



Thomas-Bornhauser-Strasse 14
8570 Weinfelden
Tel. 071 626 05 14
Fax 071 626 05 00
info@igkg-tg.ch
www.igkg-tg.ch

Organisationsreglement

IGKG-TG

Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Thurgau

Gültig ab 1. März 2017

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------------------|------------------------------------------|----------|
| Kapitel 1 | Grundlagen | 1 |
| Art. 1 | Zielsetzung | 1 |
| Art. 2 | Funktionsträger..... | 1 |
| Kapitel 2 | Aufgaben und Kompetenzen | 1 |
| Art. 3 | Präsident | 1 |
| Art. 4 | Vizepräsident..... | 1 |
| Art. 5 | Koordinator überbetriebliche Kurse | 1 |
| Art. 6 | Koordinator Lehrabschlussprüfungen | 2 |
| Art. 7 | Rechnungsführer | 2 |
| Kapitel 3 | Unterschriftenregelung | 2 |
| Art. 8 | Korrespondenz | 2 |
| Art. 9 | Finanzen | 3 |
| Art. 10 | Bestellungen | 3 |
| Kapitel 4 | Vorstandssitzungen | 3 |
| Art. 11 | Einberufung | 3 |
| Art. 12 | Beschlussfassung..... | 3 |
| Art. 13 | Zirkularbeschluss..... | 3 |
| Art. 14 | Schlussbestimmungen | 3 |

Hinweis: In den Texten des vorliegenden Reglements finden aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und der besseren Lesbarkeit lediglich die männliche Form Verwendung. Die Ausführungen beziehen sich gleichermassen auf weibliche und männliche Personen.

Kapitel 1 Grundlagen

Art. 1 Zielsetzung

Die Mitgliederversammlung ist gemäss ZBG Art. 60 ff das oberste Organ der IGKG-TG. Die Aufgaben und Kompetenzen der Verbandsorgane sind in den Statuten der IGKG-TG geregelt.

Das vorliegende Reglement wird vom Vorstand erlassen und ordnet die Organisation von Vorstand und Geschäftsstelle und regelt die Aufgaben und Befugnisse der Funktionsträger innerhalb der IGKG-TG.

Art. 2 Funktionsträger

Die Funktionsträger der IGKG-TG sind gemäss Statuten:

- a) Präsident
- b) Vizepräsident
- c) Koordinator überbetrieblicher Kurse (üK-Koordinator)
- d) Koordinator Lehrabschlussprüfungen (Chefexperte)
- e) Rechnungsführer

Kapitel 2 Aufgaben und Kompetenzen

Art. 3 Präsident

Dem Präsidenten der IGKG-TG obliegen folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Leitung der Mitgliederversammlung;
- b) Einberufung der Mitgliederversammlung und Bekanntgabe der Traktanden;
- c) Führung des Vorstandes und Leitung der Vorstandssitzungen;
- d) Einberufung der Vorstandssitzungen und Bekanntgabe der Traktanden;
- e) Vertretung der IGKG-TG nach aussen;
- f) Ansprech- und Verhandlungspartner für die Dachorganisation IGKG Schweiz;
- g) Ansprechpartner für Arbeitnehmer der IGKG-TG in personellen Angelegenheiten als deren direkter oder indirekter Vorgesetzter;
- h) ...
- i) Übernahme weiterer Aufgaben, sofern der Vorstand ihn dazu ermächtigt.

Art. 4 Vizepräsident

Der Vizepräsident ist ein von der Mitgliederversammlung gewähltes Vorstandsmitglied und wird vom Vorstand bezeichnet. Er übernimmt sämtliche Aufgaben des Präsidenten, solange dieser in der Aufgabenerfüllung verhindert ist.

Art. 5 Koordinator überbetriebliche Kurse

Die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen des üK-Koordinators sind im Arbeits- bzw. Mandatsvertrag mit IGKG-TG festgehalten. Dies sind insbesondere:

- a) Planung, Durchführung und Qualitätssicherung der üK für Kaufleute EFZ Branche D & A sowie Büroassistenten EBA;
- b) Rekrutierung von üKL
- c) Schulung, Einführung und Coaching von üKL
- d) Direkte Vorgesetzte der üKL
- e) Qualifikation der üKL
- f) Sicherstellung des Informationsfluss zwischen Vorstand und üKL

- g) Organisation der Nachhol-üK
- h) Organisation des ERFA-Meetings
- i) Ansprechperson für Berufsbildner betreffend Fragen zur Lehrlingsausbildung
- j) Aktualisierung der Kursaufgebote
- k) Aktualisierung der Kursunterlagen
- l) Qualitätssicherung in den überbetrieblichen Kursen
- m) ...
- n) Übernahme weiterer Aufgaben, sofern der Vorstand ihn dazu ermächtigt.

