

Verein kaufmännische Grundbildung Hotel-Gastro-Tourismus

Statuten

Fassung 14.8.2003

1. Revision 07.12.2004: Anpassung Aufgaben Kurskommission, Art. 20
2. Revision 25.3.2009: Aufgaben Revisionsstelle, Art. 26
3. Revision 24.06.2010: Teilrevision
4. Revision 12.12.2014: Teilrevision



VERBAND SCHWEIZER TOURISMUSMANAGER
ASSOCIATION SUISSE DES MANAGERS EN TOURISME
ASSOCIAZIONE SVIZZERA DEI MANAGERS DEL TURISMO
ASSOCIAZIUN SVIZRA DALS MANAGERS DAL TURISSEM



Kapitel 1 Name und Sitz

Art.

1 Name

Unter dem Namen

VEREIN KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG HOTEL-GASTRO-TOURISMUS

(im folgenden Verein genannt) besteht ein Verein gemäss Art. 60 ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches.

2 Sitz

Der Sitz des Vereins ist am Domizil der Geschäftsstelle.

Kapitel 2 Zweck und Aufgaben

3 Zweck

Zweck des Vereins ist,

1. die kaufmännische Grundbildung der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Hotel-Gastro-Tourismus (HGT) einerseits mit den Lehrbetrieben und andererseits mit den zuständigen staatlichen und privaten Instanzen zu koordinieren und zu fördern.
2. neben dem Betrieb und der Berufsfachschule den dritten Lernort in Form von überbetrieblichen Kursen (üK) sicherzustellen.
3. Aufgaben in der kaufmännischen Berufsbildung und Nachwuchsförderung gemeinsam mit den schweizerischen Berufsorganisationen in Hotellerie, Gastronomie und Tourismus durchzuführen.
4. die Ausbildungs- und Prüfungsbranche HGT in der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) zu vertreten und zusammen mit der SKKAB den Beruf weiter zu entwickeln.

4 Aufgaben

Der Verein hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

1. Er führt die üK für die kaufmännischen Lernenden der betrieblich organisierten Grundbildung der Branche HGT durch und beteiligt sich an den üK der kaufmännischen Lernenden der schulisch organisierten Grundbildung, welche durch die Leitorganisationen durchgeführt werden.
2. Er behandelt Fragen des kaufmännischen Bildungswesens und des Qualifikationsverfahrens zuhanden der Lehrbetriebe, der Berufsfachschulen, der Leitorganisationen und der zuständigen kantonalen und eidgenössischen Behörden.
3. Er organisiert den betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens (Berufspraxis mündlich und schriftlich, Kompetenznachweise in den üK) der Branche.
4. Er informiert und berät die Berufsbildungsverantwortlichen der kaufmännischen Branche HGT.

5. Er organisiert die Aus- und Weiterbildung der Berufsbildner/innen in beruflicher Praxis, der Leitenden der üK und der Branchenkunde-Referent/innen der betrieblich organisierten Grundbildung.
6. Er führt die vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI), der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) und der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) übertragenen Aufgaben durch;
7. Er unterstützt das Nachwuchsmarketing der Berufsorganisationen bei der Information der Berufsberatungsstellen und der Volksschulen;
8. Er vertritt die Interessen der Ausbildungs- und Prüfungsbranche HGT gegenüber den kantonalen und eidgenössischen Behörden;
9. Er erarbeitet gemeinsame Stellungnahmen zu Fragen der kaufmännischen Berufsbildung.

5 Non-profit-Organisation

Der Verein erstrebt keinen wirtschaftlichen Gewinn.

Kapitel 3 Mitglieder

6 Mitgliedschaft

Gründungsmitglieder:

- hotelleriesuisse (Bern)
- Hotel & Gastro Union (Luzern)
- Verband Schweizer Tourismusmanager VSTM (Zürich)

Mitglieder:

- GastroSuisse (seit 18.11.2004)

Der Vorstand kann weitere Institutionen als Mitglieder aufnehmen. Die Aufnahme neuer Mitglieder bedarf der Zustimmung aller bisherigen Mitglieder.

