

Organisationsreglement

(Gestützt auf Artikel 35 der Statuten.

Stand: 2. Oktober 2024)

INHALTSVERZEICHNIS

A.	Mitgliedschaft	
1.	Einzelmitglieder	3
2.	Kollektivmitglieder und weitere Mitgliederkategorien	4
3.	Dienstleistungen von Procap Schweiz und der Sektionen	5
4.	Beendigung der Mitgliedschaft	7
B.	Statutarische Organe und Organisationsformen	
5.	Delegiertenversammlung (DV)	9
6.	Nationale Präsidentenkonferenz (NPK)	9
7.	Zentralvorstand (ZV)	10
8.	Revisionsstelle	12
9.	Beschwerdekommision	13
C.	Weitere Organisationsformen und Kommissionen	
10.	Zentralvorstandsausschuss (ZVA)	14
11.	Finanzkommission (FIKO)	15
12.	Sozialpolitische Kommission (SPK)	16
13.	Sportkommission	17
14.	Geschäftsleitung des Zentralsekretariats (GL)	18
D.	Sektionen und autonome Sportgruppen	
15.	Statuten	19
16.	Geschäfts- und Kassaführung, Rechte und Pflichten	19
17.	Regionale Präsidentenkonferenz (RPK)	20
18.	Nationale Konferenz der regionalen Geschäftsführer (NKG)	21
E.	Finanzen und institutionelle Kommunikation	
19.	Rechnungslegung und Kontrolle	22
20.	Vermögensanlage	22
21.	Institutionelle Kommunikation	22

A. Mitgliedschaft

1. Einzelmitglieder

1.1. Beitritt

- 1.1.1 Das Beitritts-gesuch ist mit dem hierfür vorgesehenen Formular der zuständigen Sektion einzureichen.
- 1.1.2 Der Sektionsvorstand entscheidet innert 30 Tagen nach Eingang des Beitritts-gesuchs über die Aufnahme und meldet die neu aufgenommenen Mitglieder dem Zentralsekretariat von Procap Schweiz innert 30 Tagen nach erfolgter Aufnahme bzw. erfasst sie innert dieser Frist im zentralen Mitgliederprogramm. Die Aufnahme erfolgt jeweils per 1. des jeweiligen Monats.
- 1.1.3 Personen, die gleichzeitig mit der Einreichung des Beitritts-gesuchs Dienstleistungen in Anspruch nehmen, werden ohne Genehmigung des Sektionsvorstands aufgenommen.

1.2. Dauer der Mitgliedschaft

- 1.2.1 Aktivmitglieder können mit Wahrung einer dreimonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Quartals bei Procap austreten. Sektionen und unabhängige Sportgruppen können bei Procap Schweiz nicht austreten.

1.3. Aktivmitglieder

- 1.3.1 Die Aktivmitgliedschaft steht natürlichen Personen offen, die in Folge gesundheitlicher Probleme in ihrer Erwerbsfähigkeit, ihrem Aufgabenbereich oder ihrer Bewegungsfreiheit eingeschränkt sind.
- 1.3.2 Minderjährige bzw. bevormundete Aktivmitglieder werden durch deren Eltern bzw. Vormund vertreten. Leben mehrere behinderte Personen in einer Familie, ist jeweils eine separate Aktivmitgliedschaft zu errichten.
- 1.3.3 Die Sektionen können in ihren Statuten für Aktivmitglieder Unterkategorien vorsehen, z.B. Ehren- oder Freimitglieder. Diese Unterscheidung gilt aber nur im Verhältnis zur betreffenden Sektion; gegenüber Procap Schweiz haben alle Aktivmitglieder die gleichen Rechte und Pflichten.

1.4. Solidarmitglieder der Sektionen

- 1.4.1 Die Sektionen können in ihren Statuten eine Solidarmitgliedschaft vorsehen.
- 1.4.2 Solidarmitglieder sind nichtbehinderte natürliche Personen, welche durch behinderte Familienangehörige, durch ihr sozialpolitisches Interesse, durch ehrenamtliche Mithilfe oder durch ähnliche Bindungen in einem Zuwendungsverhältnis zur Sektion stehen.
- 1.4.3 Die Solidarmitglieder sind ausschliesslich Mitglieder ihrer Sektion. Diese sind nicht Mitglied von Procap Schweiz und haben gegenüber Procap Schweiz auch keine Rechte und Pflichten, sofern dieses Reglement nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt.
- 1.4.4 Solidarmitglieder, die neu die Voraussetzungen für eine Aktivmitgliedschaft erfüllen, können auf schriftliches Gesuch als Aktivmitglied aufgenommen werden. Eine entsprechende Mutation erfolgt gemäss 1.1.2 bzw. 1.1.3.

1.5. Mitgliederbeiträge der Aktivmitglieder

1.5.1 Höhe der Mitgliederbeiträge

- 1.5.1.1. Alle Aktivmitglieder bezahlen den gleichen Mitgliederbeitrag an Procap Schweiz; es erfolgt keine Unterscheidung nach Alter, finanzieller Situation oder anderen Kriterien.

1.5.2 Rechnungsstellung an die Aktivmitglieder

- 1.5.2.1. Der Sektionsvorstand stellt den Aktivmitgliedern den Mitgliederbeitrag für Procap Schweiz zusammen mit dem Mitgliederbeitrag für die Sektion jährlich in Rechnung.
- 1.5.2.2. Die Rechnungsstellung erfolgt bei Neumitgliedern innert 30 Tagen nach dem Beschluss über die Aufnahme, bei bestehenden Mitgliedern bis spätestens 31. März des laufenden Jahres. Auf den Rechnungen ist eine Zahlungsfrist von 30 Tagen vorzusehen.
- 1.5.2.3. Bei Nichtbezahlung des Mitgliederbeitrags ist dieser innert 30 Tagen nach Ablauf der Zahlungsfrist schriftlich zu mahnen. Auf der Mahnung ist darauf hinzuweisen, dass die Mitgliedschaft ohne weitere Mahnung auf Ende des entsprechenden Jahres automatisch erlischt und der Anspruch auf die Dienstleistungen von Procap bis zur Bezahlung des Mitgliederbeitrags sistiert ist.

1.5.3 Abrechnung der Sektionen mit Procap Schweiz

- 1.5.3.1. Das Zentralsekretariat stellt den Sektionen die Mitgliederbeiträge für Procap Schweiz in Rechnung.
- 1.5.3.2. Die Rechnungsstellung erfolgt quartalsweise aufgrund der Mitgliederzahl per Ende jedes Monats.
- 1.5.3.3. Die Rechnungen sind innert 30 Tagen zu bezahlen. Das Zentralsekretariat kann die fälligen Mitgliederbeiträge mit Beiträgen an die betreffende Sektion (z.B. Subventionen) verrechnen.

1.6. Dienstleistungen

Der Anspruch der Aktivmitglieder auf Dienstleistungen von Procap Schweiz wird nachstehend in Ziff. 3 geregelt.

2. Kollektivmitglieder und weitere Mitgliederkategorien

2.1. Sektionen

- 2.1.1 Die Sektionen von Procap sind Kollektivmitglieder von Procap Schweiz. Diese werden auf einer separaten Liste namentlich aufgeführt.

2.2. Autonome Sportgruppen

- 2.2.1 Die autonomen Sportgruppen sind Kollektivmitglieder von Procap Schweiz und sind auf einer separaten Liste namentlich aufgeführt.

