

Verein kaufmännische Grundbildung Hotel-Gastro-Tourismus (HGT)

Statuten

Fassung	14.08.2003	
1. Revision	07.12.2004	Anpassung Aufgaben Kurskommission, Art. 20
2. Revision	25.03.2009	Aufgaben Revisionsstelle, Art. 26
3. Revision	24.06.2010	Teilrevision
4. Revision	12.12.2014	Teilrevision
5. Revision	26.03.2018	Teilrevision, Art. 14
6. Revision	06.05.2024	Teilrevision

Kapitel 1 Name und Sitz

Art.

1 Name

Unter dem Namen Verein kaufmännische Grundbildung Hotel-Gastro-Tourismus (HGT) (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 und das Qualifikationsverfahren (QV) betrieblicher Teil zu organisieren.
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 Bildung Kaufleute Schweiz (BIKAS) zu vertreten und zusammen mit der BIKAS den Beruf weiterzuentwickeln.

4 Aufgaben

Der Verein hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

1. Er führt die üK für die kaufmännischen Lernenden der betrieblich organisierten Grundbildung der Ausbildungs- und Prüfungsbranche 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, der BIKAS und des Qualifikationsverfahrens zuhanden der Lehrbetriebe, der Berufsfachschulen, der Leitorganisationen und der zuständigen kantonalen und eidgenössischen Behörden.
3. Er organisiert den betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens (praktische Arbeit, üK-Kompetenznachweise sowie betriebliche Kompetenznachweise) der Branche HGT.
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 üK-Leitenden und der üK-Referent/innen der betrieblich organisierten Grundbildung.
6. Er führt die vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI), der Bildung Kaufleute Schweiz (BIKAS) 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 HGT
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 3'000.00.
3. Beschlussfassung über Anträge des Vorstandes;
4. Beschlussfassung über die Statuten und über die Auflösung des Vereins;
5. Wahl des/der Präsident/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 zwei Wochen mit Angabe der Geschäfte einberufen.

12 Beschlüsse

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

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

Bei Stimmengleichheit fällt der/die Vorsitzende den Stichentscheid.

13 Versammlungsleitung

Der/Die Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlung.

Kapitel 4.2 Vorstand

14 Konstituierung

Die Mitgliedorganisationen ordnen eine/n sachverständige/n Vertreter/in in den Vorstand ab.

Der Vorstand konstituiert sich selbst.

15 Aufgaben

Der Vorstand ist das Führungsorgan des Vereins.

Der Vorstand hat 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 Jahresbericht, die Jahresrechnung und das Budget und beantragt deren Genehmigung bei der Mitgliederversammlung.
3. Er beruft die Mitgliederversammlung ein.
4. Er wählt den/die Vorsitzende sowie die Mitglieder der Kurskommission HGT und legt deren Aufgaben fest (siehe Art. 19).
5. Er bestimmt die Revisionsstelle.
6. Er bestimmt die Geschäftsstelle und legt deren Aufgaben und Zuständigkeiten fest (siehe Art. 26).
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 HGT, die üK-Leitenden, üK-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 HGT übertragenen Aufgaben und entscheidet über deren Anträge.
10. Er entscheidet über die Qualitätssicherungssysteme der betrieblich organisierten Grundbildung.
11. Er bestimmt die Vertreter/innen der Ausbildungs- und Prüfungsbranche HGT in den Gremien für die betrieblich organisierte kaufmännische Grundbildung
12. Er kann Arbeitsgruppen, Kommissionen oder einzelne Personen mit der Erledigung bestimmter Aufgaben betrauen.
13. Er regelt die Unterschriftsberechtigung.
14. Er sorgt für die ausreichende Information der Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben.

16 Einberufung

Der Vorstand wird durch den/die Präsident/in 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 ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Vorstandsmitglieder anwesend sind.

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

18 Versammlungsleitung

Der/Die Präsident/in leitet die Vorstandssitzungen.

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

Das Präsidium ist darum bemüht, einvernehmliche Beschlussfassungen zu erzielen.

Kapitel 4.3 Kurskommission HGT

19 Wahl und Zusammensetzung

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

Der Kurskommission HGT sollen in der Regel mindestens ein Mitglied des Vorstandes HGT, ein/e üK-Leitende/r, 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 Leitorganisationen schulisch organisierte Grundbildung verfügen über mindestens einen Sitz.

Die beteiligten Kantone werden durch den Standortkanton Luzern vertreten. Ihr/e Vertreter/in stellt die Verbindung zur Lehraufsicht, zu den Prüfungsbehörden und zu den Berufsfachschulen sicher.

20 Aufgaben

Die Kurskommission HGT übernimmt die Aufgabe der Aufsichtskommission der üK. Die Kurskommission HGT hat insbesondere folgende Aufgaben (siehe Organisationsreglement üK der Branche HGT):

1. Überbetriebliche Kurse (üK)

Die überbetrieblichen Kurse stehen unter der Aufsicht der Kurskommission HGT. Der Kurskommission HGT obliegt die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

Sie hat u.a. folgende Aufgaben:

- Sie koordiniert und überwacht die Kurstätigkeit und legt das jeweilige üK-Format (siehe Rahmenreglement der SKKAB für die überbetrieblichen Kurse) fest.
- Sie stellt die Qualität der überbetrieblichen Kurse sicher und setzt das Konzept der Qualitätssicherung für die überbetrieblichen Kurse der Branche um.
- Sie beantragt beim Vorstand des Vereins Massnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung der Qualität und Organisation der überbetrieblichen Kurse im Rahmen der Qualitätssicherung.
- Sie erarbeitet und erlässt das Organisationsreglement.
- Sie erarbeitet das Rahmenprogramm üK und genehmigt die Detailprogramme üK.
- Sie beantragt z.H. des Vorstands des Vereins allfällige Anpassungen des Anhang 2 des Bildungsplanes und/oder des Qualifikationsverfahrens.
- Sie erstattet gestützt auf Art. 29 Absatz 1 der Bildungsverordnung Bericht an die Trägerin BIKAS.

