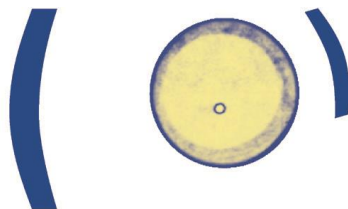


Schweizerischer Hebammenverband  
Fédération suisse des sages-femmes  
Federazione svizzera delle levatrici  
Federaziun svizra da las spendreras



# Statuten SHV

## Sektion Ostschweiz

Mai 2015

## Inhalt

I.	Name, Sitz und Zweck des Verbandes	1
II.	Gliederung, Mitgliedschaft, Beiträge	1
III.	Organe	3
	A) Mitgliederversammlung	3
	B) Sektionsvorstand	5
	C) Revisorinnen <sup>1</sup>	6
IV.	Finanzen und Haftung	6
V.	Auflösung des SHV Sektion Ostschweiz	6

### I. Name, Sitz und Zweck des Verbandes

Art. 1 Die **Sektion Ostschweiz des Schweizerischen Hebammenverbandes** ist ein Verein im Sinne von Artikel 60 ff ZGB, der politisch und konfessionell unabhängig ist. Der **Sitz** der Sektion Ostschweiz ist St. Gallen.

Art. 2 Der **Zweck** dieser Sektion ist identisch mit demjenigen des Schweizerischen Hebammenverbandes.

- a) Förderung des Hebammenberufes
- b) Förderung von Public Health auf dem Gebiet von Mutter, Kind, Familie
- c) Vertretung der beruflichen, sozialen und wirtschaftlichen Interessen seiner Mitglieder gegenüber Behörden, Arbeitgebern, politischen Gremien, Institutionen und Organisationen.

### II. Gliederung, Mitgliedschaft, Beiträge

Art. 3 <sup>1</sup> Die **Sektion Ostschweiz** ist ein Organ des Schweizerischen Hebammenverbandes.

<sup>2</sup> Gründung, Zusammenschluss oder Aufhebung der Sektion bedürfen der Genehmigung der Delegiertenversammlung des Schweizerischen Hebammenverbandes.

<sup>3</sup> Für die Sektion und ihre Mitglieder sind die Statuten des SHV verbindlich.

Art. 4 **Mitglieder** der Sektion Ostschweiz sind:

- a) Aktivmitglieder mit Stimm- und Wahlrecht
- b) Passivmitglieder ohne Stimm- und Wahlrecht, mit beratender Stimme
- c) Ehrenmitglieder mit Aktiv- oder Passivstatus

Art. 5 Als **Aktivmitglieder** werden aufgenommen:

- a) Hebammen<sup>1</sup>
- b) Hebammenstudentinnen

Art. 6 Die **Passivmitgliedschaft** kann beantragt werden, wenn das Aktivmitglied den Beruf nicht mehr ausübt oder das Pensionsalter erreicht hat.

---

<sup>1</sup> In der Folge ist mit der weiblichen Personenbezeichnung immer auch die männliche gemeint

- Art. 7 <sup>1</sup> Zu **Ehrenmitgliedern** können Personen ernannt werden, die besondere Leistungen innerhalb der Sektion oder des Berufes erbracht haben.  
<sup>2</sup> Sie werden auf Vorschlag des Sektionsvorstandes von der Mitgliederversammlung der Sektion gewählt.  
<sup>3</sup> Berufsfremde Ehrenmitglieder haben kein Stimm- und Wahlrecht.
- Art. 8 <sup>1</sup> Bei Aktivmitgliedschaft erfolgt die **Aufnahme** eines Mitgliedes in die Sektion durch den Sektionsvorstand, das Aufnahmegesuch ist schriftlich dem Sektionsvorstand einzureichen.  
<sup>2</sup> Ein ablehnender Entscheid ist zu begründen; dieser kann innert 30 Tagen an den Zentralvorstand weitergezogen werden. Dieser entscheidet endgültig.  
<sup>3</sup> Durch die Aufnahme in die Sektion Ostschweiz wird die Mitgliedschaft in den Schweizerischen Hebammenverband erworben. Die Anmeldung beim Zentralvorstand erfolgt durch den Sektionsvorstand.  
<sup>4</sup> Aktivmitglied in der Sektion Ostschweiz kann grundsätzlich werden, wer seinen Arbeitsplatz in den Kantonen SG, TG, GR, AR, AI oder im FL hat.
- Art. 9 <sup>1</sup> **Mitgliedschaft in mehreren Sektionen** ist möglich.  
<sup>2</sup> Mitglieder, welche in der Sektion Ostschweiz und in anderen Sektionen eingeschrieben sind, bezahlen den Beitrag SHV und das Abonnement der Zeitschrift «Hebamme.ch» nur einmal. Für den Beitrag an die verschiedenen Sektionen spricht sich die Sektion Ostschweiz mit den anderen Sektionen ab.  
<sup>3</sup> Hebammen, gegen die von der Sektion eine Verwarnung ausgesprochen wurde, können die Sektion nur unter bestimmten Bedingungen wechseln. Diese geben der Sektionsvorstand und der Zentralvorstand vor.
- Art. 10 <sup>1</sup> Der **Austritt** aus der Sektion Ostschweiz oder der Wechsel vom Aktiv- zum Passivmitglied kann nur auf Ende eines Kalenderjahres erfolgen. Dieser muss dem Sektionsvorstand auf den 31. Oktober eines Jahres schriftlich mitgeteilt werden, bei einer Mitgliederbeitragserrhöhung durch die Sektion spätestens auf den 31. Dezember.  
<sup>2</sup> Die Mitgliedschaft als Hebammenstudentin endet mit der Diplomierung der Ausbildung oder mit dem vorzeitigen Austritt aus der Hebammenfachhochschule.  
<sup>3</sup> Ohne Austrittserklärung gilt die Hebammenstudentin als Aktivmitglied gemäss Art. 5 a) und bezahlt für das kommende Jahr den vollen Beitrag als Aktivmitglied.
- Art. 11 <sup>1</sup> Der **Ausschluss** aus der Sektion ist möglich aufgrund eines berufsethischen Verstosses, wegen Schädigung des Ansehens und der Interessen der Sektion oder Nichtbezahlen des Jahresbeitrages.  
<sup>2</sup> Vor einem allfälligen Ausschluss muss das betreffende Mitglied schriftlich verwarnt werden.  
<sup>3</sup> Das Mitglied muss vor dem Ausschluss vom Sektionsvorstand angehört werden.  
<sup>4</sup> Der Entscheid über den Ausschluss steht dem Sektionsvorstand zu. Er informiert den Zentralvorstand.  
<sup>5</sup> Gegen diesen Entscheid kann das ausgeschlossene Mitglied innert 30 Tagen Rekurs an den Zentralvorstand einlegen; dieser entscheidet endgültig.

