



Administrations- und Servicepersonal
Personnel de l'administration et des services
Personale dell'amministrazione e dei servizi

Geschäftsreglement

LEITBILD



WIR ERZIELEN WIRKUNG

Wir arbeiten Lösungs- und Zukunftsorientiert. Unsere Lösungen dienen als Vorbild im SEV und bei andern Gewerkschaften.



WIR SETZEN AUF DIE JUGEND

Durch permanente Vertretung der Jugend in den Leitungsgremien verstärken wir das Engagement der Jungen und lernen von ihnen.



WIR MISCHEN UNS EIN

Wir verschaffen uns Gehör und bieten uns als Partner an. Wir gehen Entwicklungen proaktiv an.



WIR SIND KOMPETENT

Durch gezielte Wahl der Verantwortlichen und ständiger Weiterbildung stellen wir die nötige Fachkompetenz sicher.



WIR WOLLEN AKTIVE MITGLIEDER

Die Nähe zu den Mitgliedern ist uns wichtig. Durch klare Strukturen kann sich jedes Mitglied an den laufenden Prozessen beteiligen und einbringen.



WIR FUEHREN MENSCHEN ZUSAMMEN

In unserem breitgefächerten Unterverband suchen wir über die Berufsgrenzen hinweg nach Lösungen. Branchenübergreifende Unterstützung ist für uns selbstverständlich.



WIR UEBERWINDEN GRENZEN

Zusammenarbeit mit uns nahestehenden Organisationen und Personen im In- und Ausland ist für uns eine inspirierende und unterstützende Bereicherung.

INHALTSVERZEICHNIS

Vorbemerkungen	4
1 SEKTIONEN	5
1.1 Aufgaben	5
1.2 Struktur und Organisation	5
1.3 Verantwortlichkeiten	6
1.3.1 Präsident/-in	6
1.3.2 Sektionsvorstand	6
1.3.3 Sektionsversammlung	7
1.3.4 Geschäftsprüfungskommission	7
2 BRANCHEN	8
2.1 Aufgaben	8
2.2 Struktur und Organisation	8
2.2.1 Die permanenten Branchen	8
2.2.2 Die temporären Branchen	9
2.3 Verantwortlichkeiten	9
2.3.1 Branchenpräsident/-in	9
2.3.1.1 Permanente Branchen	9
2.3.1.2 Temporäre Branchen	9
2.3.2 Branchenvorstand	10
3 ZENTRALVORSTAND (ZV) UND BÜRO AS	11
3.1 Zentralvorstand (ZV)	11
3.1.1 Aufgaben des Zentralvorstandes	11
3.1.2 Struktur und Organisation	11
3.2 Büro des Unterverbandes	12
3.2.1 Aufgaben	12
4 DELEGIERTEN-VERSAMMLUNG	13
4.1 Aufgaben	13
4.2 Struktur und Organisation	13
5 FINANZEN	14
6 GESCHÄFTSPRÜFUNGS-KOMMISSION	15
ANHÄNGE	15
Anhang 1: Einzugsgebiet der Sektionen	15
Anhang 2: Mandatsverteilung	15
Schlussbestimmungen	15

Vorbemerkungen

Ausführungsbestimmungen zu:

Artikel 20 der Statuten der Gewerkschaft des Verkehrspersonal (in der Folge "SEV" genannt) und Teil 1 des Reglements über die Teilorganisationen und Kommissionen im SEV (in der Folge "Reglement TO" genannt).

Geschäftsordnung

Für alle Abstimmungen und Wahlen gilt das Verfahren, welches in Artikel 7 des Geschäftsreglements SEV umschrieben ist.

Rechtshandlungen

Rechtshandlungen des Unterverbandes AS (nachstehend UV genannt) verpflichten nur diesen und nicht den SEV als Gesamtverband oder einer seiner Teilorganisationen.

Finanzielle Verpflichtungen des Unterverbandes können nur im Rahmen Unterverbandsvermögens eingegangen werden. Eine Haftung des SEV Gesamtverbandes ist ausgeschlossen.

1 SEKTIONEN

1.1 Aufgaben

Die Sektion ist die Verbindung zwischen dem Unterverband und dem Mitglied und stellt die persönliche und gewerkschaftliche Betreuung sicher.

Die Sektion agiert im Sinne eines gewerkschaftlichen Barometers vor Ort und berücksichtigt die Anliegen der Mitglieder.

