

Geschäftsreglement

Art. 1 Zweck und Zuständigkeiten

¹ Dieses Reglement wird, gestützt auf die Statuten Art.11, durch den Vorstand erlassen und periodisch überprüft.

² Es regelt in Ergänzung zu Gesetz und Statuten Grundsätze der Geschäftsführung sowie die Entscheidungsbefugnisse für allgemeine Geschäftsfälle.

³ Des Weiteren regelt es das Eingehen von Verbindlichkeiten für die Spitex Vorderland unter Beachtung von Weisungen und Richtlinien.

⁴ Die strategische Führung der Spitex Vorderland obliegt grundsätzlich dem Vorstand.

⁵ Die operative Führung der Spitex Vorderland obliegt der Geschäftsführung.

⁶ Entscheide werden ausschliesslich entlang der Kompetenzordnung, der Finanzkompetenzen und der Unterschriftenregelung getroffen. Diese bilden einen integrierten Bestandteil dieses Geschäftsreglements.

Art. 2 Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes

¹ Der Vorstand ist unter Vorbehalt, gemäss Gesetz und Statuten den übergeordneten Instanzen zustehenden Kompetenzen, oberstes Führungs- und Ausführungs-Organ der Spitex Vorderland. Er legt Ziele, Geschäftsgrundsätze sowie Organisationsstruktur fest.

² Er delegiert die operativen Tätigkeiten vollumfänglich an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen. Die Einzelheiten gehen aus der Kompetenzordnung hervor.

³ Er ist zuständig für die Ernennung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung sowie deren Anstellungsbedingungen.

⁴ Er beaufsichtigt und kontrolliert die Geschäftsführung, auch im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen.

⁵ Er lässt sich regelmässig über den Geschäftsverlauf und wichtige Angelegenheiten informieren.

⁶ Er legt die Organisation und die Ausgestaltung des Finanz- und Rechnungswesens fest und beschliesst über die Bildung und Auflösung von Fonds.

Art. 3 Organisation des Vorstandes

¹ Der Vorstand konstituiert sich mit Ausnahme der Wahl des Präsidiums selbst.

² Er wählt aus seiner Mitte das Vizepräsidium.

³ Die Einberufung einer Vorstandssitzung erfolgt schriftlich oder elektronisch spätestens 7 Tage vor der Sitzung mit Angabe der Traktanden und mit Beilage der notwendigen Unterlagen. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

⁴ Das Präsidium führt den Vorsitz, es fällt bei Stimmgleichheit den Stichentscheid. Bei dessen Verhinderung übernimmt das Vizepräsidium diese Aufgaben.

⁵ Der Vorstand bestimmt ein Sekretariat, welches nicht Mitglied des Vorstandes sein muss.

⁶ Alle Beschlüsse und die Verhandlungen sind zu protokollieren. Das Protokoll ist von der Protokollführung zu unterzeichnen und vom Vorstand an seiner nächsten Sitzung zu genehmigen. Zirkulationsbeschlüsse werden ins Protokoll der folgenden Sitzung des Vorstandes aufgenommen.

⁷ Der Vorstand legt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden Entschädigung nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung fest. Er lässt diesen Entscheid durch die Mitgliederversammlung genehmigen.

Art. 4 Einsichts- und Auskunftsrecht des Vorstandes

¹ Jedes Mitglied des Vorstandes kann Auskunft über alle Angelegenheiten der SpiteX Vorderland verlangen. Ausgenommen sind Kundendaten, welche die Hilfe und Pflege betreffen. Einsicht in oder Auskunft über solche Daten erfordern eine schriftliche Einwilligung der Kundin/des Kunden.

² In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Vorstandes sowie die mit der Geschäftsführung betraute Person zur Auskunft über Vereinsangelegenheiten verpflichtet.

³ Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von der mit der Geschäftsführung betrauten Person Auskunft über den Geschäftsgang und, mit Ermächtigung des Präsidiums, auch über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen.

⁴ Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied beim Präsidium Einsicht in die Bücher und Akten beantragen.

⁵ Weist das Präsidium ein Gesuch um Auskunft, Anhörung oder Einsichtnahme ab, so entscheidet der Vorstand.

⁶ In jeder Sitzung orientiert die Geschäftsleitung in geeigneter Form über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigsten Geschäftsfälle. Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Vorstandes auf dem Zirkularweg unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Art. 5 Das Präsidium des Vorstandes

¹ Das Präsidium leitet den Vorstand aufgrund der gesetzlichen Vorschriften und der Statuten sowie gemäss den Bestimmungen dieses Reglements.