7 Austritt

Der Austritt kann mit schriftlicher Kündigung unter Einhaltung einer Frist von zwölf Monaten auf das Ende eines Rechnungsjahres erfolgen.

Kapitel 4 Organe

8 Organe

Die Organe des Vereins sind:

1. die Mitgliederversammlung
2. der Vorstand
3. die Kurskommission
4. die Revisionsstelle

Kapitel 4.1 Mitgliederversammlung

9 Vertretung der Mitglieder

An der Mitgliederversammlung werden die Mitglieder durch eine/n von ihnen bestimmte/n Delegierte/n vertreten. Diese Delegierten sind Sachverständige in der kaufmännischen Grundbildung.

Jedes Mitglied hat eine Stimme.

Es besteht keine Amtszeitbeschränkung.

10 Aufgaben

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins. Ihre Aufgaben sind:

1. Genehmigung des Geschäftsberichts, der Jahresrechnung inkl. Dechargeerteilung und des Budgets;
2. Festlegung des Mitgliederbeitrags bis zu einem Maximalbetrag von CHF 3'000.- ;
3. Beschlussfassung über Anträge des Vorstandes;
4. Beschlussfassung über die Statuten und über die Auflösung des Vereins;
5. Wahl des/derPräsident/in des Vereins .

11 Einberufung

Die Mitgliederversammlung findet mindestens einmal jährlich statt oder wenn ein Mitglied es verlangt.

Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand unter Einhaltung einer Frist von drei Wochen mit Angabe der Geschäfte einberufen.

12 Beschlüsse

Die Mitgliederversammlung beschliesst mit einfachem Mehr der anwesenden Delegierten, soweit die Statuten nichts anderes vorsehen.

Bei Stimmengleichheit fällt der/die Vorsitzende den Stichentscheid.

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder vertreten sind.

13 Versammlungsleitung

Der/Die Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlung.

Kapitel 4.2 Vorstand

14 Konstituierung

Die Mitgliedorganisationen ordnen je zwei sachverständige Vertreter/innen in den Vorstand ab.

Der Vorstand konstituiert sich selbst.

15 Aufgaben

Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins. Er entscheidet in allen Angelegenheiten des Vereins, soweit die Statuten nichts anderes vorsehen.

Der Vorstand vertritt den Verein nach aussen.

Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben und Zuständigkeiten:

1. Er beschliesst über die Tätigkeiten des Vereins und über sämtliche Geschäfte, die nicht ausdrücklich anderen Organen übertragen sind.
2. Er erstellt den Geschäftsbericht, die Jahresrechnung und das Budget und beantragt deren Genehmigung bei der Mitgliederversammlung.
3. Er beruft die Mitgliederversammlung ein.

4. Er wählt den/die Vorsitzende und die Mitglieder der Kurskommission und legt deren Aufgaben fest (s. Art.20).
5. Er bestimmt die Revisionsstelle.
6. Er bestimmt die Geschäftsstelle und legt deren Aufgaben und Zuständigkeiten fest (siehe Art. 30).
7. Er legt die Beiträge der Teilnehmenden für die üK der betrieblich organisierten Grundbildung und andere Ausbildungsangebote und Dienstleistungen fest.
8. Er legt die Entschädigungen für die Vorstandsmitglieder, die Mitglieder der Kurskommission, die üK-Leitenden, Branchenkunde-Referent/innen und die vom Verein beauftragten Bildungsverantwortlichen der betrieblich organisierten Grundbildung budgetbasierend fest.
9. Er hat die Aufsicht über die Durchführung der üK und weitere der Kurskommission übertragenen Aufgaben und entscheidet über deren Anträge.
10. Er entscheidet über die Qualitätssicherungssysteme der betrieblich organisierten Grundbildung.
12. Er bestimmt die Vertreter/innen der Ausbildungs- und Prüfungsbranche HGT in den Gremien für die betrieblich organisierte kaufmännische Grundbildung.
13. Er regelt die Unterschriftsberechtigung.

14. Er sorgt für die ausreichende Information der Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben.
15. Er kann Arbeitsgruppen, Kommissionen oder einzelne Personen mit der Erledigung bestimmter Aufgaben betrauen.

