

# **Geschäfts- und Organisationsreglement des SVIAL**

(Gültig ab 1. Januar 2020)

## **A. Allgemeines**

### **Art. 1 Zweck und Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Mit diesem Reglement legt der Vorstand gestützt auf Art. 22 der Statuten des SVIAL die Grundsätze zur Organisation seiner selbst und der von ihm eingesetzten Organen fest.

<sup>2</sup> Er orientiert sich dabei an der von der Mitgliederversammlung verabschiedeten Strategie zur Erfüllung der Vereinszwecke.

<sup>3</sup> Dieses Reglement enthält Regelungen für folgende Organe und Gremien des SVIAL

- a. den Vorstand und das Präsidium
- b. die Geschäftsstelle
- c. die Kommissionen
- d. temporäre Arbeits- oder Projektgruppen

<sup>4</sup> Die Beziehungen zwischen diesen Organen sowie zur Mitgliederversammlung und der Revisionsstelle werden in einem Organigramm (Anhang 1) dargestellt.

### **Art. 2 Zeichnungsberechtigung**

Die Rechtsgeschäfte des Vereins mit Dritten werden gemäss folgenden Vorgaben vorbereitet und abgeschlossen:

- a. Rechtsgeschäfte, welche Zahlungsverpflichtungen des SVIAL beinhalten, die mit dem Budget bewilligt sind, werden von der Geschäftsleitung und von weiteren befugten Mitarbeitern der Geschäftsstelle in Einzelunterschrift beschlossen. Die Befugnisse regelt die Geschäftsleitung.
- b. Budgetierte Beträge für Investitionen und ausserordentliche Ausgaben ab Fr. 10'000.- sind durch das Präsidium und ab Fr. 20'000.- durch den Vorstand zu bewilligen.
- c. Rechtsgeschäfte, welche Zahlungsverpflichtungen des SVIAL beinhalten, die nicht schon mit dem Budget bewilligt sind, bedürfen ab Fr. 5'000.- der vorgängigen Zustimmung des Vorstandes auf Antrag des Präsidiums.

- d. Verträge zu den Geschäften gemäss Ziff. b und c sind vom Präsidium und dem Geschäftsleiter zu unterzeichnen. Bei Verhinderung dieser Personen sind deren Stellvertreter dazu berechtigt.
- e. Die Arbeitsverträge des SVIAL mit dem Geschäftsleiter werden vom Präsidenten und vom Vizepräsidenten oder von den beiden Co-Präsidenten unterzeichnet.
- f. Rechtsgeschäfte mit Zahlungsverpflichtungen sowie Verträge zu diesen Geschäften sind schriftlich zu dokumentieren und abzulegen.

### **Art. 3 Grundsätze zur Entschädigung**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder des Vorstandes und der Kommissionen erbringen die Arbeitsleistung in ihren Ämtern ehrenamtlich. Sie erhalten eine pauschale Spesenentschädigung in Form eines Taggeldes pro Sitzung sowie die belegten Auslagen vergütet. Der Vorstand legt die Ansätze im Spesenreglement in **Anhang 2** fest.
- <sup>2</sup> Für bestimmte Aufgaben kann der Vorstand einzelne Mitglieder des Vorstandes, der Kommissionen und auch Dritte mit einem entgeltlichen Auftrag betrauen. Dieser wird in einem schriftlichen Vertrag geregelt.
- <sup>3</sup> Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle werden im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses mit dem SVIAL entschädigt.

## **B. Vorstand und Präsidium**

### **Art. 4 Aufgaben des Vorstandes**

- <sup>1</sup> Dem Vorstand obliegen gemäss Art. 22 der Statuten alle Aufgaben und Befugnisse, die nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind.
- <sup>2</sup> Er hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:
  - a. Er beachtet die Vereinszwecke und vertritt den SVIAL nach aussen;
  - b. er bereitet die Mitgliederversammlung vor und vollzieht ihre Beschlüsse;
  - c. er arbeitet zuhanden der Mitgliederversammlung eine Strategie zur Erfüllung der Vereinszwecke aus;
  - d. er verabschiedet zuhanden der Mitgliederversammlung ein Tätigkeitsprogramm und ein Budget für das Folgejahr;

- e. er wählt einen Geschäftsleiter oder eine Geschäftsleiterin des SVIAL und legt dessen / deren Pflichtenheft fest (**Anhang 3**);
- f. er beaufsichtigt die Geschäftsführung;
- g. er kann ständige Kommissionen sowie Arbeits- und Projektgruppen einsetzen;
- h. er regelt die Vertretungsbefugnisse und die Zeichnungsberechtigung;
- i. er genehmigt Beitritte zu anderen Organisationen (Mitgliedschaften), sowie die Austritte daraus;
- j. er legt der Mitgliederversammlung einen Jahresbericht über die Verbandstätigkeit vor.

