



# Statuten

## I Name, Sitz und Zweck

<b>Art. 1</b> <i>Name</i>	1	Unter dem Namen "Tageselternverein Region Worb", besteht ein nicht profitorientierter, politisch und konfessionell unabhängiger Verein gemäss ZGB Art. 60ff.
<i>Sitz</i>	2	Der Sitz befindet sich in Worb
<i>Grundsatz</i>	3	Der Verein orientiert sich bei all seinen Tätigkeiten am Wohl und Interesse des Kindes.

<b>Art. 2</b> <i>Zweck</i>		Der Zweck des Vereins ist a) die Vermittlung und Begleitung von Tagesbetreuungsplätzen in Familien b) die Beratung von Eltern und Betreuungspersonen c) die Anstellung von Betreuungspersonen d) die Aus- und Weiterbildung von Betreuungspersonen e) das Führen einer Vermittlungs- und Inkassostelle
-------------------------------	--	---

## II Mitgliedschaft

<b>Art. 3</b> <i>Aktivmitglieder</i>	1	Jede Person, welche in ein Vertragsverhältnis mit dem Tageselternverein Region Worb tritt (Eltern, Betreuungspersonen), ist automatisch Vereinsmitglied. Weitere Aktivmitglieder können sein: Interessierte Personen, natürliche und juristische Personen, öffentlich-rechtliche Körperschaften. Aktivmitglieder sind stimmberechtigt.
---	---	--

<b>Art. 4</b> <i>Beitritt von Aktivmitgliedern</i>	1	Eltern und Betreuungspersonen werden bei Vertragsabschluss automatisch Aktivmitglied, ohne weitere Erfordernisse. Alle anderen Personen können jederzeit Aktivmitglied werden, die Aufnahme erfolgt durch eine schriftliche Beitrittserklärung.
---	---	---

<b>Art. 5</b> <i>Austritt von Aktivmitgliedern</i>	1	Bei Eltern und Betreuungspersonen erlischt die Mitgliedschaft automatisch, sobald kein Vertragsverhältnis mit dem Tageselternverein Region Worb mehr besteht. Bei allen andern Aktivmitgliedern ist der Austritt schriftlich auf Ende eines Kalenderjahres zu erklären.
---	---	---

<b>Art. 6</b> <i>Ausschluss</i>		Ein Ausschluss kann durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden, wenn ein Mitglied gegen die Interessen des Vereins verstösst oder diesen schädigt.
---------------------------------	--	--

<b>Art. 7</b> <i>Anspruch auf Vereinsvermögen</i>		Ausgetretene oder ausgeschlossene Mitglieder haben keinen Anspruch auf das Vermögen des Vereins.
---	--	--

<b>Art. 8</b> <i>Haftung</i>		Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet nur das Vereinsvermögen, jede persönliche Haftung der Mitglieder und des Vorstandes ist ausgeschlossen.
---------------------------------	--	--



<b>Art. 9</b> <i>Mitgliederbeitrag</i>	Es wird kein Mitgliederbeitrag erhoben.
---	---

### III Organisation

<b>Art. 10</b> <i>Organe</i>	Die Organe des Vereins sind a) Mitgliederversammlung b) Vorstand c) Geschäftsstelle d) Arbeitsgruppen e) Revisionsstelle
---------------------------------	---

<b>Art. 11</b> <i>Mitgliederversammlung</i>	1	Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins.
<i>Zusammensetzung</i>	2	Die Mitgliederversammlung setzt sich aus den Aktivmitgliedern zusammen.
<i>Stimmrecht</i>	3	Jedes Aktivmitglied hat eine Stimme.
<i>Durchführung</i>	4	Die ordentliche Mitgliederversammlung findet in der Regel einmal jährlich, spätestens bis zum Ende des 1. Semesters statt.
<i>Einladung, Einberufung</i>	5	Die Einladung zur Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich mindestens drei Wochen vor der Versammlung unter Angabe der Traktanden.
<i>Anträge</i>	6	a) Anträge der Aktivmitglieder zur Aufnahme in die Traktandenliste müssen bis spätestens sechs Wochen vor der Versammlung schriftlich an das Präsidium des Vereins gerichtet werden. b) Anträge der Aktivmitglieder zu traktandierten Geschäften sind schriftlich und mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung an das Präsidium zu richten.
<i>ausserordentliche MV</i>	7	a) Eine ausserordentliche Mitgliederversammlung wird auf Beschluss des Vorstandes oder auf Begehren von mindestens 1/5 der Aktivmitglieder einberufen. b) Nach Beschluss muss die ausserordentliche Mitgliederversammlung innert vier Wochen stattfinden.
<i>Beschlussfassung</i>	8	a) Die Mitgliederversammlung beschliesst und wählt mit einfachem Mehr der anwesenden Stimmen. b) Bei Stimmgleichheit gibt das Präsidium den Stichentscheid. c) Statutenänderungen sowie eine Auflösung des Vereins erfordern eine Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmen. d) Der Zusammenschluss mit einer anderen Organisation erfordert eine Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Stimmen.
<i>Leitung</i>	9	Die Mitgliederversammlung wird vom Präsidium geleitet. Bei Verhinderung wird die Versammlung von einem anderen Mitglied des Vorstandes geleitet.
<i>Protokoll</i>	10	Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt. Es wird vom Präsidium und der Protokollführung unterschrieben.



