



Rosenweg 25
CH-3007 Bern
Tel. 031 381 12 19

info@unite-ch.org
www.unite-ch.org

Schweizerischer
Verband für Personelle
Entwicklungs-
zusammenarbeit

Swiss association for
the exchange of
personnel in development
cooperation

Association suisse pour
l'échange de personnes
dans la coopération
internationale

Asociación Suiza para el
intercambio de personas
en la cooperación
internacional

Associazione Svizzera per lo
scambio di persone
nella cooperazione
internazionale

Associação Suíça para o
intercâmbio de pessoas
na cooperação
internacional

Geschäftsordnung des Vorstands und der Geschäftsstelle

Inhaltsverzeichnis	Seite
Allgemeine Bestimmungen	
Art. 1 Grundlagen.....	2
Art. 2 Zweck der Geschäftsordnung.....	2
Übersicht über die Organisation	
Art. 3 Organigramm.....	2
Vorstand	
Art. 4 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen.....	3
Art. 5 Aufgaben des Präsidenten/der Präsidentin.....	3
Art. 6 Verfahrensregeln für die Arbeit des Vorstands.....	4
Art. 7 Unterschriftenregelung.....	4
Leitender Ausschuss	
Art. 8 Zusammensetzung.....	5
Art. 9 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen.....	5
Geschäftsstelle	
Art. 10 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen.....	6
Art. 11 Finanzkompetenzen.....	6
Kommissionen und Arbeitsgruppen	
Art. 12 Kommissionen.....	7
Art. 13 Arbeitsgruppen.....	7
Schlussbestimmung	
Art. 14 Inkrafttreten.....	7

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlagen

Die Geschäftsordnung des Vorstands und der Geschäftsstelle basiert auf folgenden Grundlagen:

- Leitbild von Unité
- Statuten von Unité

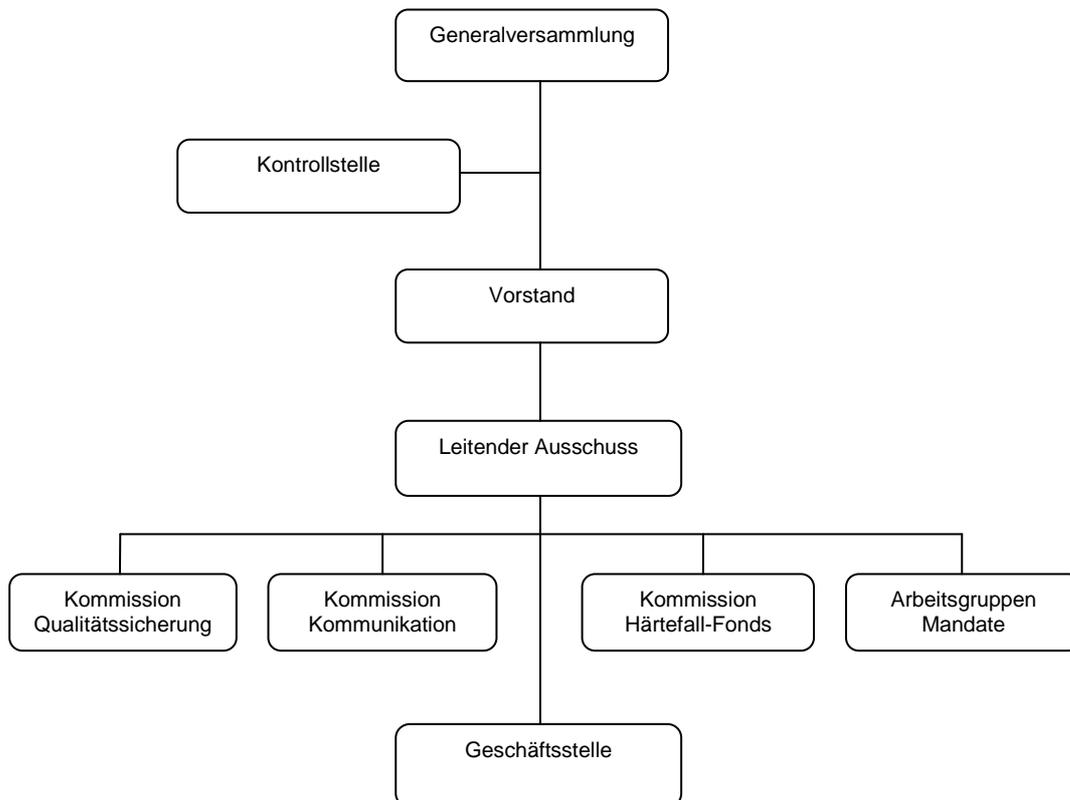
Art. 2 Zweck der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung dient der Verwirklichung der Ziele und Grundsätze von Unité. Sie legt die Rahmenbedingungen für die Tätigkeit des Vorstands und der Geschäftsstelle fest und regelt deren Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen. Für die ständigen Kommissionen von Unité gibt es spezielle Reglemente.