16 Einberufung

Der Vorstand wird vom Präsidenten / von der Präsidentin einberufen. Er versammelt sich nach Bedarf oder wenn ein Vorstandsmitglied es verlangt.

Die Einladung erfolgt mindestens zwei Wochen im Voraus mit Angabe der Geschäfte.

17 Beschlüsse

Der Vorstand fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr der anwesenden Vorstandsmitglieder.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Vorstandsmitglieder anwesend sind.

18 Versammlungsleitung

Der Präsident/Die Präsidentin leitet die Vorstandssitzungen.

Der Präsident/Die Präsidentin stimmt mit. Bei Stimmengleichheit hat er/sie ausserdem den Stichentscheid.

Das Präsidium ist darum bemüht, einvernehmliche Beschlussfassungen zu erzielen.

Kapitel 4.3 Kurskommission

19 Wahl und Zusammensetzung

Der/Die Vorsitzende und die Mitglieder der Kurskommission werden vom Vorstand gewählt.

Der Kurskommission sollen in der Regel mindestens ein Mitglied des Vorstandes, ein Leitender der üK, ein/e Vertreter/in der Berufsbildner/innen in beruflicher Praxis und je ein/e im kaufmännischen Berufsbildungsbereich tätige/r Vertreter/in der Mitgliedorganisationen angehören. Die privaten Organisationen schulisch organisierte Grundbildung verfügen über mindestens einen Sitz.

Die Standortkantone der üK werden zu den Sitzungen eingeladen. Ihre Vertreter/innen stellen die Verbindung zur Lehraufsicht, zu den Prüfungsbehörden und zu den Berufsschulen sicher.

20 Aufgaben

Die Kurskommission hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. überbetriebliche Kurse:
Der Kurskommission obliegt die Organisation sowie Durchführung in ihrem Zuständigkeitsbereich der üK für alle Lernenden der Branche HGT. Sie bestimmt die Leitenden der üK.
2. Qualifikationsverfahren:
Sie legt die Form des betrieblichen Qualifikationsverfahrens fest, bestimmt die Mitglieder der Autorengruppe des Qualifikationsverfahrens - Berufspraxis schriftlich und wählt die Expert/innen des Qualifikationsverfahrens Berufspraxis mündlich und schriftlich. Sie bestimmt für den schriftlichen und den mündlichen Teil des betrieblichen Qualifikationsverfahrens je eine Chefexpertin oder einen Chefexperten. Sie bestimmt die Ansprechstelle für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem betrieblichen Qualifikationsverfahren. Sie überträgt die Organisation des betrieblichen Qualifikationsverfahrens an die Geschäftsstelle und überwacht die Durchführung dieses Verfahrens.
3. Überarbeitung und Weiterentwicklung der Inhalte zuhanden der SKBQ:
Sie überarbeitet periodisch die betrieblichen Leistungsziele und die Leistungsziele für die üK der Branche HGT. Sie aktualisiert den Kriterienkatalog für das Qualifikationsverfahren - Berufspraxis mündlich. Sie erarbeitet die branchenspezifischen Ausführungsbestimmungen oder Wegleitungen für das betriebliche Qualifikationsverfahren. Diese Aufgaben erfolgen als Anträge zuhanden der SKBQ. Will die Kurskommission dazu Arbeitsgruppen einsetzen, so geschieht dies per Antrag an den Vorstand.
4. Vorbereitung des Anerkennungsverfahrens HGT zuhanden des Vorstandes HGT:
Die Kurskommission bereitet ein allfällig weiteres Akkreditierungsverfahren vor. Sie erarbeitet die branchenspezifischen Ausführungsbestimmungen oder Wegleitungen für das betriebliche Qualifikationsverfahren und weiterer Dokumente. All diese Arbeiten werden eingebracht in den Vorstand der Ausbildungs- und Prüfungsbranche HGT und durch diesen bereinigt und beschlossen.
5. Qualitätskontrolle:
Die Kurskommission nimmt die ihr durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) übertragenen Aufgaben im Bereich der Qualitätskontrolle wahr.
6. Der Vorstand kann ihr weitere Aufgaben übertragen.
7. Die Kurskommission berichtet dem Vorstand mindestens mittels Protokoll.

