

Allgemeinverbindlich erklärter Berufsbildungsfonds für den Sozialbereich
Fonds en faveur de la formation professionnelle pour le domaine social
déclaré de force obligatoire générale
Fondo per la formazione professionale per il settore sociale dichiarato
di obbligatorietà generale



FONDSSOCIAL | Jurastrasse 19 | 4600 Olten | Telefon 062 212 50 85 | info@fondssocial.ch

***Ausführungsreglement
Berufsbildungsfonds für den Sozialbereich
(BBF FONDSSOCIAL)***

Gestützt auf Artikel 13 Abs. 2 Bst. b des Reglements über den Berufsbildungsfonds für den Sozialbereich FONDS SOCIAL erlässt die Mitgliederversammlung des Vereins Berufsbildungsfonds für den Sozialbereich FONDS SOCIAL folgendes Ausführungsreglement:

1. Rechtliche Grundlagen und Rechtsform

1.1. Rechtliche Grundlagen

Rechtliche Grundlagen dieses Ausführungsreglements sind:

- a. Art. 60 Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002*
- b. Art. 68 Verordnung über die Berufsbildung vom 19. November 2003*
- c. Bundesratsbeschluss vom 20.11.2014 über die Allgemeinverbindlicherklärung des Berufsbildungsfonds für den Sozialbereich (inkl. Fonds-Reglement)*

1.2. Rechtsform

Unter dem Namen Berufsbildungsfonds für den Sozialbereich FONDS SOCIAL (im Folgenden Verein BBF FONDS SOCIAL) besteht ein Verein im Sinne von Art. 60ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches.

2. Organe

2.1. Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins.

Ihre finanziellen Kompetenzen sind im Anhang 1 (Funktionen – Diagramm Finanzen) geregelt.

2.2. Vorstand

Der Vorstand ist das strategische Organ des Vereins.

- a. Die/der Präsident/in sowie die übrigen Mitglieder des Vorstandes werden von der Mitgliederversammlung auf Vorschlag der regionalen und kantonalen Organisationen der Arbeitswelt (Gesundheit und) Soziales bzw. von SAVOIRSOCIAL gewählt. SAVOIRSOCIAL achtet beim Vorschlag für das Präsidium des Vorstandes darauf, dass die/der Kandidat/in nicht derselben Mitgliederorganisation angehört wie die/der Präsident/in von SAVOIRSOCIAL. Ein Doppelmandat als Präsident/in von SAVOIRSOCIAL und als Präsident/in des Vorstandes ist gänzlich ausgeschlossen.*
- b. Die Mitglieder bezeichnen nach ihrer Wahl eine Stellvertretung und geben deren Namen der Geschäftsstelle zuhanden der/des Präsidentin/Präsidenten schriftlich bekannt. Die Stellvertretungen werden nur aufgeboten, wenn ein Mitglied an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen nicht teilnehmen kann.*
- c. Bis drei (3) Wochen vor der nächsten Sitzung kann jedes Mitglied bei der Geschäftsstelle zuhanden der Präsidentin/des Präsidenten schriftlich Anträge einreichen, die diese/r auf die Traktandenliste zu setzen hat.*

- d. Die Einladung wird den Mitgliedern in der Regel spätestens zehn (10) Tage vor der Sitzung zugestellt.
- e. Den Vorsitz führt die/der Präsident/in, bei deren/dessen Abwesenheit die/der Vizepräsident/in.
- f. Die/der Präsident/in hat Anspruch auf ein Sitzungsgeld in der Höhe von 400 Franken für Halbtagesitzungen sowie von 800 Franken für Ganztagesitzungen (inkl. Vor- und Nachbereitungszeit). Für die Anreise zu den Sitzungen werden die Fahrtkosten wie folgt entschädigt: Bahnbillette, 2. Klasse, ½ Tax.
- g. Ordentliche Mitglieder haben einen Anspruch auf Sitzungsgelder in der Höhe von 200 Franken für Halbtagesitzungen sowie von 400 Franken für Ganztagesitzungen (inkl. Vor- und Nachbereitungszeit). Für die Anreise zu den Sitzungen werden die Fahrtkosten wie folgt entschädigt: Bahnbillette, 2. Klasse, ½ Tax.
- h. Seine finanziellen Kompetenzen sind im Anhang 1 (Funktionen – Diagramm Finanzen) geregelt.