<sup>6</sup> Ausgeschlossene Mitglieder können wieder in den SHV aufgenommen werden. Über ein solches, schriftlich begründetes Aufnahmegesuch entscheidet der Sektionsvorstand unter Vorbehalt der Rekursmöglichkeiten an den Zentralvorstand gemäss Art. 11<sup>5</sup>.

Art. 12 <sup>1</sup> Die Mitglieder der Sektion haben jährlich den **Mitgliederbeitrag** zu bezahlen. Die Höhe des Betrages wird von der Mitgliederversammlung bestimmt. Im Mitgliederbeitrag eingeschlossen sind:

- a) Beitrag an die Zentralkasse
- b) Beitrag an die Sektion Ostschweiz
- c) Abonnement der Verbandszeitschrift «Hebamme.ch»

<sup>2</sup> Hebammenstudentinnen und Passivmitglieder bezahlen einen reduzierten Beitrag.

<sup>3</sup> Ehrenmitglieder der Sektion Ostschweiz bezahlen keine Sektionsbeiträge; das Abonnement für die Verbandszeitschrift wird von der Sektion übernommen.

<sup>4</sup> Auf ein begründetes Gesuch an den Sektionsvorstand können Mitglieder für höchstens zwei Mitgliederbeiträge von der Beitragspflicht befreit werden.

<sup>5</sup> Die Rechnungsstellung erfolgt durch das Zentralsekretariat des SHV.

### III. Organe

Art. 13 **Organe** der Sektion sind:  
A) Mitgliederversammlung  
B) Sektionsvorstand  
C) Revisorinnen

#### **A) Mitgliederversammlung**

Art. 14 Der **Mitgliederversammlung** stehen folgende **Kompetenzen** zu:

1. Wahl der Präsidentin, resp. Co-Präsidentinnen
2. Wahl der übrigen Sektionsvorstandsmitglieder
3. Wahl der Rechnungsrevisorinnen
4. Genehmigung des Geschäfts- und Tätigkeitsberichtes
5. Annahme der Jahresrechnung und des Revisionsberichtes
6. Genehmigung des Budgets
7. Festsetzung des Mitgliederbeitrages
8. Genehmigung des Geschäftsreglementes der Sektion SHV Ostschweiz
9. Ernennung von Ehrenmitgliedern
10. Wahl der Delegierten für die Delegiertenversammlung des SHV
11. Beschluss über Anträge des Sektionsvorstandes oder von Mitgliedern
12. Abänderung oder Ergänzung der Statuten
13. Auflösung der Sektion oder der Zusammenschluss mit anderen Sektionen, unter Vorbehalt der Genehmigung der Delegiertenversammlung des SHV
14. Beschlussfassung über alle andern, von Gesetzes wegen der Mitgliederversammlung übertragenen Geschäfte

- Art. 15 <sup>1</sup> Die **ordentliche Mitgliederversammlung** findet einmal jährlich statt, in den ersten Monaten des Kalenderjahres, mindestens aber 2 Wochen vor der ordentlichen Delegiertenversammlung des SHV.
- <sup>2</sup> Die Mitgliederversammlung wird vom Sektionsvorstand mindestens **4 Wochen im Voraus** einberufen, die Unterlagen werden den Mitgliedern mindestens 10 Tage vor der Mitgliederversammlung zugestellt.
- <sup>3</sup> Die **Traktandenliste** wird den Mitgliedern mit der Einladung zugestellt oder in der Verbandszeitschrift publiziert.
- <sup>4</sup> **Anträge und Wahlvorschläge** für die Mitgliederversammlung sind dem Sektionsvorstand bis 8 Wochen vorher begründet einzureichen. Später eingegangene Anträge werden nicht mehr auf die Traktandenliste genommen.
- <sup>5</sup> Die **Präsidentin** leitet die Mitgliederversammlung, resp. die Co-Präsidentinnen.
- <sup>6</sup> Über die Verhandlungen der Mitgliederversammlung wird ein **Protokoll** aufgenommen, welches allen zugänglich ist.
- <sup>7</sup> Bei **Sachgeschäften** gilt das Einfache Mehr der eingegangenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit steht der Vorsitzenden der Stichentscheid zu.
- <sup>8</sup> Bei **Wahlen**, die geheim erfolgen, sofern nicht auf Antrag offene Wahl beschlossen wird, gilt im ersten Wahlgang das Absolute Mehr, im zweiten Wahlgang das Relative Mehr der eingegangenen Stimmen.
- <sup>9</sup> Bei Beschlüssen über die **Entlastung** des Sektionsvorstandes haben die für das Geschäft, resp. Ressort verantwortlichen Sektionsvorstandsmitglieder kein Stimmrecht.
- <sup>10</sup> Auf Antrag des Vorstandes oder eines Viertels der anwesenden Mitglieder können Abstimmungen geheim anstatt offen durchgeführt werden.
- <sup>11</sup> Für das Eintreten auf **nicht traktandierte Anträge** bei der ordentlichen wie ausserordentlichen Mitgliederversammlung bedarf es der 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- <sup>12</sup> Anträge auf **Änderung der Statuten und Auflösung der Sektion** müssen durch die Traktandenliste angekündigt sein.
- <sup>13</sup> **Statutenänderungen** bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmberechtigten. Die Sektionsstatuten dürfen den Statuten des SHV nicht widersprechen.