<i>Aufgaben</i>	11	Die Mitgliederversammlung nimmt folgende Aufgaben wahr: a) Genehmigung des Protokolls b) Genehmigung des Jahresberichtes, der Jahresrechnung und des Berichtes der Revisionsstelle c) Entlastung des Vorstandes (Décharge erteilen) d) Änderung der Statuten e) Wahl und Abberufung des Präsidiums, des übrigen Vorstandes und der Revisionsstelle f) Beratung und Beschluss über traktandierete Anträge des Vorstandes und der Aktivmitglieder g) Ausschluss von Mitgliedern auf Antrag des Vorstandes h) Behandlung von Rekursen i) Auflösung / Zusammenschluss des Vereins
<b>Art. 12</b> <i>Vorstand</i>	1	Der Vorstand ist das strategische Führungsorgan des Vereins.
<i>Zusammensetzung, Konstituierung</i>	2	Der Vorstand besteht aus dem Präsidium und weiteren zwei bis vier Mitgliedern. Mit Ausnahme des Präsidiums konstituiert sich der Vorstand selbst.
<i>Amtsperiode, Wiederwahl</i>	3	Die Amtsdauer beträgt zwei Jahre; eine Wiederwahl ist möglich.
<i>Beschlussfassung</i>	4	a) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist. b) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der anwesenden Vorstandsmitglieder. Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid. c) Beschlussfassung auf dem Zirkulationsweg ist zulässig, wenn kein Vorstandsmitglied eine mündliche Verhandlung verlangt. Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn das absolute Mehr aller Vorstandsmitglieder zustimmt.
<i>Sitzungsleitung</i>	5	a) Die Sitzungen des Vorstandes werden vom Präsidium geleitet. b) Bei Abwesenheit wird es von einem anderen Vorstandsmitglied vertreten.
<i>Protokoll</i>	6	Über die Beschlüsse des Vorstandes wird ein Protokoll geführt.



Aufgaben	7	<p>Dem Vorstand stehen alle Befugnisse zu, sofern sie nicht durch Gesetz oder Statuten anderen Organen übertragen sind, so insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Strategische Führung des Vereins</li> <li>b) Erlass von Richtlinien, Reglementen, Funktionendiagramm</li> <li>c) Vorbereitung der Geschäfte und Wahlen zuhanden der Mitgliederversammlung</li> <li>d) Durchführung der Mitgliederversammlung</li> <li>e) Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung</li> <li>f) Stellungnahme zu Anträgen von Aktivmitgliedern</li> <li>g) Vorbereitung des Jahresberichtes und der Jahresrechnung zuhanden der Mitgliederversammlung</li> <li>h) Beschluss bezüglich inhaltlicher Jahresplanung</li> <li>i) Beschaffen der benötigten Finanzmittel, Festlegen der Entschädigung für Betreuungspersonen</li> <li>j) Budget erstellen und der Mitgliederversammlung zur Kenntnisnahme vorlegen</li> <li>k) Besetzung der Geschäftsstelle und Aufsicht über diese</li> <li>l) Einhaltung von Qualitätsstandards (inkl. Aus- und Weiterbildung von Betreuungspersonen und Vermittlerinnen)</li> <li>m) Vertretung des Vereins nach aussen</li> </ul>
Entschädigung	8	Für die allfällige Unterstützung der Geschäftsstelle werden Präsidium und Vorstandsmitglieder entschädigt.
<b>Art. 13</b> Geschäftsstelle	1	Der Verein führt eine Geschäftsstelle. Die Mitglieder der Geschäftsstelle (Vermittlerinnen, Verantwortliche Finanzen und Administration) führen den Tageselternverein operativ nach den Vorgaben des Vorstandes.
	2	Die Geschäftsstelle nimmt mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil. Sie hat ein Antragsrecht.
<b>Art. 14</b> Kommissionen und Arbeitsgruppen	1	<p>Für die Bearbeitung wichtiger Fragen kann der Vorstand Beratungs- und Entscheidungsvorbereitungsgremien einsetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommissionen für ständige Aufgaben</li> <li>b) Arbeitsgruppen für ad hoc Aufgaben</li> </ul>
<b>Art. 15</b> Revisionsstelle	1	Die Revisionsstelle besteht aus einer professionellen Treuhandstelle.
Amtdauer	2	Die Revisionsstelle wird für die Amtdauer von einem Jahr gewählt. Wiederwahl ist möglich.
Aufgaben	3	<p>Die Revisionsstelle hat folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prüfung der Rechnungsführung, des Abschlusses und der Vermögensbestände;</li> <li>b) Erstellung eines schriftlichen Berichtes und Antragsformulierung zuhanden der Mitgliederversammlung.</li> </ul>



