

ORGANISATIONS-REGLEMENT

ECONGOOD Switzerland

Version	Datum	Bemerkung	Autor*in
1.0	23.01.2025	Freigabe des Dokumentes	Vorstandskreis
1.1	30.01.2025	Kleine Anpassungen	Thomas & Monika
2.0	26.03.2025	Nach der MV	Monika
3.0	26.05.2025	Spesenreglement integriert	Thomas
3.1	18.07.2025	Unterschriften eingefügt	Dominic

Inhaltsverzeichnis

ECONGOOD Switzerland1

Inhaltsverzeichnis1

- 1 Zweck und Aktualisierung2
- 2 Grundsätze der Soziokratie2
 - 2.1 Generell2
 - 2.2 Basisprinzipien der Soziokratie2
 - 2.3 Soziokratische Rollen in den Kreisen3
 - 2.4 Meetingstruktur3
 - 2.5 Entscheidungsfindung in den Kreisen - Konsent4
 - 2.6 Protokoll & Logbuch4
 - 2.7 Organigramm5
 - 2.8 Rollen und Verantwortlichkeiten der Kreise5
 - 2.9 Vorstandskreis6
 - 2.10 Geschäftsstelle7
 - 2.11 Allgemeiner Kreis7
 - 2.12 Wirkungskreise8
 - 2.13 Implementierungskreis9
- 3 Entscheidungsverfahren in der Mitgliederversammlung10
- 4 Zeichnungsberechtigung10
- 5 Spesenreglement10
 - 5.1 Allgemeines10
 - 5.2 Fahrtkosten11
 - 5.3 Verpflegungskosten12
 - 5.4 Übernachtungskosten12
 - 5.5 Übrige Kosten12
 - 5.6 Administrative Bestimmungen13
- 6 Schlichtungsstelle13
- 7 Schlussbestimmungen13

1 Zweck und Aktualisierung

Der Vorstand erlässt dieses Reglement gestützt auf die aktuellen Vereinsstatuten von ECONGOOD Switzerland und entscheidet über Aktualisierungen. Da der Vorstand in dem Soziokratischen Kreisorganisationsmodell als Vorstandskreis bezeichnet wird, wird er im folgenden so genannt.

Die Kreisleitungen koordinieren die Änderungsvorschläge von Aktiven zum Organisationsreglement und reichen diese über den Themenspeicher beim Vorstandskreis ein. Die aktuellste Version ist für alle Mitglieder auf der Webseite unter <https://econgoud.ch/intern/> zugänglich.

Das Reglement beschreibt und regelt, ergänzend zu den Statuten, die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Organe des Vereins:

- Mitgliederversammlung
- Vorstandskreis
- Geschäftsstelle
- Allgemeiner Kreis
- Wirkungskreise
- Implementierungskreis

2 Grundsätze der Soziokratie

2.1 Generell

Mit Ausnahme der Mitgliederversammlung ist der Verein soziokratisch organisiert. Das Soziokratische Kreisorganisationsmodell (SKM), auch kurz Soziokratie genannt, wurde ab 2024 im Verein eingeführt, um Transparenz, Partizipation und Selbstorganisation zu fördern.

2.2 Basisprinzipien der Soziokratie

1. **Konsentprinzip:** Entscheidungen werden im Konsent getroffen. Ein Beschluss gilt als angenommen, wenn kein Mitglied einen schwerwiegenden und begründeten Einwand im Hinblick auf das gemeinsame Ziel erhebt.
2. **Kreisorganisation:** Die Vereinsstruktur basiert auf miteinander verbundenen Kreisen, die jeweils einen bestimmten Auftrag und Entscheidungsbereich (Domain) haben und innerhalb dessen autonom Entscheidungen treffen.
3. **Doppelte Koppelung:** Jeder Kreis ist mit dem übergeordneten Kreis durch mindestens zwei Personen (Kreisleitung & Delegierte) verbunden.
4. **Offene Wahl:** Die vier Rollen: Kreisleitung, Logbuchführung, Moderation und Delegierte werden in einem moderierten Prozess offen im Konsent gewählt.

2.3 Soziokratische Rollen in den Kreisen

Kreisleitung

Achtet darauf, dass der Kreis gut funktioniert. Sie stellt die Verbindung zum übergeordneten Kreis sicher. Sie ist für die Vermittlung und Umsetzung des Auftrags des übergeordneten Kreises im eigenen Kreis verantwortlich. Die Kreisleitung erstellt gemeinsam mit dem/der Logbuchführer*in den Agendaentwurf für die Kreisversammlungen.