- Art. 16 <sup>1</sup> Das Recht, eine **ausserordentliche Mitgliederversammlung** zu verlangen haben:
1. Ein Fünftel der Aktivmitglieder der Sektion oder
  2. der Sektionsvorstand oder
  3. die Mitgliederversammlung
- <sup>2</sup> Ort und Zeit der Abhaltung einer ausserordentlichen Mitgliederversammlung bestimmt der Sektionsvorstand. Diese hat innerhalb von zwei Monaten stattzufinden.
- <sup>3</sup> Die Einladung zur ausserordentlichen Mitgliederversammlung ist den Mitgliedern, unter Bekanntgabe des Datums und der Haupttraktanden, bis spätestens 14 Tage vor deren Abhaltung mitzuteilen; gleichzeitig sind die Mitglieder einzuladen, ihre Anträge und eventuellen Wahlvorschläge dem Sektionsvorstand bis spätestens 7 Tage vorher einzureichen.

<sup>4</sup> Die detaillierte Traktandenliste sowie die Anträge und eventuelle Wahlvorschläge des Sektionsvorstandes sind allen Mitgliedern spätestens 4 Tage vor der ausserordentlichen Mitgliederversammlung bekanntzugeben. Für das Eintreten auf nicht traktandierte Anträge bedarf es der 2/3 Mehrheit der Anwesenden Mitglieder.

## **B) Sektionsvorstand**

- Art. 17 <sup>1</sup> Der **Sektionsvorstand** besteht aus mindestens 5 bis maximal 11 Mitgliedern. Der Sektionsvorstand wählt aus seiner Mitte nach Bedarf die Vizepräsidentin–Im Übrigen konstituiert sich der Sektionsvorstand selbst. Die Sektionspräsidentin hat den Vorsitz, bei deren Fehlen die Vizepräsidentin, resp. die Co-Präsidentinnen.
- <sup>2</sup> Unterschriftsberechtigt sind die Präsidentin und ein weiteres Vorstandsmitglied im Kollektiv.
- <sup>3</sup> Die **Amtsduer** aller Sektionsvorstandsmitglieder beträgt 4 Jahre. Zweimalige Wiederwahl ist möglich. Im Falle einer vorzeitigen Demission findet eine Ersatzwahl bis zum Ende der Amtsperiode statt.
- <sup>4</sup> Der Sektionsvorstand versammelt sich auf **Einladung** der Präsidentin, resp. Co-Präsidentinnen unter Angabe der Traktanden, Ort und Zeit, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber 4-mal jährlich. In der Regel erfolgt die Einladung eine Woche im Voraus.
- <sup>5</sup> Der Sektionsvorstand ist beschlussfähig, wenn mindesten 2/3 der Mitglieder anwesend sind. Die **Beschlüsse** erfolgen mit dem einfachen Mehr.

- Art. 18 1.
- <sup>1</sup>Der Sektionsvorstand hat folgende **Aufgaben und Kompetenzen**:  
Der Sektionsvorstand übt seine Tätigkeit im Rahmen der statutarischen Bestimmungen frei und selbstständig aus und ist gegenüber seinen Mitgliedern für seine Geschäftsführung verantwortlich.
- <sup>2</sup>Die Tätigkeit nach aussen, insbesondere Verhandlungen mit Behörden, Arbeitgebern, politischen Gremien, Fachhochschulen, Institutionen und Organisationen innerhalb des Sektionsgebietes wird von der Sektion selbstständig geführt. Sie hat den Zentralvorstand rechtzeitig darüber zu informieren. Dieser kann an Verhandlungen, die für den gesamten Verband von Bedeutung sind, teilnehmen.
- <sup>3</sup>Zur Bearbeitung verschiedener Verbandsaufgaben kann der Sektionsvorstand nach Bedarf ständige oder projektbezogene Arbeitsgruppen und Sachbearbeiterinnen einsetzen.
- <sup>4</sup>Weitere Aufgaben und Kompetenzen sind im Geschäftsreglement der Sektion Ostschweiz geregelt.

### C) Revisorinnen

- Art. 19 <sup>1</sup> Die Mitgliederversammlung wählt zwei Revisorinnen für die Dauer von zwei Jahren. Mehrmalige Wiederwahl ist möglich. Die Revisorinnen dürfen nicht dem Sektionsvorstand angehören.
- <sup>2</sup> Die Revisorinnen legen dem Sektionsvorstand zuhanden der Mitgliederversammlung schriftlichen Bericht über die Jahresrechnung vor. Sie prüfen die Buchführung und Jahresrechnung im Auftragsverhältnis. Als Revisor kann auch eine Treuhandgesellschaft beauftragt werden.