21 Überbetriebliche Kurse

Bei der zeitlichen Festlegung der üK in der betrieblich organisierten Grundbildung trägt die Kurskommission den regionalen und sprachregionalen Bedürfnissen und Schulstrukturen Rechnung. Sie strebt kantonsübergreifende Lösungen an.

Die Planung der üK in der betrieblich organisierten Grundbildung berücksichtigt die auf nationaler Ebene abgesprochenen Lösungen.

22 Einberufung

Die Kurskommission versammelt sich auf Einladung des/der Vorsitzenden nach Bedarf oder wenn zwei Mitglieder der Kurskommission oder der Vorstand es verlangen.

Die Einladung erfolgt mindestens zwei Wochen im Voraus mit Angabe der Geschäfte.

23 Beschlüsse

Die Kurskommission fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr der anwesenden Kommissionsmitglieder.

Die Kurskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Kommissionsmitglieder anwesend sind.

24 Versammlungsleitung

Der/Die Vorsitzende der Kurskommission leitet die Kommissionssitzungen.

Der/Die Vorsitzende stimmt mit. Bei Stimmgleichheit hat er /sie ausserdem den Stichentscheid.

Der/Die Vorsitzende ist darum bemüht, einvernehmliche Beschlussfassung zu erzielen.

Kapitel 4.4 Revisionsstelle

25 Wahl

Der Vorstand wählt die Revisionsstelle jeweils für ein Jahr.

Der Vorstand kann mit der Aufgabe eine Treuhandstelle oder mindestens zwei Personen aus den Mitgliedorganisationen, die keine andere Funktion im Verein wahrnehmen, beauftragen.

26 Aufgaben

Die Revisionsstelle führt eine eingeschränkte Revision nach den Vorschriften des Obligationenrechts durch.

Der Vorstand kann der Revisionsstelle weitere Prüfungsaufgaben übertragen.

Kapitel 5 Konferenz der Lehrbetriebe

27 Einberufung

Der Vorstand lädt mindestens ein Mal pro Lehrjahr die Vertreter/innen der Lehrbetriebe und die Berufsbildner/innen der beruflichen Praxis zu einer Konferenz der Lehrbetriebe der Branche HGT ein. Die Konferenz der Lehrbetriebe wird nur bei genügender Beteiligung (Deckung der Kosten) durchgeführt.

28 Aufgaben

Die Konferenz der Lehrbetriebe dient insbesondere

1. der Information der Lehrbetriebe und Bildungsverantwortlichen über die kaufmännische Aus- und Weiterbildung und die Tätigkeiten des Vereins;
2. dem Erfahrungsaustausch unter den Ausbildungsbetrieben und den Ausbildungsverantwortlichen;
3. der Koordination zwischen den Lehrbetrieben und den üK.
4. der Meinungsbildung über die Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der kaufmännischen Grundbildung in der Branche HGT.

Kapitel 6 Geschäftsstelle

29 Wahl

Der Vorstand bestimmt Hotel & Gastro *formation* als Geschäftsstelle des Vereins und legt deren Aufgaben und Zuständigkeiten in einem Mandatsvertrag fest. Ein Wechsel der Geschäftsstelle ist möglich. Die damit verbundene Kündigungsfrist ist gemäss Mandatsvertrag einzuhalten.

30 Aufgaben

Die Geschäftsstelle besorgt die laufenden organisatorischen und administrativen Aufgaben des Vereins und der Kurskommission im Auftrag und nach den Weisungen des Vorstandes.

Sie organisiert und administriert die Sitzungen der Vereinsorgane nach den Weisungen der zuständigen Präsidenten und Vorsitzenden.

Ihr obliegen insbesondere die organisatorischen und administrativen Aufgaben, die im Verein anfallen und die Rechnungsführung der üK der betrieblich organisierten Grundbildung.

Sie führt die Listen mit den Daten der Lehrbetriebe, der Berufsbildungsverantwortlichen und der Lernenden der betrieblich organisierten Grundbildung. Sie ist verantwortlich für die vorgeschriebenen Archive und den Datenschutz.