Übersicht über die Organisation

Art. 3 Organigramm

Die folgende Darstellung gibt einen Überblick über die Struktur der Unité:



Vorstand

Art. 4 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

- ¹ Der aus maximal neun Mitgliedern zusammengesetzte Vorstand ist das leitende Organ der gesamten Unité-Tätigkeit. Er trägt hierfür die Verantwortung gegenüber der Generalversammlung.
- ² Aufgaben und Kompetenzen des Vorstands:
 - a) Genehmigung der Geschäftsordnung des Vorstands und der Geschäftsstelle
 - b) Genehmigung der Reglemente, Strategien und Konzepte von Unité
 - c) Wahl der beiden Vizepräsidenten/Vizepräsidentinnen des Vorstands
 - d) Wahl des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin sowie Festlegung der Anstellungsbedingungen der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle
 - e) Aufsicht über die Geschäftsführung
 - f) Genehmigung des Jahresprogramms und des Jahresbudgets von Unité
 - g) Erstellung des Jahresberichts des Vorstands und Entgegennahme des Jahresberichts der Geschäftsstelle sowie der Jahresrechnung und des Berichts der Kontrollstelle zuhanden der Generalversammlung
 - h) Prüfung der Anträge von Organisationen betreffend Mitgliedschaft bei Unité zuhanden der Generalversammlung
 - i) Genehmigung der Qualitätsstandards für die Personelle Entwicklungszusammenarbeit der Mitgliedorganisationen von Unité und der Kriterien für die Überprüfung der Einhaltung der entsprechenden Anforderungen (Qualitätssicherung)
 - j) Genehmigung der Rahmenbedingungen für die finanzielle Unterstützung von Mitgliedorganisationen gemäss Reglement des Fonds für innovative PEZA-Modelle
 - k) Einsetzung von Kommissionen und Arbeitsgruppen
 - l) Genehmigung von Verträgen mit staatlichen Institutionen und privaten Organisationen
 - m) Beschlussfassung in allen Unité-Angelegenheiten, für die nicht ausschliesslich die Generalversammlung, die Geschäfts- oder die Kontrollstelle zuständig ist.

Art. 5 Aufgaben des Präsidenten/der Präsidentin

- ¹ Der Präsident/die Präsidentin ist die vorgesetzte Person des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin. Er/sie bereitet in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle die vom Vorstand und von der Generalversammlung zu behandelnden Traktanden vor, leitet die Sitzungen der beiden Gremien und überwacht die Ausführung der gefassten Beschlüsse.
- ² Ausserdem übernimmt der Präsident/die Präsidentin konkrete Aufgaben in folgenden Bereichen:
 - a) Interinstitutionelle Zusammenarbeit (Networking)
 - b) Öffentlichkeitsarbeit bezüglich Relevanz und Wirkung der Personellen Entwicklungszusammenarbeit (Sensibilisierung, Kontakte auf politischer Ebene, Lobbying u.a.)
 - c) Dialog mit der DEZA