### IV. Finanzen und Haftung

- Art. 20 <sup>1</sup> Als **Geschäftsjahr** gilt das Kalenderjahr.
- <sup>2</sup> Die **finanziellen Mittel** der Sektion setzen sich zusammen aus Mitgliederbeiträgen, Erträgen aus durchgeführten Weiterbildungen oder anderen Anlässen, sonstigen Zuwendungen sowie dem Vereinsvermögen. Buchführung und Rechnungswesen erfolgen durch die Kassierin. Das Vereinsvermögen ist zinsbringend und sicher anzulegen.
- <sup>3</sup> Die Jahresrechnung kann auf Anfrage bei der Kassierin eingesehen werden.
- Art. 21 <sup>1</sup> Die Sektion haftet ausschliesslich mit ihrem Vereinsvermögen. Jede persönliche **Haftung** der Mitglieder und des Sektionsvorstandes ist ausgeschlossen.

### V. Auflösung

- Art. 22 <sup>1</sup> Die Mitgliederversammlung kann die **Auflösung** der Sektion mit einem  $\frac{3}{4}$  Mehr beschliessen, unter Vorbehalt der Genehmigung der Delegiertenversammlung des SHV. Der Antrag muss traktandiert sein.
- <sup>2</sup> Die Delegiertenversammlung des SHV beschliesst über die Verwendung eines allfälligen Vermögens der aufgelösten Sektion, ausser bei einer Fusion.

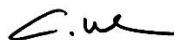
Die vorliegenden Statuten sind vom Zentralvorstand des SHV am 31.03.2015 genehmigt und an der Mitgliederversammlung der Sektion Ostschweiz am 06.05.2015 angenommen worden.

Sie ersetzen die zuletzt am 10. Mai 2012 an der Mitgliederversammlung verabschiedeten Statuten und treten sofort in Kraft.

Namens des Sektionsvorstandes



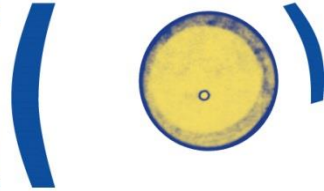
Madeleine Grüninger  
Präsidentin



Claudine Weber  
Vorstandsmitglied

Sektion Ostschweiz

Schweizerischer Hebammenverband  
Fédération suisse des sages-femmes  
Federazione svizzera delle levatrici  
Federaziun svizra da las spendreras



# Geschäftsreglement Sektion Ostschweiz

In Kraft gesetzt per Beschluss der Mitgliederversammlung vom 6. Mai 2015.



## **Inhalt**

- I. Grundlagen
- II. Organe
- III. Aufgaben und Kompetenzen

### **I. Grundlagen**

Art. 1 Diese Geschäftsordnung regelt die Behandlung der Geschäfte und die Kompetenzen aller Organe, Arbeitsgruppen, Sachbearbeiterinnen, Mandatsträgerinnen und Revisorinnen der Sektion Ostschweiz. Die Statuten gehen in jedem Fall vor.

Art. 2 Sämtliche für die Sektion tätigen Personen und Organe halten die nachfolgenden Regelungen ein und rapportieren zuhanden des Vorstandes.

Art. 3 Der Finanzrahmen und Kompetenzen sind in den Art. 20 und 21 der Statuten geregelt. Präzisierend hierzu kann der Vorstand Reglemente erlassen, Fonds einrichten und weitere Finanzkompetenzen (aufgabenbezogen) delegieren.

Art. 4 Sämtliche Entschädigungen für Aufgaben, die nach dieser Geschäftsordnung zu Gunsten der Sektion Ostschweiz wahrgenommen werden, werden nach dem separaten Entschädigungsreglement vergütet.

Art. 5 Unklarheiten und Anträge sind an den Sektionsvorstand zu adressieren.

### **II. Organe**

- Art. 6 **Organe** der Sektion sind:
- A) Mitgliederversammlung
  - B) Sektionsvorstand und Mandate
  - C) Revisorinnen

### **III. Aufgaben und Kompetenzen**

#### **A) Mitgliederversammlung**

- Art. 7 Die Mitgliederversammlung fällt ihre Entscheide per einfachem Mehr der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Ihr stehen analog Art. 14 der Statuten folgende **Kompetenzen** zu:
1. Wahl der Präsidentin, resp. Co-Präsidentinnen
  2. Wahl der übrigen Sektionsvorstandsmitglieder (Total 5 – 11 inkl. Präsidentin und Co-Präsidentinnen)
  3. Wahl der zwei Rechnungsrevisorinnen
  4. Genehmigung des Geschäfts- und Tätigkeitsberichtes
  5. Annahme der Jahresrechnung und des Revisionsberichtes

6. Genehmigung des Budgets
7. Festsetzung des Mitgliederbeitrages
8. Genehmigung des Geschäftsreglements der Sektion SHV Ostschweiz
9. Ernennung von Ehrenmitgliedern
10. Wahl der Delegierten für die Delegiertenversammlung des SHV
11. Beschluss über Anträge des Sektionsvorstandes oder von Mitgliedern
12. Abänderung oder Ergänzung der Statuten
13. Auflösung der Sektion oder der Zusammenschluss mit anderen Sektionen, unter Vorbehalt der Genehmigung der Delegiertenversammlung des SHV
14. Beschlussfassung über alle andern, von Gesetzes wegen der Mitgliederversammlung übertragenen Geschäfte