2.3. Rechte und Pflichten

- 2.3.1 Die Kollektivmitglieder haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Dienstleistungen von Procap Schweiz. Allfällige Ausnahmen werden durch den ZV vertraglich geregelt.
- 2.3.2 Die übrigen Rechte und Pflichten der Sektionen und autonomen Sportgruppen werden nachstehend unter Abschnitt D. geregelt.

3. Dienstleistungen von Procap Schweiz und der Sektionen

3.1. Allgemeines

- 3.1.1 Die Dienstleistungen von Procap Schweiz sind für Aktivmitglieder kostenlos sofern dieses Reglement nichts anderes vorsieht.
- 3.1.2 Mitglieder, die ihren Mitgliederbeitrag bis zum Ablauf der Zahlungsfrist nicht bezahlt haben, können keine Dienstleistungen von Procap in Anspruch nehmen. Dieser Anspruch entsteht erst wieder, wenn ein Nachweis über die Bezahlung aller ausstehenden Mitgliederbeiträge vorgelegt wird. Laufende Verfahren können weitergeführt werden, sofern die Umstände dies erfordern.

3.2. Rechtsberatung und Sozialversicherungsberatung

- 3.2.1 Personen mit einer Behinderung können bei rechtlichen Fragen im Bereich der Invalidenversicherung und anderer damit zusammenhängender Sozialversicherungen eine erstmalige Kurzberatung von maximal einer Stunde (inklusive Vorbereitung und Korrespondenz) in Anspruch nehmen.
- 3.2.2 Einen Anspruch auf weitergehende Beratung oder Vertretung haben nur Aktivmitglieder von Procap Schweiz. Dieser Anspruch ist grundsätzlich auf das verwaltungsinterne Verfahren beschränkt; eine Vertretung in Gerichtsverfahren kann durch den Rechtsdienst von Procap Schweiz übernommen werden. Im Sinne einer Ausnahmeregelung kann die Geschäftsleitung von Procap Schweiz bzw. der zuständigen Sektion für Neumitglieder den Anspruch auf Beratung und Vertretung vorübergehend beschränken. Ausnahmsweise kann der Rechtsdienst auch bei Fragen aus anderen Rechtsgebieten tätig werden, wenn diese für Procap Schweiz von grundsätzlicher Bedeutung sind.
- 3.2.3 Neumitglieder, deren Beratungsbedarf innert der ersten zwei Jahre seit Beginn der Aktivmitgliedschaft entsteht, bezahlen für die Vertretung durch die regionale Geschäftsstelle bzw. den Rechtsdienst jeweils eine Kostenbeteiligung, deren Höhe (für die regionale Geschäftsstelle) durch die zuständige RPK bzw. (für den Rechtsdienst) durch den ZV bestimmt wird. Die regionale Geschäftsstelle bzw. der Rechtsdienst stellen die Kostenbeteiligung dem Mitglied jeweils direkt in Rechnung. Liegt die Kostengutsprache einer Rechtsschutzversicherung vor, entfällt die Kostenbeteiligung.
- 3.2.4 Im Übrigen ist der Anspruch auf Kostenlosigkeit dieser Leistungen subsidiär zu allfälligen Ansprüchen des Mitglieds gegenüber einer Rechtsschutzversicherung. Bei Gerichtsverfahren besteht ausserdem eine Subsidiarität gegenüber einem Anspruch auf unentgeltliche Rechtspflege. Allfällige Parteientschädigungen gehen an die zuständige Sektion bzw. Procap Schweiz. Es besteht kein Anspruch auf Übernahme von Kosten Dritter, z.B. für Arztberichte oder Verfahrenskosten.
- 3.2.5 Die Beratung und Vertretung erfolgt grundsätzlich durch die zuständige regionale Geschäftsstelle. Ob und wann eine Vertretung durch den Rechtsdienst von Procap Schweiz übernommen wird, entscheidet dieser in Absprache mit der Geschäftsstelle frei. Die regionale Geschäftsstelle bzw. der Rechtsdienst bestimmt frei über deren interne Zuständigkeit und die Regelung des Mandatsverhältnisses.
- 3.2.6 Die regionalen Geschäftsstellen und der Rechtsdienst arbeiten bei der Betreuung ihrer Beratungsfälle zusammen und informieren sich gegenseitig über deren Verlauf. Deren Angestellte unterstehen einer Geheimhaltungspflicht und sind insbesondere nicht befugt, anderen Organen der Sektion oder von Procap Schweiz (z.B. ZV oder Sektionsvorstand) über den Inhalt der Fälle Auskunft zu erteilen.
- 3.2.7 Das Vertretungsverhältnis endet grundsätzlich mit dem Tod des Mitglieds, kann aber auch mit dessen Rechtsnachfolgern weitergeführt werden. Die regionale Geschäftsstelle

bzw. der Rechtsdienst kann die Vertretung jederzeit von sich aus beenden, wenn das Mitglied sich nicht an die Vereinbarungen hält, erforderliche Unterlagen oder Informationen nicht zur Verfügung stellt oder in anderer Weise die Fortführung der Vertretung unzumutbar macht. Ausserdem besteht kein Anspruch auf Leistungen, wenn eine Intervention als aussichtslos betrachtet wird, Aufwand und Ertrag in einem groben Missverhältnis stehen oder die Interventionsfrist im Zeitpunkt des Erstkontakts zu kurz ist (weniger als 15 Tage).

- 3.2.8 Gegen Entscheide des Rechtsdienstes von Procap Schweiz steht den Mitgliedern ein Beschwerderecht an den ZV zu; gegen dessen Entscheid kann die Beschwerdekommision gemäss Ziff. 9 dieses Reglements angerufen werden. Diese Rechtsmittel haben keine aufschiebende Wirkung.
- 3.2.9 Eine Sektion kann für ihre Solidarmitglieder ebenfalls einen Anspruch auf Beratung in sozialversicherungsrechtlichen Angelegenheiten vorsehen. Die entsprechenden Bedingungen sind vorab mit Procap Schweiz zu regeln.

3.3. Reisen

- 3.3.1 Die Dienstleistungen des Reisebüros von Procap Schweiz für betreute und individuelle Ferien stehen Mitgliedern und Nichtmitgliedern zur Verfügung.
- 3.3.2 Für Individualreisen werden zusätzlich zu den Kosten des Reisearrangements eine Auftragspauschale sowie eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Aktivmitglieder erhalten einen Rabatt auf den Angeboten für betreute Ferien und bezahlen eine reduzierte Auftragspauschale für Individualreisen.
- 3.3.3 Einzelheiten regeln die Allgemeinen Vertrags- und Reisebedingungen (AVRB) von Procap Reisen & Sport.

3.4. Sport

- 3.4.1 Procap Schweiz organisiert Sportanlässe, an denen Mitglieder teilnehmen können. Für die Teilnahme kann eine Kostenbeteiligung verlangt werden.
- 3.4.2 Weitere Angebote werden durch autonome oder in einer Sektion integrierte Sportgruppen erbracht, die den jeweiligen Sportgruppen- bzw. Sektionsmitgliedern offen stehen. Die Einzelheiten bezüglich dieser Angebote regeln die Statuten der betreffenden Sportgruppe bzw. Sektion und die Unterverträge zwischen Procap Schweiz und den Sportgruppen bzw. Sektionen.
- 3.4.3 Die autonomen und integrierten Sportgruppen haben insbesondere folgenden Aufgaben:
 - Organisation und Durchführung von regelmässigen Sportkursen und Anlässen
 - Vermittlung und Mitgestaltung von Sportangeboten und Wettkämpfen, soweit sie nicht selbst angeboten werden können
 - Durchführung schweizerischer und regionaler Sportveranstaltungen in Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung Sport von Procap Schweiz
 - Sicherstellung der Aus- und Weiterbildung geeigneter Sportleiter/innen
 - Vollzug der von den Sportgruppen oder von Procap im Rahmen ihrer Zuständigkeit gefassten Beschlüsse
 - weitere Aufgaben nach Vereinbarung mit Procap Schweiz und nach Massgabe des Dienstleistungskonzepts über den Behindertensport in Procap.