Art. 6 Verfahrensregeln für die Arbeit des Vorstands

- ¹ Der Vorstand führt pro Jahr in der Regel drei Sitzungen durch. Er wird auf Anordnung des Präsidenten/der Präsidentin oder auf Verlangen von drei Vorstandsmitgliedern unter Angabe der zu behandelnden Traktanden und mit den entsprechenden Unterlagen von der Geschäftsstelle rechtzeitig eingeladen. An den Vorstandssitzungen nimmt der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin mit beratender Stimme und Antragsrecht teil und ist für die Protokollführung verantwortlich. Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle können für Traktanden, welche ihre Tätigkeit betreffen, eingeladen werden.
- ² Jedes Vorstandsmitglied kann dem Präsidenten/der Präsidentin Traktanden vorschlagen, die wenn möglich an der nächsten Vorstandssitzung zu behandeln sind.
- ³ Wenn ein Vorstandsmitglied bezüglich eines Traktandums befangen ist, hat es bei der entsprechenden Diskussion und Beschlussfassung in den Ausstand zu treten.
- ⁴ Der Präsident/die Präsidentin kann bei Bedarf externe Fachleute zur Vorbereitung und zur Diskussion einzelner Traktanden beiziehen.
- ⁵ Von jeder Mitgliedorganisation, die nicht im Vorstand vertreten ist, kann ein Beobachter/eine Beobachterin an den Vorstandssitzungen teilnehmen.
- ⁶ Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit absolutem Mehr der anwesenden Vorstandsmitglieder.
- ⁷ Das Protokoll jeder Vorstandssitzung wird zuerst dem Präsidenten/der Präsidentin unterbreitet und dann allen Vorstandsmitgliedern zugestellt. An der nächsten Sitzung können zum Protokoll Erklärungen abgegeben oder Berichtigungen verlangt werden, bevor es vom Vorstand genehmigt wird.
- ⁸ In dringenden Fällen kann der Vorstand einzelne Beschlüsse mit absolutem Mehr aller Vorstandsmitglieder auf dem Zirkularweg fassen. Über Beschlüsse, die auf dem Zirkularweg zustande gekommen sind, werden die Vorstandsmitglieder vom Präsidenten/von der Präsidentin möglichst bald informiert. Die Zirkularbeschlüsse sind im Protokoll der nächsten Vorstandssitzung festzuhalten. Ist ein Zirkularbeschluss aus zeitlichen Gründen nicht möglich, trifft der Präsident/die Präsidentin eine Entscheidung, der jedoch eine nachträgliche Genehmigung durch den Vorstand erfordert.
- ⁹ Bei der Behandlung der Anträge von Organisationen, die Mitglied von Unité werden wollen, ist der Instanzenweg (Präsident/Präsidentin – Vorstand – Generalversammlung) gemäss den Richtlinien "Verfahren zur Aufnahme neuer Mitglieder" zu beachten.

Art. 7 Unterschriftenregelung

- ¹ Grundsätzlich erfordern alle Verpflichtungen von Unité eine Kollektivunterschrift zu zweien.
- ² Institutionelle rechtsverbindliche Dokumente, deren Genehmigung in den Kompetenzbereich der Generalversammlung oder des Vorstands fällt, werden vom Präsidenten/von der Präsidentin und von mindestens einem/einer der beiden Vizepräsidenten/Vizepräsidentinnen unterschrieben.
- ³ Geschäfte, für die (allenfalls mit Ermächtigung des Vorstands) die Geschäftsstelle zuständig ist (z.B. öffentliche Stellungnahmen, Korrespondenz von grundsätzlicher