Delegierte

Bringt die Interessen und Anliegen des entsendenden Kreises in den übergeordneten Kreis ein und entscheidet gleichwertig mit. Fungiert als "Bottom-up link" und sichert die doppelte Verknüpfung zwischen den Kreisen.

Moderator*in

Stellt sicher, dass sie/er zweckmässig mit dem Agendavorschlag vertraut ist. Führt die Kreismitglieder durch die Tagesordnungspunkte (TOP) nach soziokratischen Prinzipien. Sorgt dafür, dass alle Stimmen gehört werden und niemand übergangen wird.

Logbuchführer*in

Unterstützung der Kreisleitung bei der Erstellung des Agendaentwurfs und bringt zu überprüfende Grundsatzentscheide ein. Hält die Grundsatzentscheidungen im Logbuch fest. Stellt sicher, dass das Logbuch und die Protokolle allen Mitgliedern der Organisation zugänglich sind.

2.4 Meetingstruktur

- Ankommensrunde
- Organisatorisches zur heutigen Versammlung
- Fortschrittsberichte (Updates der Funktionen/Projekte)
- Inhaltliche Tagesordnungspunkte (TOP)
- Abschlussrunde

Die Struktur der Kreisversammlungen zeichnet sich durch eine gute Vorbereitung und sorgfältige Moderation aus.

- Themen, die andere Kreise betreffen, müssen dem Delegierten oder der Kreisleitung des anderen Kreises mitgeteilt werden. Diese entscheiden, ob und wie das Thema in ihrem Kreis behandelt wird. Es darf also nicht direkt in den Themenspeicher anderer Kreise geschrieben werden. Der Themengeber kann, muss aber nicht, bei der Sitzung anwesend sein, wenn sein Thema als TOP auf die Agenda kommt.
- Themen für den Allgemeinen Kreis werden über die Delegierten des jeweiligen Wirkungskreises im Allgemeinen Kreis eingebracht.
- Die Kreisleitung erstellt einen Vorschlag für die Agenda und prüft und stellt sicher, dass alle relevanten Informationen vorhanden sind.
- Die Logbuchführung stellt sicher, dass Beschlüsse/Termine die überprüft werden müssen auf die Agenda kommen.

Nach der Ankommensrunde (Check-in), der Abstimmung der Agenda und organisatorischen Informationen zur Sitzung folgen die inhaltlichen Runden. Beginnend mit den Fortschrittsberichten zu den laufenden Aktivitäten. Diese werden bereits im Vorfeld im Protokoll festgehalten, wobei nur Verständnisfragen gestellt werden.

Anschliessend werden die Themen vorgestellt, relevante Informationen rundum gesammelt und Verständnisfragen geklärt. In den folgenden 2 Meinungsbildungsrunden äussert jeder seine Meinung und mögliche Lösungsvorschläge. Es folgen die Konsentrunde (Beschlussfassung) und die Schlussrunde (Check-out).

Alle Teilnehmenden kommen zu Wort, es wird reihum gesprochen, keine offene Diskussion. Diese Struktur fördert die gleichberechtigte Teilnahme aller Mitglieder, eine effiziente Entscheidungsfindung und die Nutzung der kollektiven Weisheit der Gruppe.

2.5 Entscheidungsfindung in den Kreisen - Konsent

Entscheide werden nach dem Konsent-Prinzip gefasst. In der Soziokratie wird zwischen Grundsatz- und Ausführungsentscheidungen unterschieden.

- Grundsatzentscheidungen betreffen allgemeine Regeln, Prozesse oder Strategien, die für mehrere Fälle gelten. Sie werden mit Ablauf- oder Prüfdatum versehen und werden mittels der Konsent-Moderation getroffen.
- Ausführungsentscheidungen hingegen beziehen sich auf Einzelfälle oder die unmittelbare Umsetzung von Grundsatzentscheidungen. Sie betreffen oft nur einzelne Personen oder aktuelle Situationen. Sie können auf Kreisebene oder mit den zuständigen Stellen/Personen getroffen werden.