3.5. Bauen

- 3.5.1 Procap Schweiz berät Betroffene und Architekt/innen (Mitglieder oder Nichtmitglieder) in allen Fragen des hindernisfreien Bauens, schult und unterstützt kantonale Baubera-

tungsstellen und Baubehörden in deren Tätigkeit, publiziert Checklisten und Merkblätter und setzt sich mit Interventionen, Projekten und Öffentlichkeitsarbeit für eine hindernisfrei gebaute Umwelt ein.

3.6. Wohnen

- 3.6.1 Procap bietet Mitgliedern und Nichtmitgliedern eine Internetplattform für die Suche nach rollstuhlgängigen Wohnungen und eine Beratung für selbstbestimmtes Wohnen.

3.7. Betreuung und Vermittlung

- 3.7.1 Procap bietet Mitgliedern Betreuung in Treffpunkten an. Damit werden regelmässige Kontakte und gesellschaftliche Aktivitäten in der Gruppe gefördert. Die Leistung wird von qualifiziertem Personal erbracht und entspricht einer Leistungskategorie, welche beim BSV abgerechnet werden kann.

3.8. Kurse

- 3.8.1 Procap bietet ihren bezahlten und freiwilligen Mitarbeitenden sowie den Mitgliedern ein eigenes Kursangebot an. Es handelt sich dabei in aller Regel um halb- oder ganztägige Kurse. Das Kursangebot wird über Internet, Bulletin, Einladungsschreiben oder andere geeignete Medien rechtzeitig bekannt gemacht. Wo das Kursangebot auch Nicht-Mitgliedern offen steht, beteiligen sich diese mit einem (höheren) Unkostenbeitrag am Angebot. Grundsätzlich sollen Kurse für Behinderte und Angehörige dazu dienen, die spezifische Lebenssituation zu verbessern und zu einer möglichst selbstständigen Bewältigung des Alltages beizutragen. Kurse für angestelltes Personal sollen es erlauben, dessen Qualifikation für die Arbeit bei Procap hoch zu halten bzw. zu verbessern. Kurse entsprechen ebenfalls einer Leistungskategorie beim BSV, welche (teilweise) abgerechnet werden kann.

4. Beendigung der Mitgliedschaft

4.1. Austritt von Aktivmitgliedern

- 4.1.1 Austretende Mitglieder haben ihren Entscheid dem Vorstand ihrer Sektion oder dem Zentralsekretariat von Procap Schweiz schriftlich per Post, Fax oder E-Mail mitzuteilen.
- 4.1.2 Der Austritt ist durch die betreffende Sektion innert 30 Tagen im Mitgliederprogramm zu vermerken und wird per Ende der Frist gemäss Art. 6 Abs.1 der Statuten wirksam.
- 4.1.3 Der Austritt betrifft gleichzeitig die Mitgliedschaft bei Procap Schweiz und bei der betreffenden Sektion.

4.2. Ausschluss von Aktivmitgliedern

- 4.2.1 Werden durch ein Mitglied die Interessen von Procap geschädigt oder liegen andere wichtige Gründe vor, kann der Vorstand der zuständigen Sektion oder der ZV den Ausschluss eines Einzelmitglieds beschliessen.
- 4.2.2 Vor einem Ausschluss ist dem auszuschliessenden Mitglied das rechtliche Gehör zu gewähren. Bei einem Ausschluss durch den ZV ist gleichzeitig auch dem Vorstand der zuständigen Sektion die Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Entscheide der Sektionsvorstände können an den ZV weitergezogen werden. Entscheide des ZV können bei der Beschwerdekommision angefochten werden. Der Beschwerde an den Zentralvorstand gegen Entscheide der Sektionsvorstände kommt keine aufschiebende Wirkung zu.
- 4.2.3 Der Ausschluss ist dem betreffenden Mitglied innert 10 Tagen nach dessen Beschluss schriftlich und per Einschreiben mitzuteilen.

4.3. Ausschluss von Sektionen und Sportgruppen

- 4.3.1 Stellt das Zentralsekretariat Unregelmässigkeiten in der Geschäftsführung, Verstösse gegen Vorschriften oder image- bzw. geschäftsschädigendes Verhalten fest, versucht die GL mit dem/der Präsidenten/in der Sektion/Sportgruppe und gegebenenfalls dem/der Geschäftsführer/in ins direkte Gespräch zu kommen und mit Hilfeleistungen und konkreten Abmachungen eine gütliche Einigung zu finden. Der ZV wird darüber informiert.
- 4.3.2 Führt dies nicht innert maximal 6 Monaten seit Feststellung der Unregelmässigkeiten zum Erfolg, erteilt das Zentralsekretariat zusammen mit dem/der Zentralpräsidenten/in und allenfalls weiteren Zentralvorstandsmitgliedern innert 3 Monaten der betreffenden Sektion/Sportgruppe klare Weisungen und droht dieser weitergehende Massnahmen an. Die Korrespondenz erfolgt jeweils mit eingeschriebener Post an alle Vorstandsmitglieder der betreffenden Sektion/Sportgruppe.
- 4.3.3 Führt auch dies nicht zum Erfolg, lädt der ZV oder der ZVA den Vorstand der betreffenden Sektion zu einer Anhörung vor und droht diesem die Einberufung einer ausserordentlichen Generalversammlung an.
- 4.3.4 Kommt keine Einigung zustande, beruft der ZV innert 30 Tagen nach der Anhörung eine ausserordentliche Generalversammlung der betreffenden Sektion/Sportgruppe ein, mit dem Antrag, ein oder mehrere Vorstandsmitglieder abzuwählen. Gleichzeitig informiert der ZV über die Konsequenzen, sollte die Sektion/Sportgruppe dem Antrag nicht zustimmen.
- 4.3.5 Stimmt die ausserordentliche Generalversammlung der betreffenden Sektion/Sportgruppe den Anträgen des ZV nicht zu, beschliesst dieser innert 3 Monaten über den Ausschluss der Sektion/Sportgruppe.

4.4. Erlöschen der Mitgliedschaft

- 4.4.1 Bei Nichtbezahlung des Mitgliederbeitrags während eines Jahres erlischt die Mitgliedschaft automatisch auf Ende des betreffenden Jahres.
- 4.4.2 Das Erlöschen der Mitgliedschaft wird innert 30 Tagen durch die Sektion im Mitgliederprogramm vermerkt.

5. Delegiertenversammlung (DV)

5.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

Die DV ist das oberste Organ des Vereins. Ihre Zusammensetzung regeln die Statuten.

5.2. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

Gemäss Statuten (Art. 12).

5.3. Arbeitsweise

5.3.1. Versammlungsablauf

- 5.3.1.1. Der/die Zentralpräsident/in oder ein/e von ihm bezeichnete/r Vertreter/in aus dem ZV leitet die DV, gibt bei der Eröffnung die Stimmenzähler und den/die Protokollführer/in bekannt und lässt darüber abstimmen.

