



Geschäftsordnung der Geschäftsprüfungskommission (GO der GPK)

Art. 1 Status

- 1 Nur die GV der Sektion kann der GPK Aufträge erteilen; die GPK ihrerseits hat keine Weisungsbefugnis.
- 2 Die GPK beschafft sich Informationen, welche notwendig sind, um
 - die Arbeit in der Sektion zu verstehen,
 - die Interessen der Sektionsmitglieder zu wahren und, wo notwendig,
 - Empfehlungen zur Verbesserung der Arbeitsweise zu geben.
- 3 Gegenüber der Sektion und nach aussen trägt der Vorstand die Führungsverantwortung auch dort, wo er auf Vorschläge der GPK eingeht oder wo die GPK nicht interveniert.
- 4 Die Revisionsstelle übt ihre Tätigkeit gemäss Art. 27 der Statuten unabhängig von der GPK aus.

Art. 2 Konstituierung

- 1 Die GPK Überträgt einem ihrer Mitglieder das Präsidium. Dieses ist Ansprechstelle und zuständig für alle ein- und ausgehende Korrespondenz und Informationen.
- 2 Die GPK stellt die Stellvertretungen sicher indem
 - ein Mitglied die Stellvertretung des Präsidiums übernimmt
 - bei fixen Aufgabenverteilungen Informationen den anderen GPK-Mitgliedern weitestgehend dokumentiert zur Verfügung gestellt werden.
- 3 Die GPK kann einzelnen ihrer Mitglieder temporär oder auf Dauer bestimmte Aufgaben zuweisen.
- 4 Die GPK hat kein eigenes Budget. Ihre Mitglieder arbeiten ehrenamtlich. Spesen werden gemäss dem geltenden Spesenreglement der Sektion abgegolten.

Art. 3 Aufgaben

- 1 Die GPK überprüft die Arbeit der Organe und Kommissionen nach den Kriterien von Rechtmässigkeit, Zweckmässigkeit und Wirksamkeit.
- 2 Die GPK legt für ihre Arbeit Prioritäten fest. Sie unterhält dafür einen Prüfplan, der eine Grundlage für die jährlichen Prioritäten und Aktivitäten ist. Nach diesen überprüft sie:
 - das Einhalten von Statuten, Beschlüssen der GV und
 - weiteren verbindlichen Unterlagen;
 - die Umsetzung der Grundlagen in der Tätigkeit der Organe und Kommissionen der Sektion.
- 3 Die GPK kann bei Bedarf der Revisionsstelle einen Prüfauftrag erteilen, insbesondere aufgrund Themen des Prüfplans.

Art. 4 Vorgehen

- 1 Die GPK beschafft sich Informationen, indem sie
 - die ihrem Präsidenten zugestellten Protokolle der Vorstandssitzungen zur Kenntnis nimmt;
 - bei Unklarheiten schriftlich Fragen stellt, in der Regel an den Sektionspräsidenten;



Genehmigt durch die GPK am 15. Mai 2019.

- nach ihrem Ermessen an Sitzungen des Vorstandes und Kommissionen teilnimmt oder Gespräche mit Vorstands- und Kommissionsmitgliedern führt;
 - sich Entwürfe für Geschäftsordnungen, Pflichtenhefte, Reglemente und ähnliche Unterlagen beschafft;
 - bei Bedarf weitere Unterlagen oder Detailangaben einfordert.
- 2 Wenn die GPK Handlungsbedarf feststellt, interveniert sie,
- indem sie Empfehlungen macht in der Regel an den Sektionspräsidenten;
 - bei Bedarf an die ordentliche oder eine ausserordentliche GV,
 - durch Publikation auf der Website der Sektion,
 - durch vereinsinterne Publikation: Bspw. Mitgliederbrief, Der UTO.
- 3 Mündliche und schriftliche Stellungnahmen der GPK werden nach dem Kollegialitätsprinzip abgegeben. An der GV werden sie in der Regel vom Präsidenten der GPK vorgetragen, welcher erwähnt, wenn die Meinungsbildung innerhalb der GPK nicht einstimmig erfolgte.
- 4 GPK-Mitglieder treten bei Geschäften, die mit ihren persönlichen Interessen in einem Konflikt stehen, sowie bei Beschwerden, die gegen sie vorgebracht werden, in den Ausstand. Sie nehmen weder an der Besprechung des entsprechenden Traktandums teil, noch sind sie an der Beschlussfassung und Berichterstattung zu diesen Fällen beteiligt. Ausgenommen sind Anhörungen, in denen in Ausstand getretene GPK-Mitglieder als Beschwerdeführer oder Beklagte von der Rest-GPK vorgeladen werden.
- 5 Die GPK stellt ihre Sitzungsprotokolle dem Sektionspräsidenten zu. Sie kann jedoch einzelne Teile als vertrauliche Beilagen abkoppeln und unter Verschluss behalten.

Art. 5 Beschwerden

- 1 Beschwerden sind schriftlich an den Präsidenten der GPK zu richten. Sie haben einen Antrag und eine Begründung zu enthalten.
- 2 Die GPK bestätigt den Eingang einer Beschwerde sofort und orientiert den Sektionspräsidenten über deren Eingang.
- 3 Zur Bearbeitung einer Beschwerde hört die GPK in der Regel die Gegenpartei an; dazu kann sie die Parteien zu einer Aussprache einladen.
- 4 Die GPK beantwortet die Beschwerde abschliessend und schriftlich. Sie orientiert den Sektionspräsidenten mit einer Kopie des Entscheides. Sie kann die Begründung ihres Entscheides als vertraulich bezeichnen und nur dem Beschwerdeführer zugänglich machen.

Art. 6 Bericht der GPK an die GV

- 1 Der schriftliche Bericht der GPK enthält:
- eine Information über die für das Geschäftsjahr gesetzten Prioritäten;
 - eine Zusammenfassung der zur Überprüfung des Geschäftsablaufes durchgeführten Aktivitäten;
 - Hinweise auf festgestellte besondere Leistungen in der Führung der Sektion;
 - Hinweise auf die in der Arbeit von Vorstand und/oder Kommissionen kritisch beurteilten Punkte und
 - die durch die Empfehlungen ausgelösten Massnahmen;
 - eine Zusammenfassung der wesentlichen Pendenzen.
- 2 Der schriftliche Bericht wird im letzten UTO vor der GV und gleichzeitig auf der Website publiziert.