- Bedeutung an Behörden, private Organisationen u.a., Mandate, die nicht in den Kompetenzbereich der Kommissionen fallen): Kollektivunterschrift eines Mitglieds des Leitenden Ausschusses und des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin.
- 4 Mitteilungen von Entscheidungen und entsprechende Verträge im Rahmen der Aktivitäten der Qualitätssicherungs- und der Kommunikations-Kommission: Kollektivunterschrift des Leiters/der Leiterin der betreffenden Kommission und des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin.
 - 5 Mitteilungen von Entscheiden und entsprechende Verträge zwischen Unité und Mitgliedorganisationen betreffend Beiträge aus dem Fonds für innovative PE-ZA-Modelle und dem Härtefallfonds: Kollektivunterschrift des Leiters/der Leiterin der zuständigen Kommission und des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin.
 - 6 Zahlungsaufträge: Kollektivunterschrift des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin und der für die Buchführung von Unité zuständigen Person (zusätzlich zeichnungsberechtigt: ein Mitglied des Leitenden Ausschusses).
 - 7 Allgemeine Korrespondenz des Vorstands und der Geschäftsstelle: Einzelunterschrift des Präsidenten/der Präsidentin bzw. des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin.

Leitender Ausschuss

Art. 8 Zusammensetzung

Der Leitende Ausschuss besteht aus dem Präsidenten/der Präsidentin und den beiden Vizepräsidenten/Vizepräsidentinnen des Vorstands. An den Sitzungen des Leitenden Ausschusses nimmt der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin mit beratender Stimme und Antragsrecht teil und ist für die Protokollführung verantwortlich.

Art. 9 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Der Leitende Ausschuss führt pro Jahr in der Regel drei Sitzungen durch. Er bildet das Bindeglied zwischen Vorstand und Geschäftsstelle und befasst sich insbesondere mit folgenden Angelegenheiten:

- a) Personalfragen
Arbeitsbedingungen in der Geschäftsstelle, Genehmigung der Übernahme externer Mandate durch die Geschäftsstelle, beratende Mitwirkung bei der Wahl der weiteren Mitarbeitenden der Geschäftsstelle
- b) Finanzen
Mitwirkung bei der Vorbereitung des Budgets inkl. allfälliger Lohnerhöhung und Teuerungsausgleich, Regelung der Bankbeziehungen und Geldanlagen von Unité
- c) Bildungsanlässe und Vernetzung
Beratung der Geschäftsstelle bei der Planung und Durchführung von Bildungsanlässen und bei Aufgaben im Zusammenhang mit der nationalen und internationalen Vernetzung
- d) Rechenschaft und Berichterstattung
Überprüfung der von der Geschäftsstelle jährlich zu erarbeitenden Dokumentation für die DEZA sowie des öffentlichen Jahresberichts von Unité
- e) Der Leitende Ausschuss übernimmt Aufgaben, die ihm vom Vorstand delegiert werden. Das Sitzungsprotokoll wird dem Vorstand zugestellt.

Geschäftsstelle

Art. 10 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

- ¹ Für die Durchführung der Aufgaben von Unité steht dem Vorstand die Geschäftsstelle zur Verfügung. Der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin ist gegenüber dem Vorstand für den operationellen Bereich von Unité verantwortlich.
- ² Der Leiter/die Leiterin der Geschäftsstelle hat – in Zusammenarbeit mit den weiteren Mitarbeitenden – insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) Vorbereitung der Geschäfte für den Vorstand, den Leitenden Ausschuss, die Generalversammlung und die Kommissionen
 - b) Protokollführung in den Vorstandssitzungen, im Leitenden Ausschuss, in der Generalversammlung sowie in den Sitzungen der Kommissionen und Arbeitsgruppen
 - c) Ausführung der Beschlüsse des Vorstands, des Leitenden Ausschusses, der Generalversammlung sowie der Kommissionen und Arbeitsgruppen
 - d) Behandlung strategischer, konzeptioneller und entwicklungspolitischer Fragen im Rahmen des Verbandsprogramms von Unité
 - e) Informationsaustausch und institutionelle Unterstützung zugunsten der Unité-Mitgliedorganisationen im Hinblick auf Entwicklungspolitik und Qualitätsmanagement
 - f) Organisation und Durchführung von Informations- und Bildungsanlässen für Koordinatoren/Koordinatorinnen in den Einsatzgebieten und Programmverantwortliche der Mitgliedorganisationen
 - g) Vernetzung und Zusammenarbeit mit andern Institutionen im In- und Ausland auf informativer und operativer Ebene (DEZA, NGO-Plattform, Cinfo, International Forum for Volunteering in Development u.a.)
 - h) Weiterbildung und Dienstreisen
 - i) Mitwirkung in der Öffentlichkeitsarbeit bezüglich der entwicklungspolitischen Bedeutung der Personellen Entwicklungszusammenarbeit (Hintergrundartikel, E-News-Letter, Pressecommuniqués, Publikation des Unité-Jahresberichts u.a.); Stärkung und Profilierung von Unité als aktiver und anerkannter Verband für Personelle Entwicklungszusammenarbeit (vgl. Art. 5 Abs. 2b)
 - j) Gestaltung und Aktualisierung der Unité-Website
 - k) Berichterstattung an die DEZA im Zusammenhang mit dem DEZA-Beitrag an das Programm der Unité
 - l) Administrative Verwaltung des Fonds für innovative PEZA-Modelle und des Härtefallfonds
 - m) Überwachung der extern geführten Buchhaltung
 - n) Finanzmanagement (Finanzplanung, Budgetkontrolle, Kontrolle über Fonds etc.)
 - o) Unterschriftsberechtigung: vgl. Art. 7
 - p) Anstellung der weiteren Mitarbeitenden der Geschäftsstelle