5.3.2. Entscheidverfahren

- 5.3.2.1. Vor jeder Abstimmung kann deren schriftliche Durchführung verlangt werden. Ist dies der Fall, lässt der/die Zentralpräsident/in zuerst die Delegierten über die Durchführung einer schriftlichen Abstimmung entscheiden.
- 5.3.2.2. Delegierte einer Sektion oder autonomen Sportgruppe können andere Delegierte ihrer Sektion/Sportgruppe vertreten. Eine Vertretung von Delegierten anderer Sektionen/Sportgruppen ist nicht zulässig.

6. Nationale Präsidentenkonferenz (NPK)

6.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

Gemäss Statuten (Art. 14).

6.2. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

- 6.2.1. Die Aufgaben der NPK regeln die Statuten.
- 6.2.2. Geschäfte, die der NPK von der DV zugewiesen werden, sind an der nächsten Sitzung zu behandeln.
- 6.2.3. Weist der ZV der NPK Aufgaben zu, teilt er dies mindestens 3 Wochen vor der nächsten Sitzung mit und stellt den Mitgliedern der NPK die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung.

6.3. Arbeitsweise

6.3.1. Versammlungshäufigkeit und Einberufung

- 6.3.1.1. Die ordentliche NPK findet im Herbst statt. Das Datum wird durch den ZV bestimmt.
- 6.3.1.2. Der ZV beruft eine ausserordentliche NPK im Frühling ein, wenn er dies für die Behandlung gewisser Geschäfte oder für die Vorbereitung der DV für nötig erachtet.
- 6.3.1.3. Die NPK findet an einem zentralen Ort statt, in der Regel dem Sitz des Zentralsekretariats.

6.3.2. Sitzungsvorbereitung und -ablauf

- 6.3.2.1. Die Präsidenten/innen der Kollektivmitglieder (Sektionen und autonome Sportgruppen) teilen dem ZV ihre Traktandenwünsche bis spätestens 8 Wochen vor der nächsten Sitzung mit.
- 6.3.2.2. Der ZV stellt den Präsidenten/innen der Kollektivmitglieder die Traktandenliste bis spätestens 3 Wochen vor der nächsten Sitzung zu.
- 6.3.2.3. Die Protokollführung erfolgt durch eine vom ZV bestimmte Person. Der ZV stellt das Protokoll den Präsidenten/innen der Kollektivmitglieder spätestens 3 Wochen nach der Sitzung zu.

7. Zentralvorstand (ZV)

7.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

- 7.1.1. Der ZV untersteht der Delegiertenversammlung.
- 7.1.2. Der Zentralvorstand konstituiert sich, mit Ausnahme des/der Präsidenten/in, selbst und besteht aus:
 - 1 Präsidenten/in
 - 2 Vizepräsidenten/innen
 - 2 - 6 weiteren Mitgliedern
- 7.1.3. Mindestens 3 Mitglieder sollten aus der lateinischen Schweiz und nicht mehr als 2 Mitglieder aus der gleichen Geschäftsregion stammen. Der/die Präsident/in oder ein/e Vizepräsident/in muss selber behindert sein.
- 7.1.4. Die Mitglieder des ZV dürfen untereinander oder mit den Mitgliedern der GL weder verheiratet, nahe verwandt (1. - 3. Verwandtschaftsgrad) oder verschwägert sein, noch in einer dauerhaften Partnerschaft leben.
- 7.1.5. Die Mitglieder des ZV haben die erforderlichen Branchen-, Fach-, Management- und Sozialkompetenzen aufzuweisen. Die erforderlichen Fähigkeiten bzw. Kompetenzen werden in Funktionsbeschrieben bzw. Aufgabenprofilen festgehalten. Diese werden regelmässig überprüft und nötigenfalls angepasst.
- 7.1.6. Der ZV ist für die Suche neuer ZV-Mitglieder zuständig. Er schlägt der DV nur Kandidaten/innen zur Wahl vor, die die Voraussetzungen erfüllen.
- 7.1.7. Die Mitglieder des ZV haben sich mit den Zielsetzungen von Procap Schweiz zu identifizieren und verpflichten sich, zeitlich disponibel zu sein.
- 7.1.8. Die Mitglieder des ZV sorgen für die Vermeidung von Interessenkonflikten und -kollisionen. Kommt es zu Konflikten zwischen den Interessen von Procap Schweiz und denjenigen eines ZV-Mitglieds, sind diese dem ZV offen zu legen und das betreffende Mitglied hat in den Ausstand zu treten. Geschäfte von Procap Schweiz mit Mitgliedern des ZV sind zu gleichen Konditionen abzuschliessen wie mit Dritten und offen zu legen.

7.2. Zweck / Grundlagen

- 7.2.1. Der ZV ist das oberste Leitungsorgan und ist zuständig für die strategische Führung von Procap Schweiz.

7.3. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

7.3.1. Die Aufgaben des ZV umfassen insbesondere:

- a) Definition der Zielgruppen und Festlegung der strategischen Ausrichtung
- b) die Bestimmung der strategischen Ziele zum professionellen und freiwilligen Angebot auf nationaler Ebene.
- c) die strategische Führung der GL und des Zentralsekretariats
- d) Regelung der Struktur und Verantwortlichkeiten der GL. Wahl, Beaufsichtigung und Entlassung der Mitglieder der GL
- e) Intervention bei nicht verbandskonformem Verhalten von Mitgliedern oder Sektionen/Sportgruppen, insbesondere bei Nichteinhalten der statutarischen oder reglementarischen Pflichten
- f) Erstellung des Jahresberichts und der Jahresrechnung zur Genehmigung durch die DV
- g) Festlegung der Grundsätze des Finanz-, Rechnungs- und Kontrollwesens sowie der Festlegung der Entschädigungen für Kommissionen und ZV
- h) Steuerung und Überwachung der Mittelverwendung
- i) regelmässige Information der Mitglieder, Gönner und Spendenden, insbesondere über die Mittelverwendung
- j) Änderungen dieses Reglements

7.3.2. Der ZV kann Aufgaben an die GL oder andere Gremien (z.B. Kommissionen oder Ausschüsse) delegieren. Die Oberaufsicht und Verantwortung für diese Aufgaben bleiben aber beim ZV, insbesondere in Bezug auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Leitlinien und Weisungen.

7.3.3. Zeichnungsberechtigt mit Kollektivunterschrift zu zweien sind der/die Zentralpräsident/in, die Vizepräsidenten/innen, die Mitglieder der GL sowie die Leiter/innen der Ressorts, letztere nur zusammen mit einem Mitglied der GL oder des ZV. Die GL meldet nach vorgängiger Genehmigung durch den ZV die zeichnungsberechtigten Personen beim Handelsregister zur Eintragung ein.

7.3.4. Der/die Zentralpräsident/in ist grundsätzlich Ansprechperson der GL im ZV.

7.4. Arbeitsweise

7.4.1. Sitzungshäufigkeit und Einberufung

Der ZV trifft sich in der Regel zu 5 - 6 Sitzungen pro Jahr gemäss Jahresterminübersicht. Die Sitzungen werden im Auftrag des/der Zentralpräsidenten/in einberufen. An den Sitzungen des ZV nimmt mindestens ein Mitglied der GL mit beratender Stimme teil.

7.4.2. Sitzungsvorbereitung

- 7.4.2.1. Die Traktandenliste für die ZV-Sitzungen werden mindestens zwei Wochen vor der Sitzung durch den/die Zentralpräsidenten/in und die Geschäftsleitung erstellt. Die ZV-Mitglieder, Kommissionspräsidenten/innen und die verantwortlichen Mitarbeiter/innen des Zentralsekretariates reichen die zu traktandierenden Geschäfte bis zu diesem Zeitpunkt bei der GL ein.