Folgende Kernaufgaben sind der Sektion zugewiesen:

- persönliche Betreuung der Mitglieder
 - erster Ansprechpartner sein
 - in der Sektion willkommen heissen
 - Sektion/Sektionsvorstand/SEV vorstellen
 - über Dienstleistungen des SEV und des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes (SGB) informieren
- Mitgliederwerbung
- Koordinations- und Verbindungsstelle (Networking) zwischen:
 - andern Unterverbänden
 - Branchen
 - Mutterhaus SEV
 - anderen Gewerkschaften und Gewerkschaftsbünden vor Ort im Rahmen der Möglichkeiten
- Mobilisierung bei Aktionen gewerkschaftlicher Natur
- In Zusammenarbeit mit dem SEV gewährleistet sie den Informationsfluss, insbesondere:
 - vom Mitglied an den UV und SEV
 - vom UV und SEV an das Mitglied
- greift lokale Probleme auf und bearbeitet sie nach Möglichkeit
- vermittelt das Angebot der gewerkschaftlichen Aus- und Weiterbildung
- erstellt jährlich das Budget z.H. des Büros AS und führt die entsprechende Buchhaltung dazu
- erstellt eine Kandidatenliste für die UV-Delegation der GAV-Konferenz zuhanden der Delegiertenversammlung
- führt eine Liste über die laufenden Geschäfte zur eigenen Übersicht

1.2 Struktur und Organisation

Die Sektion ist ein aktives Organ gemäss den Statuten SEV Art 21 und des Reglements TO SEV Teil 2.

Die Sektion besteht aus den Mitgliedern des Unterverbandes AS.

Die Zuteilung erfolgt grundsätzlich auf der Basis des Dienstortes. Auf Antrag des Mitgliedes kann die Zuteilung auch zu einer anderen AS Sektion erfolgen.

Die Sektion wird durch eine/n Sektionspräsidenten/in geführt. Ihm/ihr zur Seite steht ein Vorstand von mindestens zwei weiteren Personen.

Die Finanzierung der Sektion ist unter Abschnitt 5 "Finanzen" geregelt.

Die Grenzen des Einzugsgebietes der Sektionen sind im Anhang 1 dieses Geschäftsreglements aufgeführt.

Die Organe der Sektion sind:

- Sektionsvorstand, zusammengesetzt aus folgenden Funktionen:
 - Präsident/in
 - Vizepräsident/in
 - Sekretär/-in und Kommunikationsverantwortliche/r
 - Kassier/in
 - Mutationsverantwortliche/r
 - Werbeverantwortliche/r
 - Vertretung der Jugend
 - Vertretung jeder Branche
- Sektionsversammlung
- Die Geschäftsprüfungskommission (GPK)
- Die Vertrauens- oder Kontaktpersonen

Zur Weitergabe der Informationen werden alle kommerziell nutzbaren Infoträger genutzt.

1.3 Verantwortlichkeiten

1.3.1 Präsident/-in

- leitet die Sektion
- repräsentiert die Sektion nach innen und aussen
- koordiniert und überwacht die Sektionsgeschäfte
- delegiert Aufträge und Aufgaben innerhalb des Sektionsvorstands
- bearbeitet die Anliegen und Aufträge der Mitglieder und leitet diese, sofern erforderlich, an die entsprechende Stelle weiter
- stellt die nötigen Kontakte her
- nimmt Einsitz:
 - im Zentralvorstand
 - in der Delegiertenversammlung
- ist besorgt für die Weiterbildung der Vorstandsmitglieder
- ist verantwortlich für die Einhaltung des Budgets und der Buchführung
- erstellt einen Tätigkeitsbericht oder Jahresbericht zuhanden der Mitgliederversammlung und des Büros AS.

1.3.2 Sektionsvorstand

Der Sektionsvorstand

- konstituiert sich selbst (mit Ausnahme des Präsidenten/der Präsidentin)
- ist verantwortlich für die Durchführung der Sektionsversammlung
- ist verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der getroffenen Beschlüsse
- verteilt die Aufgaben innerhalb des Sektionsvorstands und gibt die entsprechenden Ansprechpartner den Mitgliedern und dem Büro AS bekannt
- ist erste Anlaufstelle für die Mitglieder
- führt die Mutationen in Zusammenarbeit mit dem Zentralsekretariat SEV
- hat das Antragsrecht zuhanden des Zentralvorstands / Delegiertenversammlung
- führt die Buchhaltung der Sektion

1.3.3 Sektionsversammlung

- wird nach Bedarf, mindestens zweimal pro Jahr, durchgeführt
- wählt Sektionspräsidenten/-in
- wählt den Sektionsvorstand
- wählt die Geschäftsprüfungskommission
- wählt die Mitglieder der Branchenvorstände, (1 Mitglied pro Branche)
- nominiert die Sektionsvertretenden in die GAV-Konferenz
- hat das Antragsrecht zuhanden des Unterverbandsvorstand und der Delegiertenversammlung
- hat das Antragsrecht zuhanden des Kongresses
- wählt die Delegierten an die Delegiertenversammlung AS und den Kongress SEV