## **B) Sektionsvorstand und Mandate**

- Art. 8
- a) Der Sektionsvorstand tagt gemäss Art. 17 Abs. 4 Statuten SHV Ostschweiz so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens 4-mal jährlich.
  - b) Der Sektionsvorstand legt Ziele fest und überprüft diese in regelmässigen Abständen.
  - c) Er ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse erfolgen mit einfachem Mehr.
  - d) Über sämtliche Sitzungen des Sektionsvorstandes wird Protokoll geführt, welches dem Vorstand innert 2 Wochen nach der Sitzung zugestellt wird.
  - e) Ebenfalls sind Zirkulationsbeschlüsse möglich und zwar wie folgt:
    - wenn kein Vorstandsmitglied die Einberufung einer Sitzung zu diesem Geschäft verlangt
    - wenn sie zeitlich dringlich sind
    - und wenn sie sich aufgrund klarer Unterlagen ohne mündliche Beratung zur Erledigung eignen.

Zirkulationsbeschlüsse kommen zustande, wenn ihnen innerhalb der gesetzten Frist die Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt. Zirkulationsbeschlüsse werden im Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung festgehalten.
  - f) Die Vorstandsmitglieder vertreten die Beschlüsse nach dem Kollegialitätsprinzip, das heisst, dass auch bei abweichender persönlicher Auffassung der Beschluss des Sektionsvorstandes nach aussen vertreten wird.
  - g) Mitglieder des Sektionsvorstandes geben einen Rücktritt so früh wie möglich, mindestens 6 Monate vor der nächsten Hauptversammlung der Präsidentin bekannt.
  - h) Ausstand: Mitglieder des Sektionsvortandes haben in den Ausstand zu treten, wenn sie von einem Beschluss überdurchschnittlich persönlich betroffen sind (bedeutend mehr als jedes andere Vorstandsmitglied).

Art. 9 Der **Sektionsvorstand** hat folgende Aufgaben und Kompetenzen

a.) **Aufgaben und Kompetenzen** der Vorstandsmitglieder

1. Wahl der Vizepräsidentin (entfällt bei Co-Präsidium)
2. Wahl der Kassierin
3. Wahl der Aktuarin
4. Wahl der Fortbildungsverantwortlichen
5. Wahl der Qualitätsbeauftragten
6. Wahl der Zuständigen Freiberuflichkeit
7. Wahl der Zuständigen Spitalhebammen
8. Im Übrigen konstituiert sich der Vorstand selbst
9. beschliesst das Einrichten zweckgebundener Fonds und beauftragt die Kassierin mit der Bewirtschaftung
10. verabschiedet die Einladung zur Hauptversammlung, auf Entwurf der Präsidentin
11. verabschiedet die Jahresrechnung und das Budget zuhanden der Hauptversammlung, auf Entwurf der Kassierin
12. verabschiedet das Jahresprogramm inkl. Budget der Weiterbildungsverantwortlichen
13. beschliesst Massnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und delegiert diese ggf.
14. beschliesst Massnahmen der Qualitätssicherung und verabschiedet Empfehlungen / Guidelines auf Vorschlag der Zuständigen Freiberuflichkeit
15. beschliesst über allfällige Verwarnungen von Mitgliedern und Mitgliederausschlüsse
16. erstellt zu handen der Hauptversammlung das Geschäftsreglement
17. erlässt sämtliche übrigen Reglemente: (z.B. Reglement SHV-Delegierte, Entschädigungsreglement)
18. bestimmt pro Aufgabe oder Mandat die finanzielle Dotation und stellt damit sicher, dass das Budget eingehalten wird; ausserordentliche Ausgaben sind aus Reserven oder mittels Nachtragskredit zu finanzieren
19. beschliesst über den Einsatz von Arbeitsgruppen oder Sachbearbeiterinnen
20. sucht Kandidatinnen für die Mitarbeit auf nationaler Ebene (z.B. QM, ZV)
21. bestimmt, welche Aufgaben der Präsidentin/CoPräsidium, Vizepräsidentin, Kassierin, Aktuarin, Fortbildungsverantwortlichen, Qualitätsbeauftragten, Zuständigen Freiberuflichkeit, Zuständigen Spitalhebammen an andere Personen delegiert werden dürfen und zu welchen Konditionen. Die Verantwortung für die jeweiligen Aufgaben und Pflichten gemäss Reglement bleibt zwingend beim jeweiligen Vorstandsmitglied, welches die entsprechende Funktion innehat.
22. verabschiedet Stellungnahmen des Verbandes (z.B. zu Gesetzesentwürfen und berufspolitischen Themen) und Anträge an den Zentralvorstand oder zu handen der Delegiertenversammlung des SHV
23. unterschreibt rechtsgültig durch die Präsidentin und einem weiteren Vorstandsmitglied zu zweien
24. stellt sicher, dass die Mandate zur Erfüllung ständiger Aufgaben nach nachfolgend lit. b) jederzeit wahrgenommen werden

b.) Mittels **Mandate** delegierte ständige Aufgaben und Kompetenzen. Diese können (ausser die Fachgruppenleiterinnen) auch direkt von einem Vorstandsmitglied wahrgenommen werden.

