



VEREINIGUNG SOLOTHURNER ABWASSER

Stand 18.03.2019

GESCHÄFTSREGLEMENT

Inhaltsverzeichnis

1.	ALLGEMEINES	3
1.1	GRUNDLAGE	3
1.2	SPRACHFORM	3
2.	GELTUNGSBEREICH	3
3.	VORSTAND	3
3.1	BEFUGNISSE / KOMPETENZEN / UNTERSCHRIFTSREGELUNG DES VORSTANDS	3
3.2	SITZUNGEN DES VORSTANDS	4
3.3	ENTSCHÄDIGUNG DER VORSTANDSMITGLIEDER	4
4.	GESCHÄFTSSTELLE	5
4.1	AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER GESCHÄFTSSTELLE	5
4.2	ENTSCHÄDIGUNG DER GESCHÄFTSSTELLE	5
5.	BEITRAGSHÖHE UND STIMMKRAFT DER MITGLIEDER	5
5.1	BEITRAGSHÖHE	5
5.2	STIMMKRAFT	5
6.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
6.1	ÄNDERUNG	5
6.2	INKRAFTSETZUNG	6

1. ALLGEMEINES

1.1 GRUNDLAGE

Die Statuten der Vereinigung Solothurner Abwasser (VSoA) bilden die Grundlage für das vorliegende Geschäftsreglement.

1.2 SPRACHFORM

Der Lesbarkeit wegen wird für Funktionen und deren Funktionsträger durchwegs die männliche Form verwendet. Diese Formulierungen schliessen grundsätzlich auch Frauen ein.

2. GELTUNGSBEREICH

Das Geschäftsreglement regelt:

- a) die Befugnisse und Kompetenzen des Vorstandes und der Geschäftsstelle
- b) die Beitragshöhe und Stimmkraft der Mitglieder.

3. VORSTAND

3.1 BEFUGNISSE / KOMPETENZEN / UNTERSCHRIFTSREGELUNG DES VORSTANDS

- a) Die Befugnisse des Vorstandes werden in den Statuten geregelt.
- b) Der Vorstand kann Verpflichtungen gegenüber Dritten im Rahmen des genehmigten Budgets eingehen.
- c) Verpflichtungen im Rahmen des Budgets können durch den Präsidenten, nach Genehmigung durch den Vorstand, mit Einzelunterschrift eingegangen werden.
- d) * Rechnungen Dritter an die VSoA werden von der Geschäftsstelle kontrolliert und bei der Raiffeisenbank Olten ins E-Banking zur Zahlung angewiesen (erste Unterschrift).
Die Originalrechnungen werden gescannt und dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten per Mail zugestellt. Einer der beiden quittiert im E-Banking (zweite Unterschrift). Mit dieser Quittierung werden auch die Rechnungen akzeptiert.

* Mitgliederversammlungsbeschluss vom 3.4.2017

- e) Im Zusammenhang mit dem Vereinskonto auf der Raiffeisenbank in Olten sind der Präsident, der Vizepräsident und die Geschäftsstelle jeweils zu zweien unterschriftsberechtigt.
- f) Rechnungen der VSoA an Dritte (z. Bsp. Mitgliederbeiträge) werden durch die Geschäftsstelle verfasst und durch den Präsidenten genehmigt.
- g) Offizielle Dokumente der VSoA werden durch den Präsidenten oder Vizepräsidenten und die Geschäftsstelle unterschrieben.

3.2 SITZUNGEN DES VORSTANDS

- a) Der Vorstand tagt so oft es die Geschäfte erfordern.
- b) Im Auftrag des Präsidenten lädt die Geschäftsstelle unter Bekanntgabe der Traktanden die Mitglieder des Vorstandes ein.
- c) Der Präsident oder bei dessen Verhinderung der Vizepräsident, führt den Vorsitz.
- d) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- e) Beschlüsse werden durch einfaches Mehr gefasst, bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.
- f) Die Geschäftsstelle führt ein Protokoll, in dem alle Beschlüsse und die entsprechenden Begründungen aufgeführt werden.
- g) Beschlüsse können ausnahmsweise auf dem Wege schriftlicher Zustimmung gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied des Vorstandes mündliche Beratung verlangt. Bei solchen Beschlüssen entscheidet das einfache Mehr der schriftlich abgegebenen Stimmen.

3.3 ENTSCHÄDIGUNG DER VORSTANDSMITGLIEDER

* Den Vorstandsmitgliedern werden die Reisespesen nach Aufwand entschädigt (Kosten ÖV oder km Autofahrt gemäss Beschluss der Mitgliederversammlung). Die Vorstandsmitglieder reichen ihre Spesenansprüche jeweils Ende Jahr bei der Geschäftsstelle ein.

*¹ Die Entschädigungen des Präsidiums und der übrigen Vorstandmitglieder werden im Rahmen des genehmigten Budgets jährlich durch die Mitgliederversammlung beschlossen.

* Mitgliederversammlungsbeschluss vom 3.4.2017

*¹ Mitgliederversammlungsbeschluss vom 18.3.2019

4. GESCHÄFTSSTELLE

4.1 AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER GESCHÄFTSSTELLE

- a) Die Aufgaben der Geschäftsstelle werden in den Statuten geregelt.
- b) Durch den Vorstand genehmigte Verpflichtungen im Rahmen des Budgets bis Fr. 1'000.00 können durch die Geschäftsstelle eingegangen werden.
- c) Zahlungen werden durch die Geschäftsstelle getätigt. Die entsprechenden Vergütungsaufträge werden gemäss Abschnitt 3.1, d) unterschrieben.
- d) Offizielle Dokumente der VSoA werden durch den Präsidenten oder Vizepräsidenten und die Geschäftsstelle unterschrieben.

4.2 ENTSCHÄDIGUNG DER GESCHÄFTSSTELLE

Die Entschädigung der Geschäftsstelle wird im Rahmen des genehmigten Budgets jährlich durch den Vorstand neu beschlossen.

5. BEITRAGSHÖHE UND STIMMKRAFT DER MITGLIEDER

5.1 BEITRAGSHÖHE

Die Beitragshöhe der einzelnen Mitglieder wird anlässlich der jährlichen Mitgliederversammlung beschlossen.

5.2 STIMMKRAFT

Jedes Kollektiv-Mitglied (gemäss Statuten Art. 3) hat das Anrecht mit zwei stimmberechtigten Vertretern an der Mitgliederversammlung teilzunehmen. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Vertreter gefasst.

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 ÄNDERUNG

Änderungen des Geschäftsreglements oder Teilen davon müssen durch die Mitgliederversammlung genehmigt werden

6.2 INKRAFTSETZUNG

Das Geschäftsreglement tritt mit der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

Das vorliegende Geschäftsreglement wurde anlässlich der Mitgliederversammlung vom 26. März 2007 genehmigt. Anpassungen 3.4.2017 und 18.3.2019.