### **Art. 5 Organisation des Vorstands**

- <sup>1</sup> Der Vorstand wird vom Präsidium geleitet, das aus einem Präsidenten oder einer Präsidentin oder aber einem Co-Präsidium aus zwei Personen besteht.
- <sup>2</sup> Er konstituiert sich selbst.
- <sup>3</sup> Falls die Mitgliederversammlung kein Co-Präsidium gewählt hat, wählt der Vorstand einen Vizepräsidenten oder eine Vizepräsidentin.

### **Art. 6 Aufgaben des Präsidiums**

- <sup>1</sup> Das Präsidium leitet den Vorstand, sodass dieser seine Aufgaben erfüllt.
- <sup>2</sup> Gegenüber den Mitgliedern hat das Präsidium insbesondere folgende Aufgaben:
- a. Leitung der Mitgliederversammlung
  - b. Kontrolle des Protokolls der Mitgliederversammlung und Veranlassung von dessen Zustellung an die Mitglieder innerhalb von 20 Arbeitstagen.
- <sup>3</sup> Das Präsidium ist gemeinsam mit der Geschäftsleitung für eine professionelle Medienarbeit verantwortlich (**Anhang 4**).
- <sup>4</sup> Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin unterstützt den Präsidenten / die Präsidentin in seiner Funktion und vertritt ihn im Falle seiner Verhinderung.
- <sup>5</sup> Im Fall eines Co-Präsidiums sind die Aufgaben und Stellvertretungen zwischen den beiden klar zu regeln.

## **Art. 7 Sitzungen des Vorstandes**

- <sup>1</sup> Der Vorstand legt Anzahl und Termine der ordentlichen Sitzungen für das Jahr fest. Sofern es die Geschäfte erfordern, kann das Präsidium zu weiteren Sitzungen einladen.
- <sup>2</sup> Das Präsidium setzt die Traktanden unter Berücksichtigung der Anträge der anderen Vorstandsmitglieder und der Geschäftsleitung fest, lädt zur Sitzung ein, führt diese durch und ist für die Umsetzung der Beschlüsse des Vorstands verantwortlich.
- <sup>3</sup> Die Einladung mit der Traktandenliste muss mindestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung mit Anträgen und Unterlagen bei den Vorstandsmitgliedern sein. In dringlichen Fällen können die Unterlagen an der Vorstandssitzung abgegeben werden.
- <sup>4</sup> Der Geschäftsleiter – oder bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter – nimmt an den Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil und erstellt das Sitzungsprotokoll. Dieses wird innert 10 Arbeitstagen nach der Sitzung dem Präsidenten zur Stellungnahme und anschliessend den Vorstandsmitgliedern zugestellt. Es wird an der folgenden Vorstandssitzung genehmigt.

## **C. Geschäftsstelle**

### **Art. 8 Funktion und Organisation der Geschäftsstelle**

- <sup>1</sup> Die Geschäftsstelle vollzieht die Beschlüsse des Vorstandes und führt die operativen Geschäfte des Vereins durch.
- <sup>2</sup> Sie wird von einem Geschäftsleiter oder einer Geschäftsleiterin geführt, der / die die Geschäftsstelle entsprechend der Bedürfnisse organisiert und dazu im Rahmen des Budgets Mitarbeitende anstellen kann.

### **Art. 9 Aufgaben der Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Die Geschäftsstelle organisiert die Mitgliederversammlung sowie die Sitzungen des Vorstandes, der Revisionsstelle und der Kommissionen und unterstützt diese Organe administrativ.
- b. Sie organisiert den Informationsaustausch zwischen diesen Organen und stellt den Informationsaustausch mit den Mitgliedern und den Partnerorganisationen sicher.
- c. Sie besorgt die Mitgliederverwaltung und fördert die Akquisition von Neumitgliedern.
- d. Sie führt Veranstaltungen für die Mitglieder und zur Vernetzung im

- Agro-Food-Bereich durch.
- e. Sie erbringt Dienstleistungen für Partnerorganisationen gemäss Vereinbarungen.
  - f. Sie verfolgt die neuen Trends und Entwicklungen im Agro-Food Bereich und sorgt für eine aktive Rolle des SVIAL im Wissenssystem der Land- und Ernährungswirtschaft.
  - g. Jeweils im Januar legt sie dem Vorstand ein Tätigkeitsprogramm für das Folgejahr vor, für dessen Erstellung sie die Strategie des SVIAL und die Eingaben aus den Organen des Verbandes berücksichtigt.
  - h. Damit verbunden erstellt sie ein Budget zuhanden des Vorstands.
  - i. Sie sorgt für die Rechnungsführung und erstattet dem Vorstand Bericht über die Rechnung.