1. Fachgruppenleiterinnen Freipraktizierende Hebammen pro Region
2. Verantwortliche Statistik Freiberufliche
3. Verantwortliche Homepage
4. andere vorübergehende Arbeitsgruppen und Sachbearbeiterinnen

#### Art. 10 **Präsidentin / Co-Präsidium**

1. ist mandatiert, im allgemeinen die Sektion nach aussen zu vertreten und zwar gegenüber Medien, Politik und Öffentlichkeit
2. erstellt den Entwurf der Einladung zur Hauptversammlung zuhanden des Vorstandes und leitet die Hauptversammlung
3. erstellt die Einladungen und die Traktandenliste zu den Vorstandssitzungen und leitet diese
4. erstellt ihren Jahresbericht
5. ist Kontaktperson für alle Mitglieder der Sektion sowie den ZV und die Geschäftsstelle SHV
6. stellt die Kommunikation gegenüber den Mitgliedern und die Information an alle Mitglieder sicher (Mailing, Papierversand, Homepage SHV)
7. nimmt an den Präsidentinnenkonferenzen des SHV teil oder delegiert die Teilnahme an ein anderes Vorstandsmitglied und leitet die Informationen vom ZV an den Gesamtvorstand weiter
8. stellt die Umsetzung der Beschlüsse der Hauptversammlung bezüglich DV-Anträgen, Jahresrechnung SHV und Budget SHV sicher
9. stellt Wahlvorschläge Delegierte SHV zuhanden der Hauptversammlung sicher
10. stellt die Meldung der gewählten Delegierten an die SHV-Geschäftsstelle sicher
11. leitet die DV-Unterlagen SHV den Delegierten weiter und stellt das Einhalten des Reglements für die SHV-Delegierten sicher

#### Art. 11 **Vizepräsidentin**

1. vertritt die Präsidentin und übernimmt deren Aufgaben, wenn diese verhindert ist. Bei einem Co-Präsidium amtet die Co-Präsidentin als Vizepräsidentin.

#### Art. 12 **Kassierin**

1. führt den Jahresabschluss durch
2. stellt die Revision sicher
3. erstellt den Entwurf des Budgets, inklusive den Vorschlag des Mitgliederbeitrages zuhanden des Vorstandes
4. führt die Finanzplanung inklusive kurzfristiger Liquiditätsplanung durch

5. richtet auf Beschluss des Vorstandes zweckgebundene Fonds ein und bewirtschaftet diese
6. erledigt die Buchhaltung der Sektion
7. erledigt den Zahlungsverkehr und das Inkasso (hat die hierfür notwendigen Vollmachten auf die Konti)
8. richtet die Entschädigungen an den Vorstand / Mandatsträgerinnen aus (gemäss Entschädigungsreglement)

#### Art. 13 **Aktuarin**

1. erstellt das Protokoll zur Hauptversammlung
2. erstellt das Protokoll zu den Vorstandssitzungen und führt die Pendenzenliste
3. führt das Sektionsarchiv
4. stellt die rechtzeitige Bestellung und die Lagerung von Verbandsdrucksachen sicher
5. stellt Versandarbeiten (Etiketten vorbereiten, Couverts einpacken usw.) sicher
6. erstellt zuhanden des Vorstandes die HV-Broschüre
7. stellt den neuen Freiberuflichen den Leitfaden Freiberufliche und allgemeine Informationen zur Freiberuflichkeit zu
8. ist verantwortlich für die Aktualisierung von Adress-/Mitgliederdatei inkl. Abgleich mit SHV-Dateien
9. stellt Mitgliedermutationen (Aufnahme inkl. Zustellung Willkommensbrief und Statuten, Übertritte in/von anderen Sektionen, Austritte) sicher
10. erledigt allgemeine Sekretariatsarbeiten im Auftrag des Vorstandes

#### Art. 14 **Fortbildungsverantwortliche / Zuständige Kantonale Hebammenfortbildung**

1. führt in Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsdepartement St. Gallen die kantonale Hebammenfortbildung durch
2. organisiert Weiterbildungsangebote gemäss Vorgaben SHV
3. koordiniert Weiterbildungen mit dem SHV, den Sektionen, kantonalen Veranstaltungen des Gesundheitswesens sowie den Spitälern und macht diese den Mitgliedern bekannt
4. plant, budgetiert und führt Sektionsweiterbildungen durch
5. die Durchführung beinhaltet:
  - Suche und Kontakt Dozenten, Honorarverhandlungen
  - Raumreservation
  - Kurskalkulation
  - Kursadministration (Publikation, Anmeldungen, Kursbestätigungen)
  - Inkasso gemeinsam mit Kassierin sicherstellen
  - Sicherstellen einer anwesenden SHV-Vertreterin an den Kurstagen (Teilnahmebestätigungen, Moderation, Zwischenverpflegung, Dozentenbetreuung)
  - Kursevaluation

#### **Art. 15 Qualitätsbeauftragte**

1. ist als Qualitätsbeauftragte der Sektion Ansprechperson für den SHV CH und stellt sicher, dass Empfehlungen / Guidelines oder andere vom Vorstand verabschiedete Empfehlungen / Guidelines allen Sektionsmitgliedern zugänglich sind.
2. stellt die Durchführung der Kundinnenbefragung in Absprache mit dem SHV sicher und stellt dem Vorstand Antrag auf Massnahmen zur Qualitätssicherung infolge der Resultate. (Z.B. Fortbildungsbedarf empfehlen)
3. stellt gemeinsam mit den Fachgruppenleiterinnen sicher, dass der ‚Leitfaden Freiberufliche‘ immer aktuell ist
4. stellt das vom SHV festgelegte Controlling (Statistik- und Weiterbildungsnachweise) sicher und arbeitet eng mit der Statistikverantwortlichen zusammen
5. fördert die Entstehung von Qualitätszirkeln in der Sektion und ist Ansprechperson für bestehende Qualitätszirkel-Leiterinnen
6. ist zuständig für den Kontakt zur Hebammenausbildung und den Austausch von relevanten Informationen zwischen Fachhochschule und Verband