## IV. Finanzen

<b>Art. 16</b> <i>Finanzierung</i>	Die Mittel des Vereins setzen sich wie folgt zusammen: a) Beiträge von öffentlich-rechtlichen Körperschaften b) Gönnerbeiträge, Spenden c) Vermögenserträge d) Erlöse aus Aktivitäten des Vereins e) Überschüsse (Vermögenserträge) aus dem Betrieb
<b>Art. 17</b> <i>Rechnungsjahr</i>	Das Rechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
<b>Art. 18</b> <i>Gerichtsstand</i>	Gerichtsstand ist am Sitz des Vereins.

## V. Unterschriften

<b>Art. 19</b> <i>Unterschriftenregelung</i>	a) Die rechtsverbindliche Unterschrift für den Verein führt das Präsidium mit einem Vorstandsmitglied oder mit der/dem Verantwortlichen Finanzen kollektiv zu zweien. b) Für operative Geschäfte kann der Vorstand abweichende Regelungen treffen. Diese sind im Funktionendiagramm geregelt.
---	--

## VI. Schlussbestimmungen

<b>Art. 20</b> <i>Fusion/Auflösung des Vereins</i>	1 Eine Fusion kann nur mit einer anderen wegen Gemeinnützigkeit oder öffentlichen Zwecks von der Steuerpflicht bereiten juristischen Person mit Sitz in der Schweiz erfolgen. Im Falle einer Auflösung werden Gewinn und Kapital nach Abzug aller Kosten einer anderen wegen Gemeinnützigkeit oder öffentlichen Zwecks steuerbefreiten juristischen Person mit Sitz in der Schweiz zugewendet werden.
<i>Inkrafttreten</i>	2 Mit Annahme dieser Statuten durch die Mitgliederversammlung vom 16. Mai 2022 treten diese am 1. Januar 2023 in Kraft.

Präsidium:

Prisca Lüthi

Vorstand:

Claudia Remy

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document highlights the need for regular audits. By conducting periodic reviews, any discrepancies can be identified and corrected promptly. This proactive approach helps in maintaining the integrity of the financial information.

Furthermore, it is advised to use standardized accounting practices. This includes following established guidelines for recording assets, liabilities, and equity. Consistency in reporting is crucial for providing a clear and reliable picture of the organization's financial health.

The second section focuses on the classification of expenses. It details how different types of costs should be categorized to facilitate better financial management. For instance, operating expenses are distinguished from capital expenditures based on their nature and the period over which they benefit the organization.

It also addresses the treatment of depreciation and amortization. These non-cash expenses are essential for matching the cost of long-term assets with the revenue they generate over their useful lives. Proper calculation and recording of these expenses are vital for accurate profit determination.

Moreover, the document discusses the handling of contingencies and provisions. It explains when and how to recognize potential liabilities, ensuring that the financial statements reflect a realistic assessment of the company's obligations and risks.

Finally, the document concludes by stressing the importance of clear communication and documentation. All financial decisions and adjustments should be properly justified and recorded. This not only aids in internal control but also provides a solid foundation for external reporting and stakeholder communication.

By adhering to these principles and practices, organizations can ensure the accuracy and reliability of their financial records, thereby supporting informed decision-making and long-term success.