#### **Art. 10 Zusammenarbeit mit der Edition-Imz AG**

<sup>1</sup> Soweit möglich und sinnvoll teilen sich die Geschäftsstelle des SVIAL und diejenige der Edition-Imz AG die Infrastruktur und das Personal.

<sup>2</sup> Die Details dazu werden in einer Kooperationsvereinbarung festgehalten.

#### **Art. 11 Der SVIAL als Alleinaktionär der Edition-Imz AG**

<sup>1</sup> Der Geschäftsführer des SVIAL sorgt dafür, dass die Generalversammlung der Edition-Imz AG in der Regel im Anschluss an eine Vorstandssitzung des SVIAL durchgeführt wird.

<sup>2</sup> Wird eine Generalversammlung der Edition-Imz AG einberufen, so wählt der Vorstand des SVIAL den Vertreter oder die Vertreterin des Verbandes jedes Mal neu. Eine Wiederwahl ist möglich.

<sup>3</sup> Der Vertreter / die Vertreterin erhält vom Vorstand eine Vollmacht mit Weisungen zu seinem / ihrem Verhalten an der Generalversammlung der Edition-Imz AG.

<sup>4</sup> Der Vorstand des SVIAL macht wenn nötig vom Recht des SVIAL als alleiniger Aktionärin Gebrauch, eine ausserordentliche Generalversammlung oder eine Universalversammlung einzuberufen.

<sup>5</sup> Der SVIAL lädt den Verwaltungsrat der Edition-Imz AG an seine Mitgliederversammlung ein.

#### **Art. 12 Grundsätze zur Rechnungsführung**

<sup>1</sup> Die Geschäftsstelle sorgt für die Erstellung einer Kostenstellenrechnung als Basis für eine transparente Abrechnung.

<sup>2</sup> Die Geschäftsstelle orientiert sich in der Rechnungsführung an einem guten Branchenstandard.

## **D. Kommissionen**

### **Art 13 Organisation der Kommissionen**

- <sup>1</sup> Der Vorstand beschliesst den Einsatz von Kommissionen nach den statutarischen und geschäftlichen Erfordernissen des Vereins.
- <sup>2</sup> Er setzt insbesondere auch Kommissionen ein, die den Agro-Food- Bereich und die Arbeitsfelder der Mitglieder repräsentieren.
- <sup>3</sup> Die Kommissionen bestehen in der Regel aus Mitgliedern des SVIAL.
- <sup>4</sup> Die Kommissionsmitglieder sowie die Vorsitzenden werden vom Vorstand jeweils für eine Dauer von vier Jahren gewählt. Sowohl ein vorzeitiger Rücktritt als auch eine Wiederwahl sind möglich.
- <sup>5</sup> Jede Kommission verfügt über eine Kontaktperson im Vorstand. Diese ist in der Regel auch Mitglied der Kommission.
- <sup>6</sup> Die Kommissionen organisieren ihre Sitzungen analog der Grundsätze, die für den Vorstand gelten (Art. 7) und werden dabei von der Geschäftsstelle unterstützt.

### **Art. 14 Aufgaben der Kommissionen**

- <sup>1</sup> Die Kommissionen unterstützen den Vorstand und die Geschäftsstelle bei den folgenden Aufgaben:
  - a. Für die Konzeption und Realisation von Veranstaltungen für die Mitglieder, die der Kontaktpflege, der Weiterbildung und der Informationsbeschaffung dienen.
  - b. In der Förderung des Berufseinstiegs der Absolvent/-innen der Agrar- und der Lebensmittelwissenschaften.
  - c. In der Pflege der Beziehungen zur ETH Zürich und zu den Fachhochschulen, insbesondere zu den Verantwortlichen für die Studiengänge der Agrar- und Lebensmittelwissenschaften.
  - d. In der Pflege des Netzwerks zu den Arbeitgebern des Agro- Food-Bereichs und den Partnerorganisationen des SVIAL.
  - e. Bei Entwicklung, Produktion und Vertrieb von Lehrmitteln und Fachbüchern.
  - f. Bei der Entwicklung neuer Dienstleistungen.
- <sup>2</sup> Der Vorstand gibt jeder Kommission ein Pflichtenheft (**Anhang 6**) und vereinbart mit ihr jeweils bis Ende November das Tätigkeitsprogramm und Budget für das folgende Jahr.
- <sup>3</sup> Die Kommissionen erstellen mit Unterstützung der Geschäftsstelle jeweils bis Mitte November einen standardisierten Jahresbericht zuhanden des Vorstands.