² Das Präsidium überwacht die Durchsetzung der vom Vorstand festgelegten Unternehmenspolitik, Unternehmensziele und Unternehmensstrategien sowie der gefassten Beschlüsse.

³ Das Präsidium ist Bindeglied zwischen dem Vorstand und der mit der Geschäftsführung betrauten Person. Es unterstützt in operativen Geschäften soweit dies erforderlich ist und überwacht die Informationspolitik der Geschäftsführung nach aussen.

⁴ Das Vizepräsidium vertritt das Präsidium, soweit dieses es anordnet oder soweit es verhindert ist.

Art. 6 Die Geschäftsführung/Geschäftsleitung

¹ Die mit der Geschäftsführung betraute Person (Geschäftsführerin/Geschäftsführer) steht der Geschäftsleitung vor. Sie trägt die operative Gesamtverantwortung und führt den Betrieb in fachlicher, personeller und betriebswirtschaftlicher Hinsicht. Die Aufgaben sind in der Funktionsbeschreibung geregelt.

² Eine detaillierte Umschreibung der wichtigsten Aufgaben ist in einer vom Vorstand verabschiedeten Kompetenzordnung enthalten. Darin werden insbesondere die Bereiche Umsetzung der Strategie, operative Führung, Finanzen, Kommunikation und Personalführung umschrieben.

³ Die mit der Geschäftsführung betraute Person untersteht direkt dem Vorstand und lässt diesem alle zur Erfüllung der Aufgabe notwendigen Informationen zukommen. Sie nimmt beratend an den Sitzungen des Vorstandes teil.

⁴ Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer wird von weiteren Geschäftsleitungsmitgliedern (Leitung Pflege, Leitung Hauswirtschaft, Leitung Finanzen + Dienste) unterstützt. Diese können ebenfalls sachbezogen zu den Vorstandssitzungen eingeladen werden.

⁵ Die Geschäftsleitung stellt die langfristig erfolgreiche wert- und kundenorientierte Führung nach den Grundsätzen eines prozessorientierten Qualitätsmanagements sowie die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden sicher.

Art. 7 Gemeinsame Bestimmungen

¹ Ziel der Aufbauorganisation Führungsebene ist eine für die Kernaufgaben adäquate Hierarchie:

Stufe	1	Vorstand
	2	Geschäftsführerin/Geschäftsführer (GF) und Vorsitzende/Vorsitzender der Geschäftsleitung (Vorsitz GL)
	3	Geschäftsleitungsbereiche Pflege, Hauswirtschaft und Finanzen + Dienste (GL-Mitglieder)
	4	Teamleitung

² Innerhalb der Spitex Vorderland gilt das Prinzip der Kollektivunterschrift zu zweien (Vier-Augen-Prinzip). Die rechtsgültige Unterschrift führen alle Mitglieder des Vorstandes sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung.

³ Für Anstellung und Entlassung von Mitarbeitenden/Auszubildenden zeichnen die mit der Geschäftsführung betraute Person (Geschäftsführerin/Geschäftsführer) sowie das fachlich zuständige Geschäftsleitungsmitglied.

⁴ Alle weiteren Detailaufgaben/Kompetenzen sind in der beiliegenden Kompetenzordnung geregelt.

⁵ Sämtliche Mitglieder des Vorstandes, der Geschäftsleitung sowie alle Mitarbeitenden und Beauftragten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Insbesondere unterliegen die persönlichen Daten von Kundinnen und Kunden sowie Angehörigen dem Berufsgeheimnis und Datenschutz (besonders schützenswerte Personendaten). Die Schweigepflicht dauert über die Tätigkeit für die Spitex Vorderland hinaus und gilt auch nach dem Tod der Betroffenen.

⁶ Informationen über Kundinnen und Kunden sowie Angehörigen, aber auch Geschäftsvorgänge dürfen innerhalb der Spitex Vorderland nur soweit weitergegeben werden, als dies zur Erbringung der Dienstleistung erforderlich ist.

⁷ Geschäfts- sowie Vorstandsakten sind gemäss den gesetzlichen Bestimmungen sicher aufzubewahren.

Art. 8 Schlussbestimmung

Dieses Reglement wurde vom Vorstand an seiner Sitzung vom 10. August 2020 beschlossen und per 01. Januar 2021 in Kraft gesetzt.