7.4.2.2. Es werden nur vollständig dokumentierte Geschäfte traktandiert. Die Dokumentation der ZV-Geschäfte enthält einen kurzen Bericht und Antrag sowie für die Entscheidungsfindung bedeutsame Beilagen. Der Bericht enthält in der Regel

- eine kurze Darstellung der Ist-Situation und der Problemstellung verfügbare Varianten
- Beurteilung der verfügbaren Varianten
- finanzielle, personelle und räumliche Konsequenzen

7.4.2.3. Die Sitzungsunterlagen müssen spätestens 1 Woche vor der Sitzung im Besitz der Sitzungsteilnehmer/innen sein.

7.4.3. Entscheidungsverfahren

7.4.3.1. Der/die Zentralpräsident/in leitet in der Regel die Sitzungen. Er/sie nimmt an den Wahlen und Abstimmungen teil und trifft bei Stimmengleichheit den Stichtent-scheid.

7.4.3.2. Nach beendeter Beratung hält der/die Vorsitzende die gestellten Anträge fest und bringt sie zur Abstimmung.

7.4.3.3. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden ZV-Mitglieder gefasst.

7.4.3.4. Bei Wahlen und Sachabstimmungen ist auf Begehren von mindestens drei anwe-senden ZV-Mitgliedern geheim abzustimmen.

7.4.4. Sitzungsschwerpunkte und Traktandenliste:

Die Normaltraktandenliste umfasst

- das Protokoll der letzten Sitzung
- die Hauptgeschäfte nach Ressorts
- Delegationen, Mitteilungen und Verschiedenes

7.4.5. Protokollführung

Eine Vertretung aus dem Zentralsekretariat führt ein Beschlussprotokoll der ZV-Sitzungen. Dieses enthält die Beschlüsse des ZV sowie die diesen zugrunde liegenden Erwägungen. Auf eine detaillierte Protokollierung der Diskussion mit Namensnennung wird verzichtet. Das Protokoll ist spätestens 14 Tage nach der Sitzung zuzustellen.

7.5. *Entschädigung*

7.5.1. Die Mitglieder des ZV werden angemessen entschädigt.

7.5.2. Die Einzelheiten bezüglich Entschädigungen werden in einem separaten Reglement ge-regelt. Dieses hat grundsätzlich die Vorschriften des Reglements über das ZEWO Güte-siegel zu beachten.

8. Revisionsstelle

8.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

- 8.1.1. Die Revisionsstelle ist unabhängig und untersteht einzig den gesetzlichen und statutarischen Vorschriften.

8.2. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

- 8.2.1. Die Aufgaben der Revisionsstelle richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften von Art. 727 ff. OR und den Ausführungsbestimmungen zu Artikel 12 des Reglements über das ZEWO-Gütesiegel für gemeinnützige Organisationen.

8.3. Arbeitsweise

- 8.3.1. Die GL vereinbart mit der gewählten Revisionsstelle den Zeitpunkt der Revision, hält die hierfür erforderlichen Unterlagen rechtzeitig bereit und ist dafür besorgt, dass der Revisionsbericht rechtzeitig für die Kenntnisnahme durch die DV zur Verfügung steht.
- 8.3.2. Nach Abschluss der Revision erfolgt eine Schlussbesprechung. An dieser nehmen der/die Revisor/in sowie mindestens je ein Mitglied des ZV (Präsident/in der FIKO) und der GL teil.

9. Beschwerdekommision

9.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

- 9.1.1. Die Beschwerdekommision untersteht der DV und wird von dieser für eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt.
- 9.1.2. Die Beschwerdekommision besteht aus zwei Sektionsvertreter/innen und einem/einer Juristen/in, wobei die Sprachregionen angemessen zu berücksichtigen sind.
- 9.1.3. Die Beschwerdekommision konstituiert sich selbst. Die Konstituierung muss 14 Tage nach der Wahl durch die DV vollzogen sein und den Sektionen bekannt gemacht werden.

9.2. Zweck / Grundlagen

- 9.2.1. Die Beschwerdekommision erledigt Differenzen zwischen Procap Schweiz und den Sektionen/Sportgruppen. Ausserdem entscheidet sie über Beschwerden von Mitgliedern gegen Entscheide des ZV oder anderer Organe.

9.3. Entscheidverfahren

- 9.3.1. Beschwerden gegen Entscheide von Procap Schweiz müssen innert 30 Tagen nach deren Bekanntgabe der Beschwerdekommision schriftlich eingereicht werden. Sie müssen einen Antrag und eine Begründung enthalten.
- 9.3.2. Auf unvollständige oder zu spät eingereichte Beschwerden wird nicht eingetreten.
- 9.3.3. Die Beschwerdekommision leitet die ihr zugeleiteten Beschwerden an den/die Beschwerdegegner/in weiter zur Stellungnahme innert angemessener Frist.
- 9.3.4. Sie kann einen weiteren Schriftenwechsel (Replik, Duplik) anordnen und/oder eine mündliche Parteiverhandlung durchführen.
- 9.3.5. Die Beschwerdekommision entscheidet mit Mehrheitsbeschluss und teilt ihren Entscheid und dessen Begründung dem/der Beschwerdeführer/in und dem/der Beschwerdegegner/in schriftlich mit.
- 9.3.6. Der Entscheid der Beschwerdekommision ist endgültig.

10. Zentralvorstandsausschuss (ZVA)

10.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

10.1.1. Der ZVA untersteht dem ZV und wird durch diesen bestimmt.

10.1.2. Der ZVA besteht aus

- dem/der Zentralpräsidenten/in von Procap (Vorsitz)
- mindestens zwei weiteren ZV-Mitgliedern

10.1.3. Im ZVA ist mindestens ein ZV-Mitglied aus der Westschweiz.

10.1.4. Mindestens ein Mitglied der GL und bei Bedarf Ressortleiter/innen nehmen mit beratender Stimme teil.

10.1.5. Im Ausnahmefall kann sich der/die Zentralpräsident/in durch eine/n Vize-Präsidenten/in vertreten lassen.

10.2. Aufgaben / Kompetenzen

10.2.1. Die Aufgaben des ZVA umfassen insbesondere:

- Erledigung der durch den ZV zugewiesenen Geschäfte
- Erledigung dringender Geschäfte in Vertretung des ZV

10.2.2. Der ZVA hat im Rahmen seiner Aufgaben die Kompetenz, über Ausgaben ausserhalb des Budgets bis insgesamt CHF 100'000 pro Jahr alleine zu entscheiden.

10.3. Arbeitsweise

10.3.1. Sitzungshäufigkeit

Der ZVA kommt nach Bedarf zusammen.

10.3.2. Sitzungsvorbereitung

Die Traktandenliste für die ZVA-Sitzung wird durch den/die Zentralpräsidenten/in und die GL erstellt und muss den Mitgliedern mit den notwendigen Unterlagen bis eine Woche vor der Sitzung vorliegen. Geschäfte, bei welchen der ZVA gemäss Reglement oder Beschluss des ZV Entscheidungskompetenz hat, sind in der Regel gleich zu dokumentieren wie die übrigen ZV-Geschäfte.

10.3.3. Entscheidungsverfahren

10.3.3.1. Der/die Zentralpräsident/in leitet die Sitzungen. Er/sie nimmt an den Wahlen und Abstimmungen teil und trifft bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

10.3.3.2. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der ZVA-Mitglieder gefasst.