Bei der zeitlichen Festlegung der üK in der betrieblich organisierten Grundbildung trägt die Kurskommission HGT 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.

Sie hat insbesondere folgende Aufgaben für die **betrieblich organisierte Grundbildung**:

- Sie arbeitet auf der Grundlage des Rahmenreglements der SKKAB für die überbetrieblichen Kurse das Detailprogramm HGT aus.
- Sie bestimmt die üK-Leitenden sowie die Kursorte und -lokale.
- Sie terminiert die Kurse und koordiniert Ausschreibungen und Aufgebote.
- Sie überwacht die Ausbildungstätigkeit und sorgt für die Erreichung der Kursziele.
- Sie organisiert Weiterbildungen für Berufsbildner/innen, üK-Leiter/innen und üK-Referent/innen.

Sie hat insbesondere folgende Aufgaben für die **schulisch organisierte Grundbildung**:

- Sie delegiert die Durchführung der überbetrieblichen Kurse der privaten Hotel-Tourismus-Handelsschulen an ihre Leitorganisationen.
- Sie bestimmt und genehmigt die üK-Leitenden.
- Sie genehmigt die Dokumente, die die Leitorganisationen erarbeitet haben, wie z. B. die Detailprogramme üK.

2. **Qualifikationsverfahren**

Sie legt die Form des betrieblichen Qualifikationsverfahrens fest, bestimmt die Mitglieder der Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahrens betrieblicher Teil und wählt die Expert/innen des Qualifikationsverfahrens praktische Arbeit.

Sie bestimmt für das betriebliche Qualifikationsverfahrens eine/n Chefexpert/in. 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 BIKAS und/oder SKBQ:**

Sie überarbeitet periodisch den Anhang 2 des Bildungsplanes Kauffrau / Kaufmann EFZ sowie die Umsetzungsdokumente der Branche HGT. Sie erarbeitet die branchenspezifischen Ausführungsbestimmungen oder Wegleitungen. Diese Aufgaben erfolgen als Anträge zuhanden der BIKAS und/oder der SKBQ. Will die Kurskommission HGT dazu Arbeitsgruppen einsetzen, so geschieht dies per Antrag an den Vorstand.

4. **Qualitätskontrolle**

Die Kurskommission HGT nimmt die ihr durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) sowie Bildung Kaufleute Schweiz (BIKAS) übertragenen Aufgaben im Bereich der Qualitätskontrolle wahr.

5. Der Vorstand kann ihr weitere Aufgaben übertragen.
6. Die Kurskommission HGT berichtet dem Vorstand mindestens mittels Protokolls.
7. Die operativen Aufgaben der Kurskommission HGT werden durch die Geschäftsstelle HGT wahrgenommen.

21 **Einberufung**

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

22 Beschlüsse

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

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

23 Versammlungsleitung

Der/Die Vorsitzende der Kurskommission HGT 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

24 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.

25 Aufgaben

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

Der Vorstand HGT kann der Revisionsstelle weitere Prüfungsaufgaben übertragen.

Kapitel 5 Geschäftsstelle

26 Wahl

Der Vorstand kann die Führung der Geschäftsstelle extern vergeben und legt deren Aufgaben und Zuständigkeiten in einem Mandatsvertrag fest.

27 Aufgaben

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

Ihr obliegen insbesondere die organisatorischen und administrativen Aufgaben inkl. Rechnungsführung der vier Kernprozesse

1. Überbetriebliche Kurse (üK) planen - durchführen - auswerten;
2. Qualifikationsverfahren betrieblicher Teil planen - durchführen - auswerten;
3. Schulungen Berufsbildner/innen, Aus- und Weiterbildung üK-Leiter/innen und üK-Referent/innen, Prüfungsexpert/innen;
4. Qualitätsentwicklung/-sicherung und Systementwicklung (QMS).

Kapitel 6 Finanzen

28 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 Teilnehmenden für die Schulungen der Berufsbildner/innen
4. mit den Beiträgen der Teilnehmenden an Informationsveranstaltungen, Konferenzen der Lehrbetriebe usw.,
5. mit den Beiträgen (Pauschalsubventionen) von Bund und Kantonen an die üK und andere Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen,
6. mit allfälligen weiteren Einnahmen.

29 Vollkostenrechnung

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

30 Mitgliederbeiträge

Der jährliche Mitgliederbeitrag beträgt maximal CHF 3'000.00.

31 Haftung

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

32 Geschäftsjahr

Der Vorstand legt das Rechnungsjahr fest.

Kapitel 7 Schlussbestimmungen

33 Statutenänderungen

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

34 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.

35 Inkrafttreten

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

36 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.
5. Revision: Gemäss Beschluss der Mitgliederversammlung vom 26. März 2018 wurden die Statuten teilweise überarbeitet (Art. 14 Konstituierung Vorstand)
6. Revision: Gemäss Beschluss der Mitgliederversammlung vom 6. Mai 2024 wurden die Statuten teilweise überarbeitet. Die wesentlichen Anpassungen und Ergänzungen erfolgten aufgrund der Umsetzung von Kaufleute 2023.