2.3 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle vollzieht im Rahmen ihrer Kompetenzen das Fonds-Reglement: Ihre Aufgaben und Kompetenzen sind in Art. 15 Abs. 2 und 3 des Fonds-Reglements umschrieben. Sie hat zudem folgende weitere Aufgaben:

- a. Sie führt das Sekretariat des Vorstandes. Die/der Leiter/in und bei Bedarf weitere Mitarbeitende der Geschäftsstelle nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der Mitgliederversammlung und des Vorstandes teil.
- b. Sie beschafft und aktualisiert die Adressen von beitragspflichtigen Betrieben.
- c. Sie bearbeitet die ausserordentlichen Leistungsgesuche zuhanden des Vorstandes.
- d. Sie sammelt alle relevanten Controlling Daten und bereitet sie zuhanden des Vorstandes auf.
- e. Sie erstellt das Budget und die mittelfristige Finanzplanung zuhanden des Vorstandes.
- f. Im Falle der Vergabe von Zahlungswesen, Buchführung und Betreuungswesen an Dritte liefert sie diesen die für die Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Angaben.
- g. Sie reicht die Rechnung und den Revisionsbericht nach der Abnahme durch die Mitgliederversammlung gemäss der Richtlinie «Rechnungslegung und Revision von Berufsbildungsfonds dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)» ein.
- h. Ihre finanziellen Kompetenzen sind im Anhang 1 (Funktionen – Diagramm Finanzen) geregelt.

3. Persönlicher Geltungsbereich

In Art. 6 des Fonds-Reglements ist der persönliche Geltungsbereich umschrieben. Die darin aufgeführten sozialen Berufe werden hier um die entsprechenden Erlasse und Daten der Inkraftsetzung ergänzt:

- **Fachfrau / Fachmann Betreuung EFZ**
Die Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Fachfrau /Fachmann Betreuung wurde am 16. Juni 2005 (Stand am 1. Januar 2013) in Kraft gesetzt.
- **Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA**
Die Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Assistentin Gesundheit und Soziales / Assistent Gesundheit und Soziales mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) wurde am 20. Dezember 2010 rückwirkend auf den 1. August 2010 in Kraft gesetzt (Stand am 1. Januar 2013).

- *diplomierte/r Sozialpädagoge/in HF*
Der Rahmenlehrplan dipl. Sozialpädagogin HF, dipl. Sozialpädagoge HF wurde vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie am 10. Januar 2008 in Kraft gesetzt.
- *diplomierte/r Kindererzieher/in HF*
Der Rahmenlehrplan dipl. Kindererzieherin HF, dipl. Kindererzieher HF wurde vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie am 10. Januar 2008 in Kraft gesetzt.
- *diplomierte/r sozialpädagogische/r Werkstattleiter/in HF*
Der Rahmenlehrplan dipl. sozialpädagogische Werkstattleiterin HF, dipl. sozialpädagogischer Werkstattleiter HF wurde vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie am 10. Januar 2008 in Kraft gesetzt.
- *diplomierte/r Heimleiter/in bzw. diplomierte/r Institutionsleiter/in im sozialen und sozialmedizinischen Bereich*
Das Reglement Höhere Fachprüfung für Heimleiterinnen und Heimleiter wurde am 20. Oktober 1997 vom Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartement in Kraft gesetzt. Am 14.07.2011 trat die vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung für Institutionsleiterin und Institutionsleiter im sozialen und sozialmedizinischen Bereich in Kraft, womit das o.e. Reglement vom 20.10.1997 aufgehoben wurde.
- *diplomierte/r Arbeitsagoge/in*
Die Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen wurde am 22. April 2009 vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) in Kraft gesetzt. Am 13. Mai 2011 trat die revidierte, vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen in Kraft, womit die o.e. Prüfungsordnung vom 22.04.2009 aufgehoben wurde.
- *Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen mit eidgenössischem Fachausweis*
Die Prüfungsordnung über die Erteilung des eidgenössischen Fachausweises als Teamleiterin, Teamleiter in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen wurde am 1. Januar 2007 vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) in Kraft gesetzt. Am 1. Juli 2013 trat die revidierte, vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Teamleiterin und Teamleiter in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen in Kraft, womit die o.e. Prüfungsordnung vom 01.01.2007 aufgehoben wurde.
- *Sozialbegleiter/in mit eidgenössischem Fachausweis*
Die Prüfungsordnung über die Berufsprüfung Sozialbegleiterin, Sozialbegleiter wurde am 5. Mai 2010 vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) in Kraft gesetzt.