10.3.4. Sitzungsschwerpunkte und Traktandenliste

Die Normaltraktandenliste umfasst

- das Protokoll der letzten Sitzung
- Budgetkontrolle (quartalsweise)
- Kontrolle der laufenden Arbeiten
- wichtige Projekte und Aktionen
- den Bereich Organisation, Personelles und Delegationen
- Verschiedenes

10.3.5. Protokollführung

Eine Vertretung aus dem Zentralsekretariat führt ein Kurzprotokoll der ZVA-Sitzungen. Dieses enthält die Entscheide und Ergebnisse der ZVA-Sitzungen sowie die zugrunde liegenden Erwägungen. Auf eine detaillierte Protokollierung der Diskussion mit Namensnennung wird verzichtet.

11. Finanzkommission (FIKO)

11.1. *Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung*

11.1.1. Die FIKO ist dem ZV unterstellt und von ihm gewählt. Sie ist dem ZV und ZVA im Rahmen ihrer Kompetenzen als beratendes Organ beigegeben.

11.1.2. Die FIKO umfasst 5 - 7 Mitglieder und besteht aus:

- dem/der Bereichsverantwortlichen im ZV
- einem weiteren ZV-Mitglied
- weiteren geeigneten Personen, darunter mindestens einem/einer Vertreter/in der Sektionen
- dem/der Ressortleiter/in Finanzen und Zentrale Dienste des Zentralsekretariats mit beratender Stimme

11.1.3. Der/die Bereichsverantwortliche für Finanzen im ZV präsidiert und leitet die FIKO. Dessen Aufgaben und Kompetenzen werden in einem Stellenbeschrieb geregelt.

11.1.4. Bei der Zusammensetzung der FIKO ist im Rahmen der fachlichen Eignung auch auf die sprachlichen Minderheiten Rücksicht zu nehmen.

11.1.5. Der/die Zentralpräsident/in und die Mitglieder der GL können an den Sitzungen der FIKO mit beratender Stimme teilnehmen.

11.2. *Zweck / Grundlagen*

11.2.1. Zweck und Aufgabe der Kommission sind die Planung und Überwachung der Verbandsfinanzen. Sie berät den ZV und den ZVA in allen grundsätzlichen Fragen ihres Fachbereichs. Sie plant die mittel- und langfristige Sicherung der Finanzen von Procap Schweiz.

11.2.2. Grundlagen der Kommissionsarbeit sind:

- Leitbild, Verbandspolitik und Strategie von Procap
- Organisationsreglement von Procap Schweiz
- Die Beitragsbestimmungen des Bundesamtes für Sozialversicherungen
- Das Organisationsmanagementsystem von Procap Schweiz

11.3. Aufgaben und Kompetenzen

11.3.1. Aufgaben der Kommission sind:

- Vorberatung von Budgets und Jahresrechnungen zu Handen der zuständigen Stellen
- Antragstellung an ZV betreffend Höhe der Mitgliederbeiträge
- weitere Aufgaben nach Absprache mit ZV und ZVA

12. Sozialpolitische Kommission (SPK)

12.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

12.1.1. Die SPK ist dem ZV im Rahmen ihrer Kompetenzen als beratendes Organ beigegeben und unterstellt und wird durch den ZV gewählt.

12.1.2. Die SPK umfasst 10 - 15 Mitglieder und besteht aus:

- dem/der Leiter/in des Rechtsdienstes
- dem/der Leiter/in Verbandsentwicklung und Interessenvertretung
- dem/der Bereichsleiter/in Sozialpolitik
- mindestens einem ZV-Mitglied
- je einem/r Vertreter/in aus den Geschäftsregionen
- Die SPK wird durch den/die Bereichsleiter/in Sozialpolitik geleitet.

12.2. Zweck / Grundlagen

12.2.1. Zweck und Aufgabe der Kommission sind die Planung und Durchführung von sozialpolitischen Aktivitäten in Abstimmung mit der Dachorganisation „Inclusion Handicap“. Sie berät den ZV in allen grundsätzlichen Fragen der Sozialpolitik.

12.3. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

12.3.1. Aufgaben der SPK sind:

- Diskussion und Bearbeitung von aktuellen sozialpolitischen Themen
- Eingabe von Stellungnahmen im Rahmen von Vernehmlassungen
- Vorbereitung von politischen Eingaben
- Entscheidvorbereitungen für politische Mitwirkungsrechte (z.B. Referendum)

12.3.2. Die SPK ist berechtigt, einzelne Ausgaben von insgesamt maximal CHF 1'000.00 pro Jahr selber zu beschliessen.

12.3.3. Der/die Vertreter/in des ZV informiert den ZV regelmässig über die Arbeit der SPK.

12.4. Arbeitsweise

Die SPK richtet ihre Arbeitsweise nach den Bedürfnissen des politischen Geschehens.

13. Sportkommission

13.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

- 13.1.1. Die Sportkommission ist dem ZV im Rahmen ihrer Kompetenzen als beratendes Organ beigegeben und unterstellt.
- 13.1.2. Die Sportkommission umfasst 5 - 9 Mitglieder und besteht aus:
- Dem/der Bereichsverantwortlichen im ZV
 - zwei Vertretern/innen aus Sportgruppen
 - weiteren Personen, die die Voraussetzungen von Ziff. 13.1.4. erfüllen.
 - dem/der Bereichsleiter/in Sport des Zentralsekretariats mit beratender Stimme
- 13.1.3. Die Sportkommission wählt eines ihrer Mitglieder als Präsidenten/in. Dessen/deren Aufgaben und Kompetenzen werden in einem Stellenbeschrieb geregelt.
- 13.1.4. Die Mitglieder der Sportkommission sollten selber sportlich aktiv sein, Leitungserfahrung im Sport haben, Deutsch und Französisch sprechen bzw. verstehen, über eine Ausbildung im Bereich Sport, Behinderung oder Gesundheit verfügen, technische Kenntnis im Behindertensportbereich aufweisen, den Behindertenbereich durch eigene Erfahrung kennen.

13.2. Zweck / Grundlagen

- 13.2.1. Die Sportkommission dient der fachkundigen Unterstützung des Zentralvorstands und des Zentralsekretariats im Zusammenhang mit dem Behindertensport.

13.3. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

- 13.3.1. Die Aufgaben der Sportkommission umfassen insbesondere:
- Vorberatung strategischer Fragen betreffend Behindertensport, die durch den ZV zu entscheiden sind
 - Bestimmung der operativen Ziele für den Bereich Sport des Zentralsekretariats von Procap Schweiz
 - Beratung und Kenntnisnahme der Jahresplanung und des Budgets des Bereichs Sport, sowie Einsetzung von Arbeits- und Projektgruppen in diesem Rahmen
 - Erarbeitung von Reglementen für den Bereich Sport, Festlegung von Qualitätsstandards und Qualitätskontrolle
 - fachliche Unterstützung der Sportgruppen und Abklärung derer Bedürfnisse
 - Beschluss über die Verteilung von Subventionen an die Sportgruppen
 - Vorbereitung der Fachtagung Sport
 - Mitarbeit und Durchführung nationaler und regionaler Sportanlässen
 - Beratung und Entscheid über weitere Fragen betreffend Behindertensport die ihr von anderen Gremien zugewiesen werden
- 13.3.2. Der/die Präsident/in vertritt Procap Sport gegenüber anderen Organisationen Der/die Bereichsverantwortliche Sport des ZV vertritt die Beschlüsse und Anträge der Sportkommission im ZV.
- 13.3.3. Die Sportkommission ist berechtigt, einzelne Ausgaben von insgesamt maximal CHF 1'000.00 pro Jahr selber zu beschliessen.