Art. 6 Koordinator Lehrabschlussprüfungen

Die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen des Chefexperten sind im Arbeits- bzw. Mandatsvertrag mit IGKG-TG festgehalten. Dies sind insbesondere:

- a) Planung und Durchführung des Qualifikationsverfahren Kauffrau/-mann EFZ Branche Dienstleistung und Administration sowie Büroassistent/-in EBA;
- b) Rekrutierung der nötigen Anzahl Prüfungsexperten;
- c) Kontrolle der Spesenabrechnung der Prüfungsexperten;
- d) Ansprechperson für Lehrbetriebe, Lernende sowie weitere Anspruchsgruppen in Zusammenhang mit dem betrieblichen Qualifikationsverfahren;
- e) Auswertung der Prüfungsergebnisse;
- f) ...
- g) Übernahme weitere Aufgaben, sofern der Vorstand ihn dazu ermächtigt.

Art. 7 Rechnungsführer

Der Rechnungsführer ist ein vom Vorstand bezeichneter Mitarbeiter der im Mandat stehenden Geschäftsstelle, welcher mit der Betreuung des Mandates der IGKG-TG beauftragt ist. Die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sind Mandatsvertrag im mit IGKG-TG festgehalten. Dies sind insbesondere:

- a) Führung sämtlicher Verwaltungsprozesse wie Korrespondenz, Mitgliederverzeichnis, Jahresrechnung, Subventionsabrechnung, Homepage, Dokumentverwaltung;
- b) Organisation und Durchführung von Versammlungen und Info-Veranstaltungen
- c) Planung, Organisation sämtlicher überbetrieblicher Kurse Kaufleute EFZ D&A sowie Büroassistent EBA;
- d) Protokollierung von Sitzungen und Versammlungen;
- e) Beratung von Lernenden und Lehrbetrieben in Ausbildungs- und Rechtsfragen;
- f) ...
- g) Übernahme weiterer Aufgaben, sofern der Vorstand ihn dazu ermächtigt.

Kapitel 3 Unterschriftenregelung

Art. 8 Korrespondenz

Zur Abwicklung der ordentlichen Geschäfte und funktionsbezogenen Aufgaben, die in der Jahresplanung und im Budget der IGKG-TG vorgesehen sind, besitzen die Funktionsträger der IGKG-TG Einzelunterschrift.

Für Briefe und Dokumente, welche die IGKG-TG finanziell verpflichten und von erheblicher Bedeutung sind, bedürfen der Kollektivunterschrift von Präsident oder Vizepräsident und einem zweiten Vorstandsmitglied.

Art. 9 Finanzen

Sämtliche finanziellen Transaktionen und Bankgeschäfte bedürfen der Kollektivunterschrift von Präsident oder Vizepräsident und dem Rechnungsführer.

Art. 10 Bestellungen

Bestellungen mit einem Bestellwert von über CHF 1'500.00 bedürfen der Kollektivunterschrift des Rechnungsführers und einem zweiten Vorstandsmitglied. Davon ausgenommen sind die Bestellungen für die Lern- und Leistungsdokumentationen (LLD) und Arbeitsbücher beim zuständigen Verlag.

Kapitel 4 Vorstandssitzungen

Art. 11 Einberufung

Die Vorstandssitzungen werden in der Regel per Vorprotokoll einberufen. Das Vorprotokoll wird den Vorstandsmitgliedern spätestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung zugestellt.

Art. 12 Beschlussfassung

Vorstandsbeschlüsse erfolgen im einfachen Mehr. Der Stichentscheid liegt beim Präsidenten. An den Vorstandssitzungen können nur Beschlüsse gefasst werden, welche mittels Vorprotokoll traktandiert worden sind.

Art. 13 Zirkularbeschluss

Grundsätzlich erfolgt die Beschlussfassung an der Vorstandssitzung. In Ausnahmefällen und nur unter der Voraussetzung, dass aus Zeitgründen mit der Beschlussfassung nicht mehr die nächste Vorstandssitzung abgewartet werden kann, kann der Präsident ein Zirkularbeschluss auf dem Korrespondenzweg erwirken. Zirkularbeschlüsse sind nur wirksam, wenn sie einstimmig erfolgen.

Art. 14 Schlussbestimmungen

Die Bestimmungen der Statuten sowie rechtskräftiger Arbeits- und Mandatsverträge der IGKG-TG haben gegenüber dem Organisationsreglement Vorrangigkeit.

Das vorliegende Organisationsreglement wurde im Vorstand beraten und tritt per 1. März 2017 in Kraft.

Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Thurgau

Der Präsident:



Thomas Fehr

Ein weiteres Vorstandsmitglied:



Marc Widler