Der Prozess der Konsent-Moderation:

1. Vorschlag vorstellen
2. Verständnisfragen, ggf. weitere Informationen
3. Meinungsbildungsrunden (2x)
4. Schwerwiegende Einwände integrieren
5. Konsent formulieren
6. Konsent abfragen

2.6 Protokoll & Logbuch

2.6.1 Protokoll

Das Protokoll dokumentiert den Verlauf und die Ergebnisse einer Sitzung. Es enthält Informationen über getroffene Entscheidungen, Diskussionen und Aufgaben, welche während einer Kreisversammlung besprochen wurden. Protokolle werden in den jeweiligen Ordner auf der Data-Cloud für alle einsehbar abgelegt.

2.6.2 Logbuch

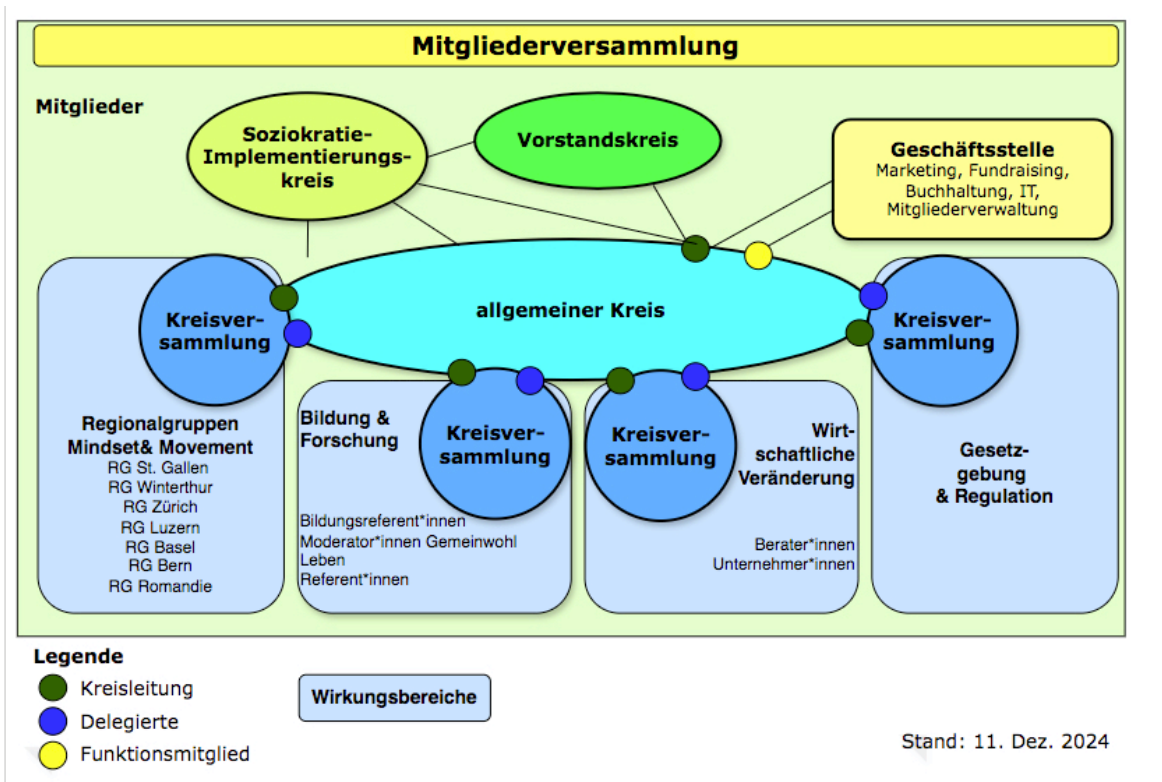
Das Logbuch hingegen ist ein Übersichts-Dokument, das als zentraler Informationsspeicher für die gesamte Organisation dient. Es enthält nur Grundsatzentscheidungen. Es wird laufend

aktualisiert und enthält Ablauf- oder Überprüfungsdaten für Entscheidungen und Rollen, um eine regelmässige Überprüfung zu gewährleisten.

Das Logbuch ermöglicht allen Mitgliedern einen schnellen Zugriff auf wichtige Entscheidungen. Ausserdem sind hier die finalisierten und konsentierten Angebote, Ziele (Domains) festgehalten. Logbuch siehe Anhang.