1.3.4 Geschäftsprüfungskommission

- Wird durch die Sektionsversammlung gewählt
- Wird bei Bedarf aufgeboden, mindestens einmal pro Jahr
- Überprüft die Geschäfte des Vorstands
- Überprüft die Buchhaltung der Sektion
- Nimmt nach Bedarf an Vorstandssitzungen teil

2 BRANCHEN

2.1 Aufgaben

Die Branchen stellen die fachliche Betreuung der Mitglieder sicher und vertreten deren berufsspezifischen Interessen.

Folgende Kernaufgaben sind den Branchen zugewiesen:

- Durchführen von Vernehmlassungen zuhanden SEV, UV und der SBB im Auftrag des Unterverbandes
- Zusammenarbeit mit den PeKo
- Entwickeln von berufsspezifischen Visionen und Strategien
- die Anliegen der Mitglieder zu vertreten
- Teilnahme an Verhandlungen mit der SBB
- Austausch zwischen Branchen und Sektionen, Sicherstellen des Informationsflusses
- Durchführen von berufsspezifischen Zusammenkünften (Workshops) und Versammlungen in Absprache mit den Sektionen und dem Zentralvorstand
- Erstellung eines Jahresbudgets zu Handen der Zentralkasse
- Ausgaben der Branchen werden mit der Zentralkasse abgerechnet
- Erstellt einen Jahresbericht zuhanden des Büros AS

2.2 Struktur und Organisation

Es gibt permanente und temporäre Branchen.

Das Organ der Branche ist der

- Branchenpräsident/-in
- Branchenvorstand

2.2.1 Die permanenten Branchen

Permanente Branchen sind:

- Personenverkehr (inklusive Transportpolizei)
- Infrastruktur
- Cargo
- Konzernbereiche / Immobilien,-Externe und Kader
- Securitrans

Die permanente Branche wird durch einen Präsidenten/eine Präsidentin geführt. Ihm zur Seite steht ein Vorstand.

Die Arbeitsstelle (Division) des Mitglieds definiert die Zugehörigkeit zur Branche. Auf Wunsch kann es einer zweiten oder anderen Branche angehören.

Permanente Branchen erstrecken sich in der Regel über alle Sektionen.

Zur Weitergabe der Informationen können alle nutzbaren Informationskanäle genutzt werden.

2.2.2 Die temporären Branchen

Eine temporäre Branche kann eingesetzt werden auf Antrag:

- des Zentralvorstandes
- der Mitglieder
- der Branchen
- der Sektionen

Der Zentralvorstand entscheidet über eine Einsetzung und definiert die Aufträge und überwacht deren Erfüllung. Er unterstützt die Initianten bei der Zusammensetzung von temporären Branchen.

Die temporäre Branche wird durch einen eine verantwortliche Person geführt.

Die temporäre Branche kann eine oder mehrere Sektionen umfassen.

Die temporären Branchen arbeiten projektbezogen und werden nach der Erfüllung des Auftrages durch den Zentralvorstand aufgelöst.

Die Initianten von temporären Branchen sind mitverantwortlich für die Erledigung der Aufgaben der beantragten Branche.

Zur Weitergabe der Informationen werden alle kommerziell nutzbaren Infoträger genutzt.

2.3 Verantwortlichkeiten

2.3.1 Branchenpräsident/-in

- Leitung der-Branche
- Repräsentation und Vertretung der Branche nach innen und aussen im Einvernehmen mit dem ZP
- Koordination und Überwachung der Geschäfte
- Delegation von Aufgaben innerhalb des Vorstands und Bekanntgabe der Ansprechpartner an die Mitglieder und das Büro AS
- Bearbeitung der Anliegen und Aufträge der Mitglieder und sofern erforderlich deren Weiterleitung an die entsprechende Stelle

2.3.1.1 Permanente Branchen

Der Präsident/die Präsidentin der permanenten Branche nimmt Einsitz:

- im Zentralvorstand (ZV)

2.3.1.2 Temporäre Branchen

Die Verantwortlichen der temporären Branchen:

- können mit beratender Stimme an den Zentralvorstandssitzungen teilnehmen

2.3.2 Branchenvorstand

Der Branchenvorstand ist zusammengesetzt aus folgenden Funktionen:

- Präsident/-in
- Sekretär/-in
- Kassier/-in
- Kommunikationsverantwortliche(r)
- Sektionsvertretende

Der Branchenvorstand:

- konstituiert sich selbst und wählt den Präsidenten/die Präsidentin der Branche
- ist verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der getroffenen Beschlüsse
- ist verantwortlich für die Durchführung von Zusammenkünften und Versammlungen in Absprache mit den Sektionspräsidien

3 ZENTRALVORSTAND (ZV) UND BÜRO AS

3.1 Zentralvorstand (ZV)

3.1.1 Aufgaben des Zentralvorstandes

Der Zentralvorstand ist das geschäftsführende Organ des Unterverbandes AS.