Kapitel 7 Finanzen

31 Finanzierung des Vereins

Der Verein finanziert seine Aktivitäten, Organe und Einrichtungen

1. mit den Mitgliederbeiträgen,
2. mit den Beiträgen der Lehrbetriebe für die üK der Lernenden,
3. mit den Beiträgen der Kursteilnehmenden für die Aus- und Weiterbildungskurse,
4. mit den Beiträgen der Teilnehmenden an Informationsveranstaltungen,
5. mit den Beiträgen (Pauschalsubventionen) von Bund und Kantonen an die üK und andere Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen,
6. mit allfälligen weiteren Einnahmen.

32 Vollkostenrechnung

Der Verein berechnet die Beiträge für die üK, für die weiteren Aus- und Weiterbildungsangebote und die übrigen Veranstaltungen nach dem Prinzip der Vollkostenrechnung.

Teilnehmenden und Lernenden aus Betrieben, die nicht einer Mitgliedorganisation angehören, oder die nicht persönlich Mitglied einer Mitgliedorganisation sind, werden angemessene zusätzliche Verwaltungskostenbeiträge verrechnet.

33 Mitgliederbeiträge

Der jährliche Mitgliederbeitrag beträgt maximal CHF 3'000.-.

34 Haftung

Für die finanziellen Verpflichtungen des Vereins haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Jegliche Haftung oder Nachschusspflicht der Mitglieder ist ausgeschlossen.

35 Geschäftsjahr

Der Vorstand legt das Rechnungsjahr fest.

36 Entschädigungen

Präsident/in und Mitglieder des Vorstandes, Vorsitzende/r und Mitglieder der Kurskommission erhalten für die geleistete Arbeit vom Verein eine angemessene Entschädigung. Der Vorstand legt den Ansatz jährlich fest.

Die Entschädigung der Geschäftsstelle wird vom Vorstand auf Mandatsbasis mit Hotel & Gastro *formation* geregelt.

Der Vorstand regelt die Entschädigung der vom Verein beauftragten Kursleiter/innen und Ausbilder/innen der betrieblich organisierten Grundbildung.

Kapitel 8 Schlussbestimmungen

37 Statutenänderungen

Änderungen der Statuten bedürfen der Zustimmung von zwei Drittel der Mitglieder.

38 Auflösung des Vereins

Der Beschluss zur Auflösung des Vereins bedarf der Einstimmigkeit aller Mitglieder anlässlich einer eigens zu diesem Geschäft unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten einberufenen Mitgliederversammlung.

Bei einer Auflösung des Vereins werden die Lernenden einer kantonalen oder regionalen Interessengemeinschaft für kaufmännische Grundbildung zugewiesen. Sie schliessen ihre Ausbildung in der Branche Dienstleistung und Administration ab.

Bei einer Auflösung des Vereins wird das allfällig verbleibende Vereinsvermögen auf ein Sperrkonto überwiesen. Bei der Gründung einer neuen Institution für die Ausbildungs- und Prüfungsbranche HGT innert fünf Jahren geht das Vermögen an diese Institution. Nach Ablauf von fünf Jahren wird das Vermögen unter den ehemaligen Mitgliedern aufgeteilt.

39 Inkrafttreten

Die Gründungsstatuten wurden im Zeitraum vom 3.9.2003 bis 15.9.2003 auf dem Postweg genehmigt.

40 Revisionen

1. Revision: Gemäss Beschluss der Mitgliederversammlung vom 07.12. 2004 wurden Art. 6 (Mitglieder; Eintritt GastroSuisse) und Art. 20 (Aufgaben Kurskommission) ergänzt.

2. Revision: Gemäss Beschluss Mitgliederversammlung wurde der Art. 26 (Aufgaben Revisionsstelle) den neuen revisionsrechtlichen Bedingungen angepasst.

3. Revision: Gemäss Beschluss der Mitgliederversammlung vom 24.06.2010 wurden die Statuten teilweise überarbeitet. Die wesentlichsten Ergänzungen erfolgten im Art. 20 (Aufgaben der Kurskommission).

4. Revision: Gemäss Beschluss der Mitgliederversammlung vom 23. März .2015 wurden die Statuten teilweise überarbeitet. Die wesentlichen Ergänzungen erfolgten aufgrund der Anpassungen durch BiVo 2012.