Soziokratische Kreisstruktur von ECONGOOD Switzerland

2.7 Organigramm



Quelle: Internes Wiki <https://wiki.econgood.org/display/CH/Schweiz>

Jeder Kreis hat einen eigenen Auftrag als Existenzberechtigung, eine definierte Domain, die den autonomen Bereich abgrenzt, und die Befugnis, in seinem Zuständigkeitsbereich eigene Entscheidungen zu treffen. Dadurch werden Eigenverantwortung und Eigeninitiative gefördert, die für eine nachhaltige Entwicklung des Vereins von entscheidender Bedeutung sind. Die Verbindung zwischen den Kreisen den Informationsfluss und die Mitbestimmung sichert.

2.8 Rollen und Verantwortlichkeiten der Kreise

Die Ressorts und Aufgaben des Vorstandskreises und der Geschäftsstelle sind auf der Data-Cloud im Dokument: "Funktionendiagramm Vorstand plus Geschäftsstelle.xls" festgehalten, siehe Anhang.

Die Vision, die Mission und das Angebot, sowie die Domain der Wirkungskreise und die Rolleninhaber der Wirkungskreise sind im Logbuch beschrieben, siehe Anhang.

Diese Rollen werden in einem offenen Wahlverfahren innerhalb der Kreise besetzt. Die Rollen werden zeitlich begrenzt.

2.9 Vorstandskreis

Der Vorstandskreis ist für die übergeordnete Steuerung verantwortlich. Er hat die Aufgabe, den statutengemässen Zweck und Auftrag des Vereins zu verwirklichen, zu wahren und zu fördern. Er stellt sicher, dass alle Aktivitäten und Entscheidungen im Einklang mit dem Gesamtziel des Vereins stehen.

Die allgemeinen Aufgaben des Vorstandskreises sind in den Statuten festgelegt, die Aufgaben der einzelnen Ressorts sind unter dem Dokument «Funktionendiagramm Vorstand plus Geschäftsstelle» beschrieben, siehe Anhang.

Er kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an einzelne Mitglieder oder an Dritte delegieren, soweit nicht das Gesetz oder die Statuten etwas anderes vorsehen.

Er erlässt dieses Organisationsreglement und regelt die Vertragsverhältnisse. Aufgaben, Sitzungen, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Vorstandskreises richten sich nach den vier soziokratischen Prinzipien. Der Vorstandskreis wählt jeweils in der ersten Sitzung nach Beginn einer neuen Amtsdauer aus seiner Reihe eine Kreisleitung.

Der Vorstandskreis delegiert die Geschäftsführung an die Geschäftsstelle.

2.9.1 Sitzungen, Einberufung

Der Vorstandskreis tagt, so oft es die Geschäfte erfordern. Die Einberufung erfolgt mindestens fünf Arbeitstage im Voraus, schriftlich oder per E-Mail, unter Angabe der Agenda und Zustellung sämtlicher Unterlagen. Die Kreisleitung bereitet zusammen mit dem/der Logbuchführer*in und dem/der Moderator*in die Sitzungen vor.

Ist die Kreisleitung an der Ausübung ihrer Funktion verhindert, so wird diese durch ein anderes Vorstandsmitglied wahrgenommen. Der Geschäftsstellenleiter nimmt an den Sitzungen vom Vorstandskreis teil und hat eine beratende Stimme.

2.9.2 Beschlussfähigkeit

Der Vorstandskreis ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Der Vorstandskreis entscheidet über Anträge im Konsent-Verfahren, siehe Punkt 2.5.

Ausführungsentscheide, welche den Vorstandskreis oder die Geschäftsstelle betreffen und von hoher Dringlichkeit sind, können ausnahmsweise auch per E-Mail durch den Vorstandskreis gefasst werden. Die per E-Mail gefassten Ausführungsentscheide sind in den Fortschrittsbericht der nächsten Sitzung vom Logbuchführer aufzunehmen.

2.9.3 Entschädigung

Die Mitglieder des Vorstandskreises arbeiten ehrenamtlich. Reisespesen werden gemäss Spesenreglement erstattet, siehe Anhang.

2.10 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle hat keine eigene Domain und bildet daher keinen eigenen soziokratischen Kreis. Die Geschäftsstellenleitung wird vom Vorstandskreis eingesetzt. Die Geschäftsstellenleitung untersteht den Weisungen der Kreisleitung des Vorstands. Bei ausserordentlichen Ereignissen hat sie unverzüglich die Kreisleitung des Vorstands zu informieren.