## **E. Temporäre Arbeits- und Projektgruppen**

### **Art. 15 Arbeits- und Projektgruppen**

<sup>1</sup> Der Vorstand kann für klar umrissene und zeitlich begrenzte Aufgaben Arbeits- oder Projektgruppen einsetzen.

<sup>2</sup> Er legt das Mandat und die Zusammensetzung solcher Gremien per Vorstandsbeschluss fest.

## **F. Schlussbestimmungen**

### **Art. 16 Inkraftsetzung**

Dieses Geschäfts- und Organisationsreglement wurde vom Vorstand am 22. November 2019 genehmigt und per 01. Januar 2020 in Kraft gesetzt. Es ersetzt das Organisations- und Geschäftsreglement vom 28.09.2018.

## **Anhang**

### **Anhang 1: Organigramm**



## **Anhang 2: Spesenregelung für die Organe des SVIAL**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder des Vorstandes, der Revisionsstelle und der Kommissionen erbringen die Arbeitsleistung in ihren Ämtern ehrenamtlich. Während ihrer Amtsdauer wird ihnen der Mitgliederbeitrag erlassen.
- <sup>2</sup> Für die Mitarbeit in Arbeits- oder Projektgruppen kann der Vorstand bei der Mandatserteilung eine Entschädigung sprechen, die höchstens den unter 5. festgelegten Taggeldern entspricht.
- <sup>3</sup> Das Amt des Verbandspräsidenten wird mit einer Pauschale von CHF 5'000.- pro Amtsjahr honoriert. Die Überweisung erfolgt innerhalb eines Monats nach der ordentlichen Mitgliederversammlung.
- <sup>4</sup> Die Mitglieder des Vorstandes, der Revisionsstelle und der Kommissionen erhalten eine pauschale Spesenentschädigung in Form eines Taggeldes pro Sitzung sowie die belegten Auslagen vergütet. Die Überweisung erfolgt in der Regel im Dezember.
- <sup>5</sup> Es gelten folgende Ansätze für Taggelder pro Sitzung:
  - CHF 200.- für Mitglieder des Vorstandes
  - CHF 200.- für Kommissionspräsidenten
  - CHF 100.- für Mitglieder der Kommissionen
  - CHF 100.- für Mitglieder der Kontrollstelle
- <sup>6</sup> Die Reisespesen werden rückerstattet im Äquivalent zu einem Zugbillet 1. Kl. Mit Halbtax Abonnement.
- <sup>7</sup> Für die Angestellten des SVIAL gilt die Spesenregelung nach Arbeitsvertrag.

**Anhang 3:       Pflichtenheft der Geschäftsleitung**

**Anhang 4: Leitlinien zur Medienarbeit**

## **Anhang 6.1: Tätigkeitsfeld der Kommission Agrarwissenschaften und Produktion**

### **Artikel 1 Zweck**

Die «Kommission Agrarwissenschaft und Produktion» beobachtet die Entwicklungen im Bereich der Agrarwirtschaft und der Nahrungsmittelproduktion. Sie gibt dem Vorstand und der Geschäftsstelle Inputs und Anregungen. Sie sorgt für einen andauernden Dialog mit den Mitgliedern, die im Bereich Agrarwissenschaften studiert haben oder arbeiten.

### **Artikel 2 Aufgaben der Kommission**

Die Kommission hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Sie konzipiert und realisiert jährlich mindestens eine Veranstaltung für die Mitglieder des SVIAL, die der Kontaktpflege, der Weiterbildung und der Informationsbeschaffung dient.
- Sie fördert den Berufseinstieg insbesondere für Agrar- und Ernährungswissenschaftler/innen mit Seminaren zu Karrieremöglichkeiten, mit der Vermittlung von Berufspraktika und mittels Mentoring.
- Sie pflegt die Beziehung zur ETH Zürich und zu den Fachhochschulen , insbesondere zu den Verantwortlichen der Studiengänge für Agrarwissenschaften.
- Sie vermittelt und pflegt Kontakte zu den Arbeitgebern der Agrar- und Ernährungswirtschaft.
- Sie pflegt den Kontakt zu den Partnerorganisationen des SVIAL.
- Sie sorgt für einen dauernden Dialog mit den Mitgliedern, die Agrarwissenschaften studiert haben oder in diesem Bereich arbeiten.