Der Zentralvorstand

- entwickelt Strategien und Visionen:
 - für den Unterverband
 - allgemein gewerkschaftlicher Natur
- koordiniert die Branchen:
 - definiert deren Aufgaben und Ziele
 - überwacht die Zielerreichung
 - setzt nach Bedarf temporäre Branchen zu übergeordneten Themen ein
 - löst die temporären Branchen nach Erfüllung des Auftrages auf
 - unterstützt die Initianten von temporären Branchen
- nominiert den Präsidenten/die Präsidentin und den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin der Delegiertenversammlung zuhanden der Delegiertenversammlung
- erstellt die Wahlvorschläge der GAV-Delegierten zuhanden der Delegiertenversammlung
- kontrolliert und überwacht die Pendenzenliste
- ist verantwortlich für die operative Führung der gewerkschaftlichen Dossiers
- Stellt Antrag an die Delegiertenversammlung zur Gründung und Auflösung von Sektionen und holt die nötige Zustimmung des Vorstandes SEV ein
- Genehmigt die Budgets der Sektionen
- Koordiniert die Mitgliederwerbung
- Mobilisiert die Mitglieder für gewerkschaftliche Aktionen
- Nominiert das Mitglied des Vorstandes SEV z.Hd der Delegiertenversammlung

3.1.2 Struktur und Organisation

Der Zentralvorstand setzt sich zusammen aus folgenden Funktionen (Doppelmandate sind mit Ausnahme des Präsidenten /der Präsidentin möglich):

- Zentralpräsident/-in
- Vizepräsident/-in
- Sekretär/-in
- Kommunikationsverantwortliche(r)
- Zentralkassier/-in
- Werbeverantwortliche(r)
- Vertretung der Jungen
- Präsident/-in jeder Branche
- Sektionspräsidenten/ Sektionspräsidentinnen

Sitzungsrhythmus:

- so oft es die Geschäfte erfordern aber mindestens 2 Mal pro Jahr
- 4 Mitglieder können die Einberufung des Zentralvorstandes verlangen

Der Zentralvorstand kann auch telefonisch, elektronisch oder mit anderen geeigneten Mitteln stattfinden.

3.2 Büro des Unterverbandes

Das Büro des Unterverbandes setzt sich zusammen aus folgenden Funktionen:

- Zentralpräsident/-in
- Vizepräsident/-in
- Zentralkassier/-in
- Zentralsekretär/-in
- Kommunikationsverantwortliche/r
- Werbeverantwortliche/r
- Vertretung der Jugend

3.2.1 Aufgaben

- Das Büro des Unterverbandes organisiert die ZV- Sitzungen sowie die Delegiertenversammlungen
- führt die administrativen und finanziellen Geschäfte
- überwacht die Umsetzung der Mitgliederwerbung
- koordiniert die Kommunikation
- führt und aktualisiert eine Liste mit den pendenten Geschäften zuhanden des Zentralvorstandes
- erstellt den Jahresterminkalender des Unterverbandes
- führt die Aktenregistratur und das Archiv des Unterverbandes
- ist federführend bei der Erstellung des Tätigkeitsberichtes bzw. Jahresberichts und verantwortlich für die Verteilung
- erstellt das Budget des Unterverbandes zuhanden der Delegiertenversammlung
- prüft und genehmigt Gesuche um ausserordentliche Beiträge an Sektionen und Branchen
- verwaltet das Vermögen des UV
- bereitet die Geschäfte zuhanden des ZV vor
- bereitet die Sitzungen des ZV und der DV vor

4 DELEGIERTEN-VERSAMMLUNG

4.1 Aufgaben

Die Aufgaben der Delegiertenversammlung richten sich nach dem Reglement über die TO des SEV, Art 1.83.