Art. 11 Finanzkompetenzen

- ¹ Mit der Genehmigung des Jahresbudgets delegiert der Vorstand die entsprechende Ausgabenkompetenz für die im Jahresprogramm vorgesehenen Aktivitäten an die Geschäftsstelle. Bezüglich der Ausgaben, die den Fonds für innovative PEZA-Modelle und den Härtefallfonds betreffen, sind die Entscheidungen der entsprechenden Kommissionen massgebend.

- ² Der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin ist gegenüber dem Vorstand für die Einhaltung des Budgets verantwortlich.
- ³ Nicht budgetierte, unvorhergesehene Aktivitäten, die bis Fr. 5'000.- pro Jahr und Projekt/Aktion, insgesamt bis maximal Fr. 10'000.- pro Jahr kosten, können vom Geschäftsleiter/von der Geschäftsleiterin bewilligt werden, sofern sie den Zielen und Grundsätzen von Unité entsprechen. Höhere Beträge sind vom Vorstand zu genehmigen.

Kommissionen und Arbeitsgruppen

Art. 12 Kommissionen

- ¹ Für besondere Aufgaben kann der Vorstand ständige oder Ad-hoc-Kommissionen einsetzen. Er wählt die Kommissionsmitglieder und bestimmt deren Aufgaben und Kompetenzen. Über die Arbeit und die Entscheidungen der Kommissionen wird der Vorstand durch die entsprechenden Protokolle informiert.
- ² Im Auftrag des Vorstands befassen sich die folgenden drei ständigen Kommissionen mit je einem spezifischen Themenbereich:
 - a) Kommission Qualitätssicherung
 - b) Kommission Kommunikation
 - c) Kommission Härtefallfonds
- ³ Für diese drei Kommissionen gibt es je ein vom Vorstand erlassenes Reglement, in dem die Zielsetzung, die Aufgaben und Kompetenzen sowie die personelle Zusammensetzung und die Arbeitsweise der betreffenden Kommission festgehalten sind.

Art. 13 Arbeitsgruppen

Für die Beratung des Vorstands und/oder der Geschäftsstelle, für die Erarbeitung von Grundlagen, Konzepten, Broschüren u.a. sowie für die Vorbereitung und Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen, Seminaren und Kursen können ständige oder Ad-hoc-Arbeitsgruppen gebildet werden.

Schlussbestimmung

Art. 14 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung ist vom Vorstand am 9. April 2013 genehmigt worden. Sie tritt am 1. Mai 2013 in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 18. Dezember 2008.

Bern, 9. April 2013



Präsident
Sepp Gähwiler



Vizepräsident
Jacques Küng



Vizepräsidentin
Sarah Mankanjera-Cox