Durch die Funktion des Geschäftsstellenleiters als Leiter des Allgemeinen Kreises und die Teilnahme der Leitung Marketing & Kommunikation im Allgemeinen Kreis ist die Verbindung sichergestellt. Die Geschäftsstelle ist für die operative Leitung der Vereinsgeschäfte verantwortlich.

Die Geschäftsstelle ist aktuell in folgende Aufgaben aufgeteilt:

- Geschäftsstellenleitung
- Buchhaltung
- Fundraising
- IT-Services
- Mitgliederbetreuung
- Marketing & Kommunikation

Sie hat die im Honorarvertrag und im Dokument «Funktionendiagramm Vorstand plus Geschäftsstelle» zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen, siehe Anhang.

2.11 Allgemeiner Kreis

Der Allgemeine Kreis setzt sich aus den Kreisleitungen und Delegierten der Wirkungskreise, sowie aus weiteren für den Kreis relevanten Vertreter*innen zusammen. Er stellt den Informationsfluss zwischen den Wirkungskreisen sicher. Die Rolle der Kreisleitung hat die Leitung der Geschäftsstelle inne.

Der Allgemeine Kreis dient als Koordinations- und Entscheidungsgremium, in dem die Delegierten und Kreisleitungen aller angeschlossenen Kreise zusammenkommen.

Er ist für die Gestaltung des gemeinsamen Arbeitsrahmens verantwortlich. Hier laufen alle Informationen aus den verschiedenen Bereichen des Vereins zusammen. Der Allgemeine Kreis trifft Grundsatzentscheidungen, die die gesamte Organisation betreffen. Durch die doppelte Koppelung (Delegierte und Kreisleitungen) ist ein effektiver Kommunikationsfluss zwischen den verschiedenen Ebenen der Vereinsstruktur und die Mitbestimmung gewährleistet.

Diese Struktur ermöglicht eine effiziente Entscheidungsfindung und fördert gleichzeitig die Partizipation aller Vereinsmitglieder, indem klare Verantwortlichkeiten geschaffen und Machtkonzentrationen vermieden werden.

Alle aussen wirksamen Angebote (Domains) des Vereins werden in den vier verschiedenen Wirkungskreisen gestaltet und vollzogen.

Der Kreis erstellt den Budgetvorschlag zu Händen des Vorstandes.

2.12 Wirkungskreise

Wirkungskreise sind die Arbeits- oder Themenbereiche des Vereins. Die Wirkungskreise sind teilautonome Einheiten. Jeder Kreis hat seine eigene Domain. Diese definiert den Bereich, in dem der Kreis selbständig Entscheidungen treffen kann. Die spezifischen Ziele geben dem Kreis eine klare Ausrichtung und Existenzgrundlage. Innerhalb ihres Bereichs können die Kreise selbständig Entscheidungen treffen, ohne andere Kreise konsultieren zu müssen. Die Angebote und Rollen der Wirkungskreise sind im Logbuch beschrieben, siehe Anhang.

Die 4 Wirkungskreise sind (Arbeitstitel): Mindset & Movement, Bildung & Forschung, Wirtschaftliche Veränderung, Gesetzgebung & Regulation.

2.12.1 Mindset & Movement

ZIEL: Aufbau eines gesellschaftlichen Bewusstseins für eine Wirtschaft, die dem Gemeinwohl dient.

ANGEBOT:

- **Info-Veranstaltungen und Webinare:** Einführung in die Werte und Prinzipien der Gemeinwohl-Ökonomie für die breite Öffentlichkeit.
- **Gemeinwohl-Schnelltest:** Ein niedrigschwelliges Tool zur Reflexion und Selbsteinschätzung ethischer Werte für Einzelpersonen, Gruppen und Organisationen.
- **Vernetzung und Austausch:** Organisation von Treffen und Plattformen für Bürger, Multiplikatoren und Interessierte, um gemeinsames Lernen und Engagement zu fördern.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Referentenauftritte und Vorträge, um die Gemeinwohl-Ökonomie bekannter zu machen und Diskussionen anzuregen.

Regionalgruppen

Die Regionalgruppen tragen zur Umsetzung und Verbreitung der ECONGOOD-Konzepte und -Angebote in einer Region in der Schweiz bei.

Sie schaffen ein gesellschaftliches Bewusstsein für eine Wirtschaft, die dem Gemeinwohl dient. Hier treffen sich engagierte Mitglieder, Menschen aus unterschiedlichen Lebensbereichen, bringen ihre Expertise ein und lernen voneinander.