### **Artikel 3 Jahresziele und Jahresprogramm**

Die Kommission formuliert jeweils bis Ende Oktober des Vorjahres Jahresziele und erstellt ein Jahresprogramm zuhanden der Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle integriert das Jahresprogramm in die Jahresplanung des SVIAL und legt sie dem Vorstand zur Genehmigung vor.

### **Artikel 4 Kommissionsmitglieder**

Die Kommission besteht aus 6 bis 10 Mitgliedern. Bei der Zusammensetzung der Kommissionen ist auf eine gute Verteilung nach Tätigkeitsgebieten, Regionen, Geschlecht und Alter zu achten. Die Kommission konstituiert sich selbst.

### **Artikel 5 Arbeitsweise und Spesenregelung**

Die Arbeitsweise richtet sich nach der im Geschäftsreglement des SVIAL formulierten Arbeitsweise des Vorstandes (Artikel 7 Geschäftsreglement). Die Spesen richten sich nach dem Spesenreglement, das der SVIAL-Vorstand festlegt.

### **Artikel 6 Genehmigung und In-Kraft-Setzung**

Der Vorstand des SVIAL hat das Reglement an seiner Sitzung vom 1. April 2019 genehmigt. Das Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2019 in Kraft.

## **Anhang 6.2: Tätigkeitsfeld der Kommission Lebensmittelwissenschaften und Ernährung**

### **Artikel 1 Zweck**

Die «Kommission Lebensmittelwissenschaften und Ernährung» beobachtet die Entwicklungen im Bereich der Nahrungsmittelproduktion, -verarbeitung und -vertrieb sowie der Gesetzgebung und Themen der Ernährung. Sie gibt dem Vorstand und der Geschäftsstelle Inputs und Anregungen. Sie sorgt für einen andauernden Dialog mit den Mitgliedern, die im Bereich Lebensmittelwissenschaften studiert haben oder in diesem Bereich arbeiten.

### **Artikel 2 Aufgaben der Kommission**

Die Kommission hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Sie initiiert Veranstaltungen für die Mitglieder des SVIAL, die der Kontaktpflege, der Weiterbildung und der Informationsbeschaffung dienen.
- Sie fördert den Berufseinstieg insbesondere für Lebensmittel- und Ernährungswissenschaftler/innen mit Seminaren zu Karrieremöglichkeiten.
- Sie pflegt die Beziehung zur ETH Zürich und zu den Fachhochschulen, insbesondere zu den Verantwortlichen der Studiengänge für Lebensmittelwissenschaften und unterstützt damit den fachlichen Austausch, die gegenseitige Information und die Abstimmung untereinander.
- Sie pflegt Kontakte zu Arbeitgebern der Lebensmittel- und Ernährungswirtschaft, um aktuelle Branchenherausforderungen, Wünsche und Bedürfnisse zu sammeln und bei übergeordnetem Interesse geeignete Austauschgefässe zu initiieren.

### **Artikel 3 Jahresziele und Jahresprogramm**

Die Kommission formuliert jeweils bis Ende Oktober des Vorjahres Jahresziele und erstellt ein Jahresprogramm zuhanden der Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle integriert das Jahresprogramm in die Jahresplanung des SVIAL und legt sie dem Vorstand zur Genehmigung vor.

### **Artikel 4 Kommissionsmitglieder**

Die Kommission besteht aus 6 bis 10 Mitgliedern. Bei der Zusammensetzung der Kommissionen ist auf eine gute Verteilung nach Tätigkeitsgebieten, Regionen, Geschlecht und Alter zu achten. Die Kommission konstituiert sich selbst.

### **Artikel 5 Arbeitsweise und Spesenregelung**

Die Arbeitsweise richtet sich nach der im Geschäftsreglement des SVIAL formulierten Arbeitsweise des Vorstandes (Artikel 7 Geschäftsreglement). Die Spesen richten sich nach dem Spesenreglement, das der SVIAL-Vorstand festlegt.

### **Artikel 6 Genehmigung und In-Kraft-Setzung**

Der Vorstand des SVIAL hat das Reglement an seiner Sitzung vom 1. April 2019 genehmigt. Das Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2019 in Kraft.

**Anhang 6.3: Pflichtenheft der Kommission  
Entrepreneurship**