4. Finanzen

4.1. Erhebung der obligatorischen Beiträge

Die Grundlagen der Berechnung, die Zusammensetzung und Höhe der Beiträge, die Befreiung von der Beitragspflicht sowie die Begrenzung der Einnahmen sind in Art. 9, 10, 11 und 12 des Fonds-Reglements geregelt. Für die Berechnung der Beiträge ist in der Regel der Personalbestand am 31. Dezember des Vorjahres massgebend.

- a. *Im Zusammenhang mit der Allgemeinverbindlichkeitserklärung von Berufsbildungsfonds wird auf den Betriebsbegriff¹ im Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer (DBG; SR 642.11) zurückgegriffen:
Als "Betrieb" wird eine Gesamtunternehmung einer juristischen oder natürlichen Person verstanden.
Eine Trägerschaft ist also gesamthaft nur ein Betrieb, auch wenn sie über mehrere Betriebsstätten (bzw. Betriebsteile) verfügt.
Betriebe der öffentlichen Hand sind ebenfalls zu Zahlungen in den Berufsbildungsfonds verpflichtet.*
- b. *Bezüglich der Zusammensetzung und Höhe der Beiträge gelten folgende Spezialregelungen.*
1. *Bei den Betrieben im Betagtenbereich gemäss Art. 5 Bst. e des Fonds-Reglements wird kein Beitrag pro Betrieb erhoben².*
 2. *Bei den Betrieben im Betagtenbereich gemäss Art. 5 Bst. e des Fonds-Reglements werden keine Beiträge für Assistent/innen Gesundheit und Soziales und keine Beiträge für das an- und ungelernete Personal (gemäss Art. 6 Abs. 2 des Fonds-Reglements) erhoben.*
- c. *Der Verzugszinsfuss, der Tag, ab welchem der Verzugszins gefordert wird, sowie die Höhe der Umtriebsentschädigung mit der 2. Mahnung sind in Art. 10 Abs. 4 des Fonds-Reglements geregelt. Verzugszins und Umtriebsentschädigung werden gegenüber der/dem Schuldner/in mit der Einleitung der Betreuung geltend gemacht.*

4.2. Finanzierungen

Vorstand, Geschäfts- und Revisionsstelle und bei Bedarf Buchführungs- und Inkassostelle des Vereins BBF FONDSSOCIAL werden aus Fondseinnahmen und wo nötig aus den Reserven finanziert.

4.3. Reserven, Fondsvermögen

Art. 12 des Fonds-Reglements sieht eine angemessene Reservebildung vor.

- a. *Durch jährliche Einlagen von drei (3) Prozent der obligatorischen Beiträge der Betriebe wird eine Reserve gebildet, bis die Reserven insgesamt fünfzehn (15) Prozente der durchschnittlichen jährlichen Beiträge der letzten fünf (5) Jahre erreichen.*
- b. *Allgemeine Reserven können vom Vorstand für die Finanzierung von nicht budgetierten Aufwendungen verwendet werden. Entnahmen aus den Reserven sind durch die ordentliche Betriebsrechnung wieder zu äufnen.*
- c. *Für die Verwaltung des Fondsvermögens erlässt die Mitgliederversammlung ein Anlagereglement.*

4.4. Zeichnungsberechtigung

Für die verpflichtende Zeichnung für den Verein BBF FONDSSOCIAL gilt grundsätzlich die Unterschrift zu zweien (Kollektivunterschrift): Als zeichnungsberechtigt gelten die/der Präsident/in, bei

¹ siehe auch Handbuch für die Allgemeinverbindlicherklärung von Berufsbildungsfonds, S. 15: <http://www.sbfi.admin.ch/berufsbildung/01421/01422/index.html?lang=de>

² Mit dieser Regelung wird dem Umstand Rechnung getragen, dass Betriebe im Betagtenbereich nicht nur dem Sozialbereich, sondern auch dem Gesundheitsbereich zuzuordnen sind.

deren/dessen Abwesenheit die/der Vizepräsident/in des Vorstandes und die/der Geschäftsführer/in bzw. bei deren/dessen Abwesenheit die/der stellvertretende Geschäftsleiter/in.

5. Leistungen

Die Leistungen sind in Art. 8 des Fonds-Reglements geregelt. Art. 13 desselben Reglements regelt die periodische Festlegung eines Leistungskataloges durch die Mitgliederversammlung.

Leistungen werden erbracht:

- im Rahmen der verfügbaren Mittel (exkl. Reserven)*
- unter Berücksichtigung der Budget-Vorgaben*
- gemäss dem jeweils aktuellen von der Mitgliederversammlung genehmigten Leistungskatalog*
- sowie des mit den Mitgliedern vereinbarten Abgeltungsmodus für die von ihnen für die Berufsbildung für den Sozialbereich erbrachten Leistungen gemäss Anhang 2 zu diesem Ausführungsreglement unter Berücksichtigung des Vorrangs der Sicherstellung der Fondsverwaltung.*

5.1. Ordentliche Leistungen

- a. Die ordentlichen Leistungen an die regionalen und kantonalen Organisationen der Arbeitswelt (Gesundheit und) Soziales und SAVOIRSOCIAL erfolgen in der Regel jeweils in zwei gleich grossen Raten per Ende Mai bzw. per Ende November des Kalenderjahres, in begründeten Einzelfällen auch zu einem anderen Zeitpunkt.*
- b. Im Falle, dass SAVOIRSOCIAL oder die regionalen und kantonalen Organisationen der Arbeitswelt (Gesundheit und) Soziales die ausbezahlten Gelder nicht im vollen Umfang für Leistungen gemäss Leistungskatalog benötigen, können sie einen zweckgebundenen Fonds «FONDSSOCIAL» mit nachfolgenden Maximalbeträgen öffnen:*
 - SAVOIRSOCIAL: CHF 350'000*
 - Kantonale OdA mit weniger als 1000 betreuten Lehrverhältnissen: CHF 40'000*
 - Kantonale OdA mit mehr als 1000 betreuten Lehrverhältnissen: CHF 100'000*
 - Kantonale OdA, die verschiedenen Kantone umfassen und weniger als 1000 Lehrverhältnisse betreuen: CHF 80'000*
- c. Hat ein Mitglied den Maximalbetrag des Fonds erreicht und die ausbezahlten Gelder nicht im vollen Umfang für Leistungen gemäss Leistungskatalog benötigt, erfolgt eine Kürzung der Gelder im Folgejahr. Auf Antrag an den Vorstand können Mitglieder Rückstellungen für konkrete Projekte bilden. Diese Rückstellungen müssen innerhalb eines Jahres aufgelöst werden.*
- d. Hat ein Mitglied die ausbezahlten Gelder nicht für die vorgesehenen Leistungen verwendet, erfolgt eine Kürzung der Gelder im Folgejahr.*

5.2. Ausserordentliche Leistungen von SAVOIRSOCIAL sowie den regionalen und kantonalen Organisationen der Arbeitswelt (Gesundheit und) Soziales

Art. 8 Abs. 2 des Fonds-Reglements sieht vor, dass der Vorstand weitere finanzielle Massnahmen im Sinne von Art. 8 Abs. 1 des Fonds-Reglements beschliessen kann.

- a. SAVOIRSOCIAL und die regionalen und kantonalen Organisationen der Arbeitswelt (Gesundheit und) Soziales haben ihre Gesuche (siehe Art. 8. Abs. 2 Fonds-Reglement) für ausserordentliche Leistungen gemäss den Vorgaben des Vorstandes und in der Regel mindestens drei (3) Monate vor Erbringung einer bezugsberechtigten Leistung mit den erforderlichen Unterlagen zuhanden des Vorstandes bei der Geschäftsstelle einzureichen. Für ein Gesuch nach ausserordentlichen Leistungen stellt die Geschäftsstelle ein Antragsformular zur Verfügung.
- b. Die Abrechnung gemäss den Vorgaben des Vorstandes ist spätestens zwei (2) Monate nach Erbringung der bezugsberechtigten Leistung bei der Geschäftsstelle einzureichen.
- c. Die ausserordentlichen Leistungszahlungen an SAVOIRSOCIAL sowie an die regionalen und kantonalen Organisationen der Arbeitswelt (Gesundheit und) Soziales erfolgen durch die Geschäftsstelle gemäss den Beschlüssen des Vorstandes sowie aufgrund der ausreichend dokumentierten und überprüfbaren Abrechnungen der Gesuchstellenden.
- d. Wo Finanzierungen der öffentlichen Hand oder von anderen Fonds existieren, werden Leistungen aus dem Berufsbildungsfonds nur subsidiär gewährt.

5.3. Anpassung Auszahlung an die Mitglieder

Falls die verfügbaren Mittel des Vereins nicht ausreichend sind, um den vollständigen Betrag gemäss Anhang 2 abzugelten, werden die Abgeltungen prozentual gekürzt. Bei den kantonalen / regionalen OdAs wird der gesamte Auszahlungsbetrag gekürzt, bei SAVOIRSOCIAL nur der Beitrag pro Lehrverhältnis. Der Prozentsatz für die Kürzung ist für alle Mitglieder identisch.

Die allfälligen Kürzungen erfolgen nach den im Dokument «Anpassungen der Auszahlungen an die Mitglieder von FONDS SOCIAL: Richtlinien und Vorgehen», im Kapitel 6 und 7 beschriebenen Regeln. Der Vorstand ist verpflichtet, dieses regelmässig zu prüfen und Anpassungen frühzeitig und transparent auszuweisen.

Der Vorstand gibt den Mitgliedern bis spätestens Ende August eine erste Prognose, ob die Auszahlungen vollumfänglich erfolgen können und entscheidet und kommuniziert spätestens am 30. November über allfällige Kürzungen für das Folgejahr.

6. Reporting und Controlling

Die quantitative und qualitative Überprüfung der korrekten Verwendung der ausbezahlten Leistungen erfolgt jährlich auf Basis bereits bestehender Grundlagen wie Budgets, Jahresrechnungen und Jahresberichte der Träger sowie eigens für diesen Zweck entwickelter Erhebungsinstrumente durch die Geschäftsstelle.

7. Verwendung der Adressen der Betriebe

Die von der Geschäftsstelle verwalteten Adressen der Betriebe und Betriebsteile werden unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zum Zwecke der Fondsverwaltung verwendet. Die Weitergabe von Adressen an die Mitglieder ist nur in begründeten Ausnahmefällen und in diesem Falle nur für den vorgesehenen Zweck und nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Vorstandes möglich.

8. Beschwerden und Gerichtsstand

Zur Einreichung von Beschwerden sind Beitragspflichtige und Leistungsempfänger gemäss diesem Reglement berechtigt.

a. Gegenstand einer Beschwerde können sein:

- Beitragserhebung und -berechnung (s. auch Art. 11 Abs. 1 des Fonds-Reglements)
- Leistungsgewährung und -verweigerung sowie die Leistungshöhe
- Verletzung von Bestimmungen des Fonds- und des Ausführungsreglements

b. Beschwerden gegen die Beitragserhebung und -berechnung sind spätestens 30 Tage nach Bekanntwerden des beanstandeten Sachverhaltes schriftlich mit den erforderlichen Belegen und einem Antrag bei der Geschäftsstelle zuhanden des Vorstandes einzureichen (s. auch Art. 14 Abs. 2 Bst. b des Fonds-Reglements). Der Vorstand behandelt die Beschwerde, wenn immer möglich an seiner nächsten ordentlichen Sitzung. Der Entscheid des Vorstandes wird der/dem Beschwerdeführer/in von der Geschäftsstelle schriftlich mitgeteilt, im Falle der Beitragserhebung in Form einer Beitragsverfügung (vgl. Verordnung über die Berufsbildung (BBV) Art. 68a Beitragshebung).

c. Beschwerden gegen die Leistungsgewährung und -verweigerung und die Leistungshöhe sind spätestens 30 Tage nach Bekanntwerden des beanstandeten Sachverhaltes schriftlich mit den erforderlichen Belegen und einem Antrag bei der Geschäftsstelle zuhanden des Vorstandes einzureichen. Der Vorstand behandelt die Beschwerde, wenn immer möglich an seiner nächsten ordentlichen Sitzung. Der Entscheid des Vorstandes wird der/dem Beschwerdeführer/in von der Geschäftsstelle schriftlich mitgeteilt.

d. Beschwerden gegen Verletzungen von Bestimmungen des Fonds- und des Ausführungsreglements sind spätestens 30 Tage nach Bekanntwerden des beanstandeten Sachverhaltes schriftlich mit den erforderlichen Belegen und einem Antrag bei der Geschäftsstelle zuhanden des Vorstandes einzureichen (s. auch Art. 14 Abs. 2 Bst. b des Fonds-Reglements). Der Vorstand behandelt die Beschwerde, wenn immer möglich an seiner nächsten ordentlichen Sitzung. Der Entscheid des Vorstandes wird der/dem Beschwerdeführer/in von der Geschäftsstelle schriftlich mitgeteilt.

e. Für sämtliche rechtlichen Auseinandersetzungen ist der Gerichtsstand am Sitz der Geschäftsstelle des Vereins BBF FONDSSOCIAL.

9. Genehmigung

Dieses Ausführungsreglement wurde von den Mitgliedern des Vereins BBF FONDSSOCIAL an der Mitgliederversammlung vom 30. April 2024 genehmigt und es ersetzt das Reglement vom 26. April 2022. Es tritt per sofort in Kraft.

Im Namen der Vereins BBF FONDSSOCIAL

Olten, 30.04.2024:

Unterzeichnungsberechtigte Personen:



*Frédéric Baudin
Präsident*



*Jutta Vallone
Geschäftsführerin*

Anhang 1 zum Ausführungsreglement

Funktionen - Diagramm Finanzen

Aufgaben	Funktionen und Kompetenzen					
	MV	VO	(Vize-) Präsidium VO	GS	eBU	RE
Erlass Anlagereglement	X					
Umsetzung Anlagereglement				X		
Verwendung Reserven		X				
Budgetentwurf				X		
Budgetgenehmigung		X				
Genehmigung Budgetüberschreitung bis 5'000 Franken				X		
Genehmigung Budgetüberschreitung bis 10'000 Franken			X			
Genehmigung Budgetüberschreitung ab 10'001 Franken		X				
Anschaffungen/Aufträge bis 20'000 Franken (im Rahmen des bewilligten Budgets)				X		
Anschaffungen/Aufträge ab 20'000 Franken (im Rahmen des bewilligten Budgets)			X			
Kürzung Auszahlungsbeiträge an Mitglieder gemäss Richtlinien		X				
Zahlungswesen					X ³	
Buchführung mit Jahresabschluss					X ⁴	
Revision inkl. Revisionsbericht						X
Genehmigung Jahresrechnung und Entgegennahme Revisionsbericht	X					
Erstellung mittelfristige Finanzplanung				X		
Genehmigung mittelfristige Finanzplanung	X					
Genehmigung Gesuche Ausserordentliche Leistungen		X				
Reporting und Controlling – Datenaufbereitung				X		
Reporting und Controlling – Überwachung und Entscheid		X				
Leistungsreduktionen		X				
Beschwerden gegen Beitragserhebung und –berechnung		X				
Beschwerden gegen Leistungsgewährung und –verweigerung und Leistungshöhe		X				

Legende:

MV=Mitgliederversammlung, VO=Vorstand, GS=Geschäftsstelle
eBU=externe Buchhaltung, RE=Revisionsstelle

³ Diese Aufgabe kann auch von der Geschäftsstelle wahrgenommen werden.

⁴ Diese Aufgabe kann auch von der Geschäftsstelle wahrgenommen werden.

Anhang 2 zum Ausführungsreglement

Abgeltungsmodus

Abgeltungsmodus regionale und kantonale Organisationen der Arbeitswelt (Gesundheit und Soziales)

Die Abgeltung der regionalen und kantonalen Organisationen der Arbeitswelt (Gesundheit und Soziales) für die von ihnen erbrachten Leistungen für die Berufsbildung im Sozialbereich erfolgt gemäss folgendem Modus:

- Pauschale von CHF 40'000 pro Geschäftsstelle, Erhöhung der Pauschale um den Faktor 0.3 pro zusätzlicher Kanton für die Geschäftsstelle, die für mehr als einen Kanton bzw. Halbkanton zuständig sind, plus eine
- Pauschale von CHF 150.- betreutes Lehrverhältnis in der beruflichen Grundbildung Fachfrau / Fachmann Betreuung sowie in der beruflichen Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales im Behindertenbereich

Abgeltungsmodus SAVOIRSOCIAL

Die Abgeltung von SAVOIRSOCIAL erfolgt gemäss folgendem Modus:

- Pauschale von CHF 600'000 für die Geschäftsstelle, plus eine
- Pauschale von CHF 24.- pro betreutes Lehrverhältnis in der beruflichen Grundbildung Fachfrau / Fachmann und in der beruflichen Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales im Behindertenbereich