Sie organisieren Veranstaltungen in der Region, halten Vorträge für Interessierte, treten mit Unternehmen und anderen Bewegungen in Kontakt und bauen Netzwerke auf.

2.12.2 Bildung & Forschung

ZIEL: Verankerung der Gemeinwohl-Ökonomie in Bildung und Wissenschaft.

ANGEBOT:

- Bildungsformate für Schulen und Universitäten: Workshops, Projekte und Materialien, die Schüler und Studierende anregen, sich mit den Prinzipien der Gemeinwohl-Ökonomie auseinanderzusetzen.
- Fortbildungen für Lehrpersonen: Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien, Handbüchern und praxisnahen Vorlagen für den Einsatz im Unterricht.
- Forschungspartnerschaften: Zusammenarbeit mit Hochschulen und Forschungsinstituten zur Weiterentwicklung und wissenschaftlichen Fundierung der Gemeinwohl-Ökonomie.

- Interaktive Tools: Bereitstellung von Modellen und Instrumenten, wie dem ECONGOOD Business Canvas, zur Anwendung in Bildungs- und Forschungskontexten.

2.12.3 Wirtschaftliche Veränderung

ZIEL: Unterstützung von Unternehmen und NGOs bei der Integration gemeinwohlorientierter Werte.

ANGEBOT

- Gemeinwohl-Bilanz für Unternehmen: Begleitung bei der Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichts, der ethische Werte wie Transparenz, Solidarität und Nachhaltigkeit hervorhebt.
- Workshops und Beratungen: Unterstützung von Unternehmen und NGOs bei der Implementierung gemeinwohlorientierter Geschäftsmodelle und Prozesse.
- Netzwerke und Kooperationen: Plattformen für den Austausch zwischen Organisationen, die bereits nach den Prinzipien der Gemeinwohl-Ökonomie arbeiten.

2.12.4 Gesetzgebung & Regulation

ZIEL: Förderung politischer Rahmenbedingungen für eine gemeinwohlorientierte Wirtschaft.

ANGEBOT:

- Politische Bildungsarbeit: Seminare und Infoveranstaltungen für politische Entscheidungsträger, um das Verständnis für die Gemeinwohl-Ökonomie zu fördern.
- Gemeinwohl-Bilanz für Kommunen: Beratung und Unterstützung von Kommunen bei der Bewertung und Sichtbarmachung ihrer gemeinwohlorientierten Leistungen.
- Zusammenarbeit mit den Gemeinden: Stärkung ihrer Rolle als Vorbilder und Wegbereiter für eine am Gemeinwohl orientierte Politik.
- Kooperation mit Akteuren der Gesetzgebung: Entwicklung von Konzepten und Vorschlägen, die die Integration der Gemeinwohl-Ökonomie in rechtliche und politische Strukturen erleichtern.
- Sensibilisierungskampagnen: Aufbau einer breiten gesellschaftlichen Basis für die Unterstützung gemeinwohlorientierter politischer Massnahmen.

2.13 Implementierungskreis

Begleitet und überwacht die Soziokratie-Einführung. Er misst die Zielkriterien der Soziokratie Implementierung.

- Nimmt offene Fragen der Mitglieder entgegen und ordnet sie ein; macht Vorschläge zu Lösungen für den allgemeinen Kreis
- Evaluation der Soziokratischen-Kreisorganisationsmodell Umsetzung in den Kreisen – wird in der Schulungsphase von den Soziokratie-Expertinnen durchgeführt; später von den internen Trainer:innen
- Präsentation der Evaluation im Allgemeinen Kreis mit Zielen & Massnahmen für die weitere Entwicklung
- Schulungsbedarf etc.

3 Entscheidungsverfahren in der Mitgliederversammlung

Im Gegensatz zum Konsent-Prinzip in den Kreisen der Organisation nutzt die Mitgliederversammlung aktuell die Methode des systemischen Konsensierens zur Entscheidungsfindung. Das Wahlverfahren wird systemtechnisch unterstützt, die Berechnungen werden unmittelbar durchgeführt und sichtbar gemacht.

Vorschlagsphase

Alle stimmberechtigten Mitglieder können Änderungswünsche zu den Lösungsvorschlägen einbringen. Auch der Status quo wird als passive Lösung berücksichtigt und zur Abstimmung gestellt.

