Antrag auf Entschädigung unter Berücksichtigung allenfalls gemäss Art. 86 erfolgten Auszahlungen unterschreiben. Der Antrag ist auf Ende Jahr zu stellen.

### **Schlussbestimmungen**

86.

Bei Unklarheiten gehen die Statuten und das Organisationsreglement des Vereins den Organisationsreglementen der Werke und des Hotels vor.

87.

Alle Organisationsreglemente werden jährlich überprüft und das Resultat der Überprüfung protokolliert.

Dieses Organisationsreglement gilt ab sofort.

Der Vorstand  
Basel, Dezember 2019