13.4. *Arbeitsweise*

13.4.1. Sitzungshäufigkeit und Einberufung

Die Sportkommission trifft sich zu ca. 3 - 4 Sitzungen pro Jahr. Die Einberufung erfolgt durch die Bereichsleitung Sport im Zentralsekretariat von Procap Schweiz.

13.4.2. Sitzungsvorbereitung:

13.4.2.1. Die Traktandenlisten für die Sitzungen der Sportkommission werden so durch die Bereichsleitung Sport in Absprache mit dem/der Präsidenten/in der Sportkommission erstellt, dass sie mindestens eine Woche vorher bei den Kommissionsmitgliedern und Sportgruppen eintreffen. Diese können der Bereichsleitung Sport bis zwei Wochen vor der Sitzung Anträge oder zusätzliche Traktanden einreichen.

13.4.2.2. In der Regel werden nur vollständig dokumentierte Geschäfte traktandiert. Die Dokumentation der Geschäfte enthält einen kurzen Bericht und Antrag sowie für die Entscheidungsfindung bedeutsame Beilagen. Der Bericht enthält in der Regel

- eine kurze Darstellung der Ist-Situation und der Problemstellung
- verfügbare Varianten
- Beurteilung der verfügbaren Varianten
- finanzielle, personelle und räumliche Konsequenzen

13.4.3. Entscheidungsverfahren:

13.4.3.1. Der/die Präsident/in leitet die Sitzungen. Nach beendigter Beratung hält diese/r die gestellten Anträge fest und lässt darüber abstimmen.

13.4.3.2. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst. Der/die Präsident/in nimmt an den Abstimmungen teil und trifft bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

13.4.4. Protokollführung

Die Bereichsleitung Sport oder eine Vertretung aus dem ZS führt ein Beschlussprotokoll, das die gefassten Beschlüsse sowie die diesen zugrundeliegenden Erwägungen enthält. Das Protokoll ist spätestens 14 Tage nach der Sitzung den Kommissionsmitgliedern zuzustellen.

14. *Geschäftsleitung des Zentralsekretariats (GL)*

14.1. *Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung*

14.1.1. Die GL untersteht dem ZV. Deren Mitglieder werden durch den ZV gewählt und entlassen. Die Mitglieder der GL sind Angestellte von Procap Schweiz.

14.1.2. Die GL besteht aus 1 - 5 Mitgliedern gemäss Beschluss des ZV.

14.2. *Zweck / Grundlagen*

14.2.1. Die GL ist verantwortlich für die operative Umsetzung der vom ZV betreffend Zentralsekretariat festgelegten Ziele.

14.2.2. Grundlage für die Arbeit der GL bildet dieses Reglement. Innerhalb dieses Rahmens kann die GL weitere Regelungen in internen Weisungen und Richtlinien vorsehen.

14.3. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

- 14.3.1. Die GL unterstützt den ZV und die anderen Organe von Procap Schweiz in deren Entscheidungsfindung, setzt deren Entscheidungen um und erfüllt für diese organisatorische und administrative Aufgaben. Sie bereitet die Geschäfte des ZV vor und vollzieht dessen Beschlüsse. Sie denkt und handelt vorausschauend und bringt Impulse und Vorschläge ein. Sie sorgt dafür, dass der ZV über die für seine Aufgaben relevanten Belange zeitgerecht und umfassend informiert wird.
- 14.3.2. Die GL leitet das Zentralsekretariat als Geschäftsstelle von Procap Schweiz und führt die operativen Geschäfte im Hinblick auf die Ziele von Procap Schweiz effizient und wirksam.
- 14.3.3. Die GL führt die Mitarbeitenden von Procap Schweiz.
- 14.3.4. Besteht die GL aus mehreren Personen, sind diese gegenüber dem ZV als Kollegialbehörde verantwortlich.
- 14.3.5. Die Aufgaben- und Kompetenzverteilung innerhalb des Zentralsekretariates wird im Rahmen der Pflichtenhefte geregelt. Die GL regelt ihre Arbeitsweise selbst.
- 14.3.6. Der/die Zentralpräsident/in oder in seinem/ihrem Auftrag ein anderes Mitglied des Zentralvorstandes kann an den Sitzungen der GL teilnehmen.
- 14.3.7. Die GL ist frei, im Rahmen des laufenden Budgets über Ausgaben zu beschliessen. Im Rahmen des Investitionsbudgets gilt eine Obergrenze von CHF 50'000.00, ausserhalb des Budgets eine solche von CHF 10'000 pro einzelne Ausgabe und insgesamt CHF 50'000 pro Jahr.

D. Sektionen und autonome Sportgruppen

15. Statuten

- 15.1. Die Statuten der Sektionen und autonomen Sportgruppen haben folgende Regelungen zu enthalten:
 - a) Erstellung eines Pflichtenhefts für den/die Präsidenten/in und die Vorstandsmitglieder
 - b) Recht des ZV von Procap Schweiz, an der GV teilzunehmen, Anträge zu stellen und eine ausserordentliche Generalversammlung einzuberufen
 - c) Quorum von mindestens 4/5 aller anwesenden Mitglieder für eine Auflösung der Sektion bzw. der autonomen Sportgruppe
- 15.2. Die Statuten der Sektionen und autonomen Sportgruppen und deren Revisionen sind mindestens einen Monat vor deren Beschluss dem ZV zur Genehmigung vorzulegen. Der ZV entscheidet innert 20 Tagen über die Genehmigung.
- 15.3. Der ZV stellt den Sektionen und autonomen Sportgruppen Musterstatuten zur Verfügung.

16. Geschäfts- und Kassaführung, Rechte und Pflichten

- 16.1. Die Sektionen und autonomen Sportgruppen reichen dem Zentralsekretariat ihr Budget bis spätestens Ende November des Vorjahres ein.
- 16.2. Jahresrechnung, Revisionsbericht und Jahresbericht sind dem Zentralsekretariat bis zum Ende des ersten Quartals des Folgejahres einzureichen.

17. Regionale Präsidentenkonferenz (RPK)

17.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

17.1.1. Die Präsidenten/innen der Sektionen bilden die RPK.

17.1.2. Ein/e Vertreter/in des Zentralsekretariats von Procap Schweiz nimmt an den Sitzungen der RPK mit beratender Stimme teil.

17.2. Zweck / Grundlagen

17.2.1. Die RPK koordiniert die Erledigung der regionalen Aufgaben (Profi- und Freiwilligen-Angebote), die ihnen von Procap Schweiz oder von den Sektionen zugewiesen werden.

17.3. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

17.3.1. Leitsektion

17.3.1.1. Die RPK bestimmt eine Sektion oder andere regionale Struktur, welche die regionale Geschäftsstelle und das regionale Profi-Angebot führt. Zusammenarbeit, Finanzierung, Aufgaben und Kompetenzen werden vertraglich geregelt.

17.3.2. Strategisches Management des regionalen Profi-Angebots

17.3.2.1. Der Vorstand der verantwortlichen regionalen Struktur ist für das strategische Management des regionalen Profi-Angebots, sowie die Anstellung und Entlassung des/der Geschäftsführers/in der regionalen Geschäftsstelle zuständig. Der Vorstand ist für die Einhaltung der Unterverträge (UV) verantwortlich.