Bewertungsphase

Jedes stimmberechtigte Mitglied bewertet jeden Vorschlag mit einem Widerstandswert:

- Kein Widerstand = Null Widerstandspunkte
- Geringer Widerstand = Ein Widerstandspunkt
- Schwerwiegender Widerstand = Zwei Widerstandspunkte:

Auswertung

Vor der Abstimmung werden die stimmberechtigten Mitglieder gezählt und diese Zahl mit zwei multipliziert. Die Summe ist der maximal mögliche Widerstandswert. Für jeden Vorschlag wird die Summe aller Widerstandspunkte durch die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder geteilt, um den Widerstandswert zu ermitteln.

Feststellen der Ergebnisse

Der Vorschlag mit dem geringsten durchschnittlichen Widerstandswert gilt als angenommen, sofern er nicht 30% oder mehr beträgt. Wenn alle Vorschläge einen Widerstandswert von 30% oder mehr haben, bleibt der Status quo so lange erhalten, bis ein neuer Vorschlag einen Widerstandswert von weniger als 30% hat.

4 Zeichnungsberechtigung

Der Vorstand hat die Zeichnungsberechtigung und Finanzkompetenzen in der Unterschriftenregelung vom 21.02.2023 definiert und verabschiedet, siehe Anhang.

5 Spesenreglement

5.1 Allgemeines

5.1.1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle aktiven Mitglieder, die sich für den Verein ehrenamtlich engagieren wie Vorstandsmitglieder, Aktive in den Regional- und Arbeitsgruppen sowie in den

Kreisen. Es gilt auch für die Mitglieder, die für ihre Arbeiten im operativen Bereich einen Honorarvertrag mit dem Verein abgeschlossen haben, wie z.B. die Mitglieder der Geschäftsstelle. Im Sinne einer ordentlichen Geschäftsführung werden Spesen ausbezahlt, wenn sie vorher budgetiert wurden. Das Jahresbudget gilt für das Kalenderjahr und ist allen Aktiven bekannt, es wird jeweils an der Mitgliederversammlung für das Vereinsjahr vorgestellt.

5.1.2 Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinn des Reglements gelten die Auslagen, die einem Mitglied im Interesse der Vereinsaktivitäten oder bei der Ausübung der Arbeit gemäss dem Honorarvertrag, angefallen sind. Alle aktiven Mitglieder achten darauf, dass die im Rahmen dieses Reglements erstattungsfähigen Spesen möglichst tief gehalten werden und die bewilligten Budgetvorgaben nicht überzogen werden. Auslagen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden vom Verein nicht übernommen.

Im Wesentlichen werden den aktiven Mitgliedern folgende Auslagen ersetzt:

- Fahrtkosten
- Verpflegungskosten
- Übernachtungskosten
- Übrige Kosten

5.1.3 Grundsatz der Spesenrückerstattung

Grundsätzlich werden sämtliche Spesen effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg (auch digital) abgerechnet. Eine Vorlage ist auf der Data-Cloud zu finden, siehe Anhang unten und quartalsweise an die Buchhaltung an accounting-ch@econgond.org zu senden.

5.2 Fahrtkosten

5.2.1 Bahnfahrten, Tram- und Busfahrten

Erstattet werden die Billettkosten 2. Klasse für Reisen zu ECONGOOD-internen Veranstaltungen, wie Treffen von nationalen Kreisversammlungen. Oder für die Teilnahme an externen Veranstaltungen, wo das aktive Mitglied ECONGOOD Switzerland repräsentiert. Nicht erstattet werden die Fahrtkosten für die Teilnahme am jährlichen ECONGOOD-Wochenende, zu Regionalgruppensitzungen, zur Vernetzungs-Wanderung oder ähnlichen freiwilligen Anlässen.

5.2.2 Fahrten mit dem Privatfahrzeug/Taxi

Grundsätzlich sollen für die Reisen die öffentlichen Verkehrsmittel benutzt werden. Die Kosten für das Benutzen des Privatfahrzeuges oder eines Taxis für eine Reise werden nur vergütet, wenn dadurch eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsanbindung das Privatfahrzeug oder Taxi benutzt, werden nur die Kosten in Höhe des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet. Die Entschädigung bei Fahrten mit dem privat PKW beträgt CHF 0.70 pro Kilometer.

