



Entwurf Pflichtenheft für Fachbereiche

1. Zweck und Inhalt

Das vorliegende Pflichtenheft stützt sich auf die Statuten sowie das Geschäfts- und Finanzreglement. Es legt Grundsätze sowie Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Fachbereiche fest und enthält Richtlinien für die Aufgabenerfüllung.

2. Grundsätze

2.1. Delegationsprinzip

Soweit nicht zwingendes Gesetzesrecht, Statuten, Reglemente oder Tätigkeitsbeschriebe eine unübertragbare oder organspezifische Funktionszuteilung vorsehen, werden Aufgaben und Kompetenzen grundsätzlich an die hierarchisch unterstmöglichen Organisationseinheiten delegiert, die aufgrund ihrer Kenntnisse und Erfahrungen in der betreffenden Aufgabe sachgerecht entscheiden können. Die Gesamtverantwortung (im Sinne der Führungsverantwortung) obliegt der delegierenden Organisationseinheit.

2.2. Kompetenzprinzip

Jede Organisationseinheit verfügt über alle Kompetenzen, die zur sachgerechten Entscheidung innerhalb des ihr zugeteilten Aufgabenbereichs erforderlich sind.

3. Organisation

Die Führung der Verbandsgeschäfte erfolgt durch den Vorstand, die Ausschüsse und die Geschäftsstelle. Die Fachbereiche unterstützen die Führungsorgane bei der Wahrnehmung und der Erfüllung der Verbandsgeschäfte. Sie arbeiten mit der Geschäftsstelle, dem operativen Führungsorgan, zusammen. Es existieren folgende Fachbereiche:¹

- Elektroinstallation
- Elektroplanung
- Informations- und Kommunikationstechnologien
- Elektrokontrollen
- Gebäudeautomation
- Sicherheitstechnik

4. Zusammensetzung

Jeder Fachbereich besteht aus maximal neun Mitgliedern. Bei der Zusammensetzung ist grundsätzlich auf eine ausgewogene Zusammensetzung bezüglich Regionen, Landessprachen und Unternehmensstrukturen zu achten.²

5. Amtsdauer und Amtszeitbeschränkung

Die Amtsdauer der Fachbereichsmitglieder beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit beträgt maximal zehn Jahre. Die Fachbereichsmitglieder sind letztmals ein Jahr vor Erreichung des ordentlichen Rentenalters wählbar. Sie scheiden zudem automatisch am Ende derjenigen Amtsdauer aus, in der sie das ordentliche Rentenalter erreicht haben. Der Vorstand entscheidet über Ausnahmen.

¹ Die Fachbereiche sind in Art. 2. des Geschäfts- und Finanzreglements festgelegt.

² Bei der Zusammensetzung gilt zudem die Vorgabe gemäss Art. 29 Abs. 3 der Statuten: In die Fachbereiche können ausschliesslich Personen gewählt werden, die einem Aktivmitglied angehören.



6. Einberufung und Leitung der Sitzungen

Die Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden einberufen. In der Regel finden zwei bis vier Sitzungen pro Jahr statt. Die Sitzungsschwerpunkte werden durch die oder den Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit der oder dem verantwortlichen Mitarbeitenden der Geschäftsstelle nach Massgabe der aktuellen Entwicklungen der Projekte und Aktivitäten festgelegt. Der Planungsprozess wird dabei auf den Vorstand abgestimmt.

7. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Die Fachbereiche sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend. Die Fachbereiche fassen ihre Beschlüsse mit dem absoluten Mehr. Bei Stimmgleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid. Die schriftliche Beschlussfassung ausserhalb einer Sitzung des Fachbereichs ist zulässig.

8. Protokoll

Es wird ein Beschlussprotokoll geführt. Dieses enthält pro Beschluss die Elemente Ausgangslage (allenfalls vorgängig eine Zusammenfassung), Erwägung / Erläuterung, Antrag und Entscheid. Die Protokolle sind von den Fachbereichen jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen. Die Beschlussprotokolle werden dem Vorstand zur Kenntnisnahme zur Verfügung zugänglich gemacht. Kommissionen, andere Fachbereiche und Arbeitsgruppen werden regelmässig über die wichtigsten Arbeiten des Fachbereichs informiert.