17.3.2.2. Der ZV hat das Recht, bei einzelnen Sektionen bzw. einzelnen RPK zu intervenieren, falls Verträge nicht eingehalten werden oder die Jahresrechnung nicht ausgeglichen ist. In Ausnahmefälle kann für eine beschränkte Dauer die Führung der regionalen Mitarbeitenden durch das Zentralsekretariat angeordnet werden.

17.3.2.3. Die GL hat im Zusammenhang mit den Leistungen im Rahmen der UV und bei der Anstellung bzw. Entlassung des Geschäftsführers ein Mitbestimmungs- und Vetorecht sowie fachliche Weisungsbefugnisse und Controllingaufgaben.

17.3.3. Operatives Management des regionalen Profi-Angebots

17.3.3.1. Die Anstellung bzw. Entlassung des/der regionalen Geschäftsführers/in erfolgt durch den Vorstand der regionalen verantwortlichen Struktur. Dieser orientiert vorgängig die RPK, welche innert 10 Tagen Einwände erheben kann. Gleichzeitig wird die GL orientiert, die innert der gleichen Frist ein begründetes Veto erheben kann; gegen dieses kann der Vorstand der regionalen Leitsektion innert 20 Tagen eine Beschwerde an den ZV erheben, der definitiv entscheidet.

17.3.3.2. Der/die regionale Geschäftsführer/in ist für das operative Management des regionalen Profi-Angebotes gemäss Pflichtenheft zuständig und ist dem/der Präsidenten/in der verantwortlichen regionalen Struktur unterstellt. Die regionalen Mitarbeitenden werden durch diese/n angestellt bzw. entlassen und sind diesem/dieser unterstellt.

- 17.3.3.3. Vor der Anstellung bzw. Entlassung der Angestellten der regionalen Geschäftsstelle informiert der/die regionale Geschäftsführer/in den Vorstand der Leitsektion und die RPK, die innert 10 Tagen Einwände erheben können. Das Vorgehen bei Differenzen zwischen der Leitsektion und den übrigen Sektionen einer Region wird vertraglich geregelt.
- 17.3.3.4. Der/die regionale Geschäftsführer/in ist zu regelmässiger Rechenschaft über seine/ihre Tätigkeit verpflichtet.
- 17.3.4. Management des regionalen Freiwilligen-Angebots
 - 17.3.4.1. Die Sektions- und Sportgruppenvorstände sind für das strategische und das operative Management des Freiwilligen-Angebotes ihrer Sektion/Sportgruppe zuständig.
 - 17.3.4.2. Die RPK übernimmt in Bezug auf das Freiwilligenangebot in der Region eine koordinierende Rolle.
- 17.3.5. Weitere Aufgaben und Kompetenzen
 - 17.3.5.1. Die RPK bestimmt die Höhe der Eintrittsgebühr für die Sozialversicherungsberatung durch die Geschäftsstelle.
 - 17.3.5.2. Die RPK ist gegenüber dem ZV antragsberechtigt.

18. Nationale Konferenz der regionalen Geschäftsführer (NKG)

18.1. Unterstellung / Zusammensetzung / Gliederung

- 18.1.1. Die NKG besteht aus den Geschäftsführern/innen aller regionalen Geschäftsstellen der Schweiz.
- 18.1.2. Die GL von Procap Schweiz nimmt mit beratender Stimme teil.

18.2. Zweck / Grundlagen

Die NKG bezweckt die Koordination, Konsultation und den Erfahrungsaustausch zwischen den regionalen Geschäftsstellen.

18.3. Aufgaben / Kompetenzen / Zuständigkeiten

Die Aufgaben und Kompetenzen der NKG werden durch die NPK bestimmt.

18.4. Arbeitsweise

- 18.4.1. Die NKG wird mindestens zwei Mal pro Jahr durch die GL einberufen.

19. Rechnungslegung und Kontrolle

19.1. Swiss GAAP FER

Die Ausführungsbestimmungen zu Artikel 11 des Reglements über das ZEWO-Gütesiegel für gemeinnützige Organisationen sind zu beachten.

19.2. Interne Kontrolle und Risikomanagement

19.2.1. Der ZV sorgt für ein adäquates internes Kontrollsystem und Risikomanagement.

19.2.2. Das interne Kontrollsystem berücksichtigt die Grösse, Komplexität und das Risikoprofil der Organisation. Es regelt das interne Kontroll- und Steuerungssystem, die Führungsprozesse sowie die Berichterstattung.

19.2.3. Das Risikomanagement richtet sich nach den Besonderheiten von Procap Schweiz. Das Management von Risiken bezieht sich insbesondere auf den Zweck und die Ziele der Organisation, ihre Eigentumsrechte, die Infra- und Führungsstruktur, das Anlagevermögen, die Finanzen und die Reputation von Procap Schweiz sowie auf das Personal, auf Freiwillige und Spendende sowie auf die Zusammenarbeit mit Dritten.

20. Vermögensanlage

20.1. Procap Schweiz verpflichtet sich, mit dem Vermögen besonnen umzugehen, um die längerfristige Zukunft des Vereins nicht zu gefährden. Dazu gehört insbesondere auch eine vorsichtige, werterhaltende und sozialverträgliche Anlagepolitik.

20.2. Die Vermögensanlage orientiert sich an den Bestimmungen der BVV 2 und des Anlagereglements der Stiftung ZEWO.

20.3. Das Ressort Finanzen und Zentrale Dienste des Zentralsekretariats führt eine laufende Kontrolle über die Finanzanlagen von Procap.

21. Institutionelle Kommunikation

21.1. Grundsätze

Der ZV ist für eine zielgruppen- und zeitgerechte, transparente Kommunikation verantwortlich und beachtet für Berichterstattung und Jahresrechnung die Fachempfehlungen von Swiss GAAP FER, insbesondere FER 21.

21.2. Jahresbericht

21.2.1. Der Jahresbericht besteht aus einem Selbstporträt von Procap Schweiz. Dieses enthält den Zweck und die Zielsetzungen von Procap Schweiz, deren wichtigste Kerngeschäfte, einen Leistungsbericht und einen Ausblick in die Zukunft.

21.2.2. Der ZV macht den Jahresbericht allen Interessierten zugänglich. Es legt insbesondere folgende Bereiche offen:

- a) Partnerschaften mit anderen Organisationen und Einsitznahme in deren Führungsorganen;
- b) Namensliste der ZV-Mitglieder inkl. Angaben über deren Wahljahr, Beruf etc.
- c) Angaben über Mandate und Verbindungen der Mitglieder des ZV, sofern sie für die Geschäftstätigkeit von Procap Schweiz relevant sind;
- d) die Gesamtsumme der Entschädigungen und Kosten für den ZV sowie die Entschädigung für den/die Präsidenten/in;
- e) Angaben über die Mitglieder der Geschäftsleitung, ihre Funktion sowie die Gesamtsumme der Entschädigungen für die Geschäftsleitung, inklusive vertraglich vereinbarte Kosten, Spesen und andere Auslagen;
- f) die Einhaltung und Umsetzung von Governance-Grundsätzen.

Vom Zentralvorstand am 8. November 2019 beschlossen und per 1. Januar 2020 in Kraft gesetzt.
Eine Änderung unter Ziffer 1.5.2.3 und 4.4.1 wurde vom Zentralvorstand am 11. Mai 2023 genehmigt.
Eine Änderung unter Ziffer 3.2.3 wurde vom Zentralvorstand am 2. Oktober 2024 genehmigt.