#### **Art. 16 Zuständige Freiberuflichkeit**

1. ist gemeinsam mit der bestehenden Fachgruppenleiterin verantwortlich, dass in den bestimmten Kantonen / Regionen Fachgruppenleiterinnen gefunden werden können
2. schlägt die Fachgruppenleiterin dem Vorstand zur Wahl (Mandat) vor. Diese übt ihre Tätigkeit gemäss Art. 18 aus.
3. ist Ansprechperson für Fachgruppenleiterinnen und nimmt an einer jährlich stattfindenden Sitzung ihre Anliegen zur Erledigung oder zuhanden einer Vorstandssitzung entgegen
4. klärt Fragen zu kantonalen Berufsausübungsbewilligungen (Anfragen an Gesundheitsdepartemente stellen und von diesen beantworten)
5. arbeitet eng mit der Statistikverantwortlichen und der Qualitätsbeauftragten zusammen

#### **Art. 17 Zuständige Spitalhebammen**

1. führt eine Adressliste aller öffentlichen Spitäler und Privatkliniken mit geburtshilflichen Abteilungen in der Sektion Ostschweiz
2. steht in Kontakt mit den leitenden Hebammen dieser Institutionen, kennt Trends und Probleme der angestellten Hebammen und informiert sich via Protokoll der alljährlich stattfindenden Konferenz des SHV mit den leitenden Hebammen über hier formulierte Ziele
3. nimmt Anliegen von angestellten Hebammen zur Erledigung oder zuhanden einer Vorstandssitzung entgegen

4. fördert den Austausch und die Vernetzung unter den Spitalhebammen
5. nimmt an Sitzungen teil, welche die angestellten Hebammen betreffen (z.B. Personalverbändekonferenz)
6. setzt sich dafür ein, dass die angestellten Hebammen auf Sektionsgebiet den SHV kennen und für eine Mitgliedschaft gewonnen werden können

Art. 18 **Mandate**, welche vom Vorstand erteilt werden:

1. werden auf unbestimmte Zeit erteilt
2. teilen dem Vorstand einen allfälligen Rücktritt so früh wie möglich, mindestens 6 Monate im Voraus zum Ende eines Monats mit
3. werden nach dem Entschädigungsreglement der Sektion Ostschweiz entschädigt

**a) Mandat: Fachgruppenleitung Freiberufliche Hebammen**

1. ist Ansprechperson für Anliegen betreffend Arbeitsalltag als Freiberufliche Hebamme dieser Region
2. führt mindestens 2 mal jährlich ein Fachgruppentreffen in ihrer Region durch, welches der Vernetzung und Qualitätssicherung auf regionaler Ebene dient
3. lädt alle freiberuflichen Hebammen der betreffenden Region (SHV-Liste) dazu ein
4. lässt von den Sitzungen ein Protokoll zuhanden der betreffenden Hebammen, der anderen Fachgruppen der Sektion sowie des Sektionsvorstandes erstellen
5. stellt sicher, dass Beschlüsse von Fachgruppensitzungen umgesetzt werden
6. bespricht Anliegen der Fachgruppe mit der Zuständigen Freiberuflichkeit und nimmt an der jährlich stattfindenden Sitzung teil
7. stellt via Verantwortliche Freiberuflichkeit bis jeweils 1.1. des Kalenderjahres Antrag auf budgetrelevante Aufwände für ihre Fachgruppe
8. stellt gemeinsam mit der Qualitätsbeauftragten die Aktualisierung des ‚Leitfadens Freiberufliche‘ sicher
9. setzt gemeinsam mit der Qualitätsbeauftragten Massnahmen zur Qualitätssicherung um
10. fördert aktiv die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Berufsgruppen (z.B. Mütterberatung) oder delegiert an eine Person aus der Fachgruppe
11. ist gemeinsam mit der Zuständigen Freiberuflichkeit verantwortlich für ihre Nachfolge

**b) Mandat: Verantwortliche Statistik Freiberufliche**

1. übernimmt die durch den SHV festgelegten Aufgaben betreffend Statistik
2. arbeitet eng mit der Zuständigen Freiberuflichkeit sowie der Qualitätsbeauftragten zusammen
3. ist Ansprechperson für die freiberuflichen Hebammen betreffend Registrierung im Onlineportal und sendet ihnen das Passwort zu
4. hilft den freiberuflichen Hebammen weiter bei Problemen betreffend Statistikeingabe oder klärt diese, wenn nötig, an übergeordneter Stelle

**c) Mandat: Verantwortliche Homepage Sektion Ostschweiz**

1. definiert und koordiniert die Inhalte der Homepage mit übergeordneter Ebene SHV-Homepage sowie bereits bestehenden Homepages der Sektion Ostschweiz (z.B. hebammennetz.ch, kantonale oder regionale Homepages der Freiberuflichen)
2. lässt grundsätzliche Änderungen an der Struktur der Homepage vom Vorstand der Sektion Ostschweiz absegnen
3. aktualisiert die Sektions-Homepage laufend (News, Links)

**d) andere vorübergehende Arbeitsgruppen und Sachbearbeiterinnen**

1. werden für bestimmte Aufgaben vom Vorstand eingesetzt (z.B. Kongressorganisation, Verhandlungen) und lösen sich mit Erfüllung des Ziels auf
2. werden nach Entschädigungsreglement entschädigt

**C) Revisorinnen**

Art. 19 Die Mitgliederversammlung wählt zwei Revisorinnen für die Dauer von zwei Jahren. Mehrmalige Wiederwahl ist möglich. Die Revisorinnen dürfen nicht dem Sektionsvorstand angehören.  
Die Revisorinnen legen dem Sektionsvorstand zuhänden der Mitgliederversammlung schriftlichen Bericht über die Jahresrechnung vor. Sie prüfen die Buchführung und Jahresrechnung im Auftragsverhältnis. Als Revisor kann auch eine Treuhandgesellschaft beauftragt werden.

