



Pflichtenheft für Kommissionen

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 Kommissionen fest und enthält Richtlinien für die Aufgabenerfüllung. Für die im Geschäfts- und Finanzreglement erwähnten Kommissionen (Kommission für Sozialpartnerschaft KSP, Kommission für Berufsentwicklung und Qualität gemäss Berufsbildungsverordnung und Kommission für Qualitätssicherung) gilt das vorliegende Pflichtenheft nur subsidiär.

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 zugewiesenen Aufgabenbereichs erforderlich sind.

3. Organisation

Die Führung der Verbandsgeschäfte erfolgt durch den Vorstand, die Ausschüsse und die Geschäftsstelle. Die Kommissionen unterstützen die Führungsorgane bei der Wahrnehmung und der Erfüllung der Verbandsgeschäfte. Sie haben einen beratenden Charakter und arbeiten mit der Geschäftsstelle, dem operativen Führungsorgan, zusammen. Neben der Kommission für Sozialpartnerschaft KSP (Art. 14 Geschäfts- und Finanzreglement), der Kommission für Berufsentwicklung und Qualität nach Bildungsverordnung B&Q (Art. 15 Geschäfts- und Finanzreglement) und der Kommission für Qualitätssicherung QSK (Art. 16 Geschäfts- und Finanzreglement) setzt der Vorstand folgende Kommissionen ein:

- Kommission für Berufsbildung (BBK)
- Kommission für non-formale Bildung (KNB)
- Kommission für Arbeitssicherheit (KAS)
- Kommission für Zukunftsfragen (KZF)

4. Zusammensetzung

Jede Kommission besteht aus maximal neun Mitgliedern. Bei der Zusammensetzung der Kommission ist grundsätzlich auf eine ausgewogene Zusammensetzung bezüglich Regionen, Landessprachen, Fachbereiche und Unternehmensstrukturen zu achten.¹

¹ Bei der Zusammensetzung gelten zudem die Vorgaben gemäss Art. 31 Abs. 3 der Statuten: In die Kommissionen können ausnahmsweise Personen gewählt werden, die nicht einem Aktivmitglied angehören. Mehrheitlich haben die Kommissionen aber aus Vertretungen der Aktivmitglieder zu bestehen. Der Vorsitz muss von einem Aktivmitglied gestellt werden.



5. Amtsdauer und Amtszeitbeschränkung

Die Amtsdauer der Kommissionsmitglieder beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit beträgt maximal zehn Jahre. Die Kommissionsmitglieder 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.

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 auch auf den Vorstand abgestimmt.

7. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Kommissionen fassen ihre Beschlüsse mit dem absoluten Mehr. Bei Stimmgleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid. Die schriftliche Beschlussfassung ausserhalb einer Kommissionssitzung 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 Kommissionen jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen. Die Beschlussprotokolle werden dem Vorstand zur Kenntnisnahme zugänglich gemacht. Fachbereiche, andere Kommissionen und Arbeitsgruppen werden regelmässig über die wichtigsten Arbeiten der Kommission informiert.

9. Aufgaben und Kompetenzen

Die Kommissionen dienen der Prüfung und Behandlung bestimmter Themen. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere

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

10. Rechte und Pflichten

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

- Einsichts- und Auskunftsrecht
In Sitzungen sind die/der Vorsitzende und die Kommissionsmitglieder zur Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Kommissionsmitglied von der Geschäftsstelle über den Geschäftsgang und über einzelne, für die Kommission relevante Geschäfte Auskunft verlangen. Jedes Kommissionsmitglied erhält Einsicht in Akten, sofern keine sensiblen und datenschutzrechtlichen Personendaten enthalten sind.
- Entschädigung
Jedes Kommissionsmitglied 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 Kommissionsmitglieder eignen sich die für die Kommissionstätigkeit notwendigen Kenntnisse durch entsprechende Aus- und Weiterbildungen an. Sie werden dabei von der Geschäftsstelle beraten und unterstützt.
- **Ausstandspflicht**
Die Kommissionsmitglieder 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 Kommissionsmitglied von der Geschäftsstelle darüber in Kenntnis gesetzt. Das Kommissionsmitglied erhält in diesen Fällen keine Unterlagen und kann weder Einsicht noch Auskunft verlangen.
- **Vertraulichkeit**
Kommissionsmitglieder 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 Kommissionen werden auch die Vorsitzenden der Fachbereiche, 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.