- Legt den Geschäftssitz des Unterverbandes auf Vorschlag des Büros des UV fest
- wählt Präsident/ Vizepräsident/-in der Delegiertenversammlung
- wählt die übrigen Mitglieder des Zentralvorstands, die nicht von Amtes wegen dem ZV angehören
- wählt die Delegierten des UV der GAV-Konferenz
- wählt die Delegierten des UV des GAV-Ausschusses
- Wählt die Delegierten des UV in den Vorstand SEV (ein Mitglied des Büro AS sowie ein Ersatzmitglied)
- Legt den Unterverbandsbeitrag fest
- Beschlussfassung über die Gründung und Aufhebung von Sektionen unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Vorstand SEV (Art 21.3 der Statuten SEV)
- Beschlussfassung über Anträge von AS Mitgliedern. Dieses sind bis 30 Tage vor der DV an das Büro AS einzureichen. An der DV eingereichte dringliche Anträge, können mit einer 2/3 Mehrheit beraten werden

4.2 Struktur und Organisation

Die Delegiertenversammlung setzt sich zusammen aus:

- dem Präsidium der DV
- den Mitgliedern des Zentralvorstands
- weitere Mitglieder der Sektionen und den Branchen gemäss Mandatszuteilung
- einer Delegation der GPK (ohne Stimmrecht)

Das Präsidium der DV besteht aus

- Präsident/-in
- Vizepräsident/in
- Sekretär/-in (dem Zentralsekretariat)

Sitzungsrhythmus

- in der Regel zwei Mal pro Jahr
- Tagessitzungen: an einem zentralen Ort (mit ÖV gut erreichbar)

5 FINANZEN

Die Einnahmen stammen aus dem Mitgliederbeitrag. Er setzt sich zusammen aus:

- dem SEV-Grundbeitrag
- dem AS-Unterverbands-Beitrag

Der AS-Unterverbands-Beitrag finanziert die Aufwendungen für:

- den Unterverband
- die Sektionen
- die Branchen

Die Delegiertenversammlung legt den Unterverbands-Beitrag fest.

Die Sektionen und Branchen erstellen jährlich ein Budget zuhanden des Zentralvorstandes. Sie erhalten die Mittel für die Ausübung ihrer Tätigkeiten aus der Zentralkasse.

Bei Budgetüberschreitung ist diese dem Büro AS schriftlich zu begründen.

Die Sektionen führen eine Kasse gemäss vorgegebenem Kontenplan der Zentralkasse.

Die Branchen rechnen auf Grund der Ausgabenbelege (mit Quittungen) mit der Zentralkasse ab.

Die Sektionen senden jährlich ihre Jahresabschlusstabelle an die Zentralkasse.

6 GESCHÄFTSPRÜFUNGS-KOMMISSION

- Die Geschäftsprüfungskommission des UV besteht gemäss Artikel 1.101 des "Reglements über die Teileorganisationen im SEV" aus:
 - 3 Mitgliedern
 - 1 Ersatzmitglied
- Mitglieder und Ersatzmitglied werden von der Delegiertenversammlung für vier Jahre gewählt. Das Jahr als Ersatzmitglied wird an die Amtsdauer als Mitglied angerechnet. Mitglieder sind für weitere vier Jahre wieder wählbar
- Aus der gleichen Sektion sollen maximal 2 Mitglieder stammen. Branchen sind angemessen zu berücksichtigen
- Das amtsälteste Mitglied übernimmt in der Regel das Präsidium und regelt die Vertretung der Geschäftsprüfungskommission an der Delegiertenversammlung und im Zentralvorstand
- Der Geschäftsprüfungskommission obliegen die in Artikel 1.102 und 1.103 des "Reglements über die Teileorganisationen im SEV" umschriebenen Aufgaben

ANHÄNGE

Anhang 1: Einzugsgebiet der Sektionen

Das Einzugsgebiet der einzelnen Sektionen (inklusive Abgrenzung) ist auf der geografischen Karte dargestellt.

Anhang 2: Mandatsverteilung

Mandatsverteilung für die Delegiertenversammlung.

Die Mandatsverteilung wird anfangs Jahr durch den Zentralvorstand festgelegt.

Schlussbestimmungen

Wenn im Reglement nichts enthalten ist, gelten die Statuten und Reglemente des SEV.

Das vorliegende Reglement ist Französisch, Italienisch und Deutsch abgefasst. Bei Unstimmigkeiten gilt die deutsche Ausgabe.

Dieses Reglement ist von der Delegiertenversammlung des Unterverbandes AS am 24.10.2017 akzeptiert worden. Es wurde vom Vorstand SEV am 15.12.2017 genehmigt.

Es tritt am **01.01.2018** in Kraft.

Ort, Datum: Olten, 24.10.2017

Die Tagespräsidenten Rolf Feier
Ruth Schweizer

Der Tagessekretär: Werner Amrein