5.2.3 Flugreisen

Die Kosten für eine Flugreise werden nur in Ausnahmefällen erstattet nach vorheriger Rücksprache mit dem Vorstand. Es muss ein sehr wichtiger Grund vorliegen, und vom Budgetrahmen her vertretbar sein. Es werden die Kosten für die „Economy-Class“ erstattet.

5.3 Verpflegungskosten

Aktive Mitglieder, die an einer mehrtägigen Veranstaltung teilnehmen, erhalten pro Tag eine Pauschale für Mahlzeiten. Als Beispiel: die Teilnahme des Schweizer Mitglieds an einer zweitägigen Tagung des FMC Boards in München.

CHF 30 für Mahlzeiten bei Rückkehr vor 19h

CHF 60 für Mahlzeiten bei Rückkehr nach 19h – oder bei mehrtägigen Reisen mit Übernachtung.

5.4 Übernachtungskosten

5.4.1 Hotelkosten

Für Übernachtungen auf Reisen werden grundsätzlich die Auslagen für ein Hotel der Mittelklasse vergütet. Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatausgaben sind vom aktiven Mitglied selbst zu bezahlen.

5.4.2 Private Übernachtung

Bei privater Übernachtung bei Freunden (oder Couch Surfing innerhalb von ECONGOOD) werden Kosten bis maximal von CHF 60 für ein Geschenk an die Gastgeber vergütet.

5.5 Übrige Kosten

5.5.1 Vorausgelegte Kosten für Veranstaltungen und Kleinausgaben

Diese Kosten sind mit dem Spesenformular einzureichen mit den Originalbelegen (auch digital). Sofern die Beibringung eines Originalbelegs unmöglich oder nicht zumutbar ist, können die Auslagen ausnahmsweise mit einem Eigenbeleg bis CHF 20 abgerechnet werden.

5.5.2 Repräsentationskosten

Im Rahmen der Kontaktpflege zu Partnerorganisationen oder zur Besprechung von Projekten besteht die Möglichkeit, Drittpersonen einzuladen. Grundsätzlich ist bei solchen Einladungen Zurückhaltung zu üben und die anfallenden Kosten müssen von der Höhe vertretbar sein. Es ist darauf zu achten, dass die jährlich vorgegebenen Budgetrahmen für solche Positionen nicht überschritten werden.

Folgende Angaben sind auf einem Beleg für Geschäftsessen zu machen:

- Name der anwesenden Person(en)
- Name und Ort des Lokals
- Datum der Einladung
- Zweck der Einladung

5.6 Administrative Bestimmungen

5.6.1 Spesenabrechnung einreichen

Für die Spesenabrechnung ist das vom Vorstand vorgegebene Formular „Erstattung von Kostenaufwendungen“ zu benützen.

Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, mindestens einmal im Quartal zu erstellen und mit den entsprechenden Spesenbelegen unterzeichnet an die Buchhaltung via Mail zu senden.

Mailadresse: accounting-ch@econgoot.org

5.6.2 Spesenrückerstattung

Die eingereichten Spesen werden innerhalb von 8 Tagen ausbezahlt, sofern die notwendigen Belege angehängt sind und der Budgetrahmen für diese Kosten nicht bereits ausgeschöpft ist. Für eine einfache und zügige Erstattung daher bitte immer vorher innerhalb der jeweiligen Kreisen oder Regionalgruppe abklären, welche Kosten bereits eingereicht und auf das jeweilige Budget gebucht wurden.

6 Schlichtungsstelle

Bei Streitigkeiten steht dem Verein die Kooperations- und Konfliktstelle des Internationalen Verbandes zur Verfügung. Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und unparteiisch und können unter folgender Adresse kontaktiert werden: konfliktstelle@econgoot.org. Die Geschäftsordnung der Koo-Ko ist im internen ECONGOOD-Wiki zu finden.

7 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde erstmals an der Vorstandssitzung vom 23.01.2025 genehmigt und tritt damit in Kraft. Es kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder ergänzt werden.

Verein: ECONGOOD Switzerland

Datum: 17.07.2025

Kreisleitung Vorstand:



Vorstandsmitglied:



Anhang:

- Funktionendiagramm Vorstand plus Geschäftsstelle <https://datacloud.econgoot.org/f/4312185>
- Unterschriftenregelung <https://datacloud.econgoot.org/f/3495640>
- Logbuch <https://datacloud.econgoot.org/f/3495636>
- Spesenformular <https://datacloud.econgoot.org/f/3508388>