9. Aufgaben und Kompetenzen

Die Fachbereiche dienen der Wahrung der verschiedenen Interessen der Branche. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere

- Wahrung, Bündelung und Vertretung der Interessen der Fachbereiche gegenüber dem Vorstand,
- Repräsentation des Verbands bei Fragen zu den Fachbereichen gegenüber Externen,
- thematische Zusammenarbeit und Koordination mit den anderen Fachbereichen und den Kommissionen,
- Unterstützung und Beratung der Geschäftsstelle bei der (Weiter-)Entwicklung von Angeboten und Dienstleistungen für Verbandsmitglieder und die Branche,
- Erarbeitung von Anträgen für Projekte zuhanden des Vorstands in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle,
- Überwachung und Steuerung der selbst initiierten Projekte.

10. Rechte und Pflichten

Die Fachbereichsmitglieder, einschliesslich der oder des Vorsitzenden, verfügen über folgende Rechte und Pflichten:

- **Einsichts- und Auskunftsrecht**
In Sitzungen sind die/der Vorsitzende und die Mitglieder der Fachbereiche zur Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Fachbereichsmitglied von der Geschäftsstelle über den Geschäftsgang und über einzelne, für den Fachbereich relevante Geschäfte Auskunft verlangen. Jedes Fachbereichsmitglied erhält Einsicht in Akten, sofern keine sensiblen und datenschutzrechtlichen Personendaten enthalten sind.
- **Entschädigung**
Jedes Fachbereichsmitglied hat Anspruch auf eine der zeitlichen Beanspruchung entsprechenden Entschädigung. Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden erstattet. Details dazu sind im Spesen- und Entschädigungsreglement festgelegt.
- **Weiterbildung**
Die Fachbereichsmitglieder eignen sich die für die Fachbereichstätigkeit notwendigen Kenntnisse durch entsprechende Aus- und Weiterbildungen an. Sie werden dabei von der Geschäftsstelle beraten und unterstützt.



- **Ausstandspflicht**
Fachbereichsmitglieder haben bei Beratungen und bei Beschlussfassungen bei direkter Betroffenheit in den Ausstand zu treten. Sollte sich bei der Vorbereitung von Geschäften die Notwendigkeit des Ausstands zeigen, wird das betroffene Fachbereichsmitglied von der Geschäftsstelle darüber in Kenntnis gesetzt. Das Fachbereichsmitglied erhält in diesen Fällen keine Unterlagen und kann weder Einsicht noch Auskunft verlangen.
- **Vertraulichkeit**
Fachbereichsmitglieder sind grundsätzlich über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für den Verband Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dokumente und Informationen sind vertraulich zu behandeln.
- **Aktenrückgabe / Datenlöschung**
Vertrauliche Dokumente und Informationen sind bei Amtsende zurückzugeben resp. zu löschen.

11. Koordinationskonferenz

Zur Sicherstellung der Koordination und des Austausches können jährlich ein bis zwei Koordinationskonferenzen stattfinden. Diese werden von der Geschäftsstelle organisiert. Neben den Vorsitzenden der Fachbereiche werden auch die Vorsitzenden der Kommissionen, der Arbeitsgruppen, der Vorstandsausschüsse und die involvierten Mitarbeitenden der Geschäftsstelle zur Koordinationskonferenz eingeladen. Die Sektionen werden über die Ergebnisse der Koordinationskonferenz informiert.

12. Schlussbestimmungen

12.1. Inkrafttreten

Das Pflichtenheft wurde an der Vorstandssitzung vom 18. März 2020 genehmigt und trat gleichentags in Kraft.

12.2. Evaluation

Das Pflichtenheft soll drei Jahre nach Inkrafttreten überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.