Dieses Sektionsreglement wurde an der Mitgliederversammlung vom 6.5.2015 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.

Namens des Sektionsvorstandes



Madeleine Grüninger  
Präsidentin



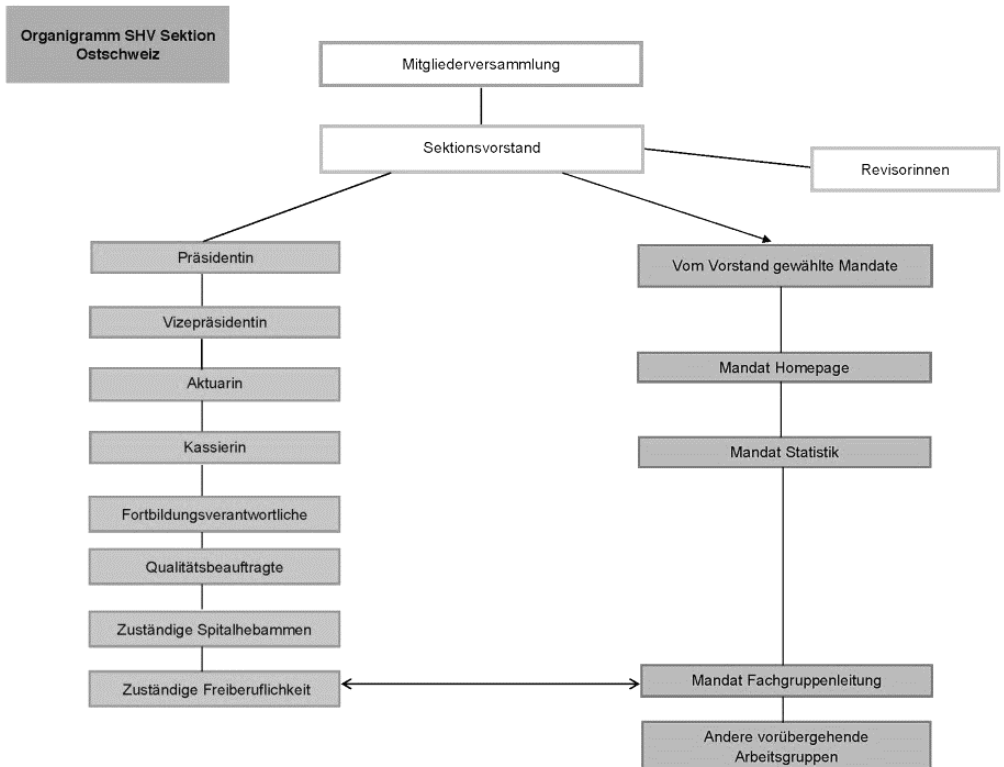
Claudine Weber  
Vorstandsmitglied



# Organigramm SHV Sektion Ostschweiz

So gestaltet sich die **Neuorganisation** bei uns in der Sektion. Links die Vorstandsaufgaben, rechts die delegierten Mandate, welche zwar in Verbindung zum Vorstand stehen, aber nicht an den Sitzungen teilnehmen.

Die **Kontakt Daten des Vorstandes und der Fachgruppen** seht ihr auf der Rückseite des Heftes und bei den Berichten aus den Fachgruppen / Arbeitsgruppen.



## Adressverzeichnis Vorstandsmitglieder 2015



v.l. Julia, Claudine, Andrea, Deborah, Madeleine, Bettina mit Jonathan

### **Madeleine Grüniger | Präsidentin**

Weidenhofstrasse 3, 9323 Steinach | 071 440 18 88 | 079 238 40 78  
grueninger.madeleine@bluewin.ch

### **Julia Niedermann | Aktuarin**

Rotachstrasse 8, 9000 St.Gallen | 071 558 91 01 | 079 243 31 19  
julia.niedermann@gmail.com

### **Deborah Lehmann | Weiterbildung**

Oberdorfstrasse 101, 9100 Herisau | Tel 079 757 04 32  
deborah.escher@gmx.ch

### **Andrea Weber | FpH | Mandat Taxpunktverhandlungen | Verein Hebammen TG**

Gaissbergstrasse 42, 8280 Kreuzlingen | 071 672 79 92 | 079 392 77 65  
andrew72@bluewin.ch

### **Claudine Weber | Adressverwaltung | Kassierin**

Spitz 150, 9044 Wald | 071 877 22 37 | 079 757 22 31  
claudineweber@hotmail.com

**Bitte: Adressänderungen / Mail-Adressen laufend melden!**

### **Bettina Gertsch | Kantonale Hebammenfortbildung**

Dicken 38, 9630 Wattwil | 071 277 13 35 | 078 613 38 86  
hebammenfortbildung@gmail.com

### **Katherina Albert | Qualitätsbeauftragte**

Im Plutt 14, 7306 Fläsch | 081 353 46 09 | 076 409 49 11  
katherina.albert@me.com

### **Katja Geiger | Mandat Statistik FpH**

Zeppelinstrasse 15, 8280 Kreuzlingen | 071 670 15 51  
geik@zhaw.ch