Spitex Vorderland

Gaby Weber-Gmünder
Präsidentin Spitex Vorderland

Marlene Oggier
Aktuariat Spitex Vorderland

Kompetenzordnung

A = ausführen B = beantragen/Antragsrecht E = entscheiden I = informiert werden V = vorbereiten

Aufgaben	Zuständigkeiten/Kompetenzen	Vorstand	GF Vorsitz GL	GL- Mitglieder	Bemerkungen
Festlegen der Organisationsstruktur		V, E	B, I	I	I an alle MA
Führungsgrundsätze erlassen, strategische Ausrichtung und strategische Ziele definieren, Dienstleistungsumfang bestimmen, unternehmerische Chancen und Risiken beurteilen		V, E	V, B	V, B, I	
Jahresziele für die gesamte Organisation festlegen, mehrjährige Finanzplanung erstellen, Stellenplan genehmigen, unternehmerische Chancen und Risiken periodisch beurteilen		E	V, B, A	V, I, A	I an alle MA, Einbezug Stabsstellen
Festlegungen bezüglich der Errichtung oder Auflösung von Fonds treffen		E	V, I, A	V, I, A	
Budget und Jahresrechnung erarbeiten und zu Handen der Mitgliederversammlung verabschieden, Festlegen der Dienstleistungspreise		E	V, B, A	V, A	
Ernennung, Abberufung, Entlohnung, Zielvereinbarung und Qualifikation der mit der Geschäftsführung betrauten Person (GF + Vorsitzende der GL)		V, E, A	I	I	Wahlausschuss Vorstand, Anhörung GL-Mitglieder
Ernennung, Abberufung, Entlohnung, Zielvereinbarung und Qualifikation der übrigen GL-Mitglieder		V, E	V, B, A	I	Wahlausschuss Vorstand + GF
Anstellung, Entlohnung, Entlassung Teamleitungen und Mitarbeitende/Auszubildende		I	E, A	V, B, A	GF + GL-Mitglied, GF + Stabsmitglied

Kompetenzordnung

A = ausführen B = beantragen/Antragsrecht E = entscheiden I = informiert werden V = vorbereiten

Aufgaben	Zuständigkeiten/Kompetenzen	Vorstand	GF Vorsitz GL	GL- Mitglieder	Bemerkungen
Jährlich Qualifikationsgespräche mit den Mitarbeitenden führen und individuelle Jahresziele festlegen			V, E, A	V, E, A	direkte Vorgesetzte
QM-System evaluieren/pflegen, Prozesssystem aufbauen, Zertifizierung erreichen		I	V, E, A	V, A	Einbezug Stabsstellen
Organisation Finanz- und Rechnungswesen und Controlling festlegen, Umfang und Verantwortung IKS festlegen,		E	B, V, A	V, B, A	
Finanzielle Liquidität vorausschauend planen und Umfang Festlegen		E	V, B, A	V, B, A	
Anlage freier finanzieller Mittel resp. Aufnahme von Krediten		E	V, B, A	V, B, A	
Schriftverkehr mit Kunden organisieren, Aufnahme- und Entlassungskriterien definieren		I	E	V, A	
generelle Lohnmassnahmen für sämtliche Mitarbeitende		E	B, V, A	V, A	

Kompetenzordnung

A = ausführen B = beantragen/Antragsrecht E = entscheiden I = informiert werden V = vorbereiten

Aufgaben	Zuständigkeiten/Kompetenzen	Vorstand	GF Vorsitz GL	GL- Mitglieder	Bemerkungen
rechtsgültige Unterschriftenberechtigung (z.B. Dokumente, Verträge und Bestellungen) - wenn strategischer oder politischer Art (z.B. Leistungsvereinbarung mit Gemeinden) - wenn operativer Art		Doppelunterschrift	Doppelunterschrift	Doppelunterschrift	
Öffentlichkeitsarbeit, Medieninformationen, Medienkonferenzen		I	E, A	V, A	Krisenkommunikation: E beim Vorstand
Ausgaben gemäss bewilligtem Budget tätigen			E	E, A	
einmalige, nicht budgetierte Investitionsausgaben tätigen		E	B, A	V	
nicht budgetierte Ausgaben der Erfolgsrechnung tätigen		E	E bis CHF 20'000/a	E bis CHF 5'000/a	Pro Geschäftsfall
Visierung von Ausgaberechnungen				Doppelvisa	
weitere, nicht aufgeführte wichtige Aufgaben und Tätigkeiten - strategischer Art - operativer Art		V,E	V, A	V, B, A	Gegenseitige Info erforderlich

Die Kompetenzordnung bildet einen integrierenden Bestandteil des Geschäftsreglements.

Die Kompetenzordnung wurde in Abstimmung mit der GL an der Vorstandssitzung vom 10. August 2020 beschlossen. Sie wird per 01. Januar 2021 in Kraft gesetzt.

Heiden, 11. August 2020

Spitex Vorderland

Gaby Weber-Gmünder
Präsidentin Spitex Vorderland

Marlene Oggier
Aktuariat Spitex Vorderland