



## **Geschäfts- und Kompetenzordnung Hüttenkommission (GO HüKo)**

---

1. Ziel, Zweck
  - 1.1. Die vorliegende Geschäfts- und Kompetenzordnung (GO HüKo) beschreibt die Aufbau- und Ablauforganisation sowie Kompetenzen der Hüttenkommission (HüKo) der Sektion Uto des Schweizer Alpenclubs SAC.
  - 1.2. Ziel der Hüttenkommission ist die Umsetzung des Vereinszwecks nach Artikel 4 der Vereinsstatuten, insbesondere:
    - Den Erwerb, Bau, Unterhalt und Betrieb von SAC-Hütten sowie der entsprechenden Infrastruktur,
    - Unterstützung der nachhaltigen Entwicklung und Erhaltung der Bergwelt im Bereich der oben erwähnten Hütten.
  - 1.3. Inhaltlich ist die Leitung Ressort Hütten (Vorstandsmitglied) für vorliegende GO HüKo verantwortlich. Sie erarbeitet inhaltliche Änderungen selbständig oder auf Auftrag des Vorstandes.
  - 1.4. Für die Prüfung und Freigabe der Geschäfts- und Kompetenzordnung (GO HüKo) ist der Vorstand der Sektion mit Beschluss verantwortlich.
2. Grundsätze und Allgemeines
  - 2.1. Begriffe  
Der Begriff Hüttenkommission (HüKo) umfasst alle Tätigkeiten, die für den Betrieb und den Werterhalt von SAC Gebirgsunterkünften erforderlich sind.
  - 2.2. Die Hüttenkommission (HüKo) ist eine ständige, zeitlich nicht befristete Kommission gemäss den Vereinsstatuten.
  - 2.3. Kollegialitätsprinzip  
Alle Mitglieder der Hüttenkommission (HüKo) verpflichten sich dem Kollegialitätsprinzip und vertreten grundsätzlich die Kommissionsmeinung gegenüber Aussenstehenden.
  - 2.4. Arbeitshaltung  
Alle Mitglieder der Hüttenkommission (HüKo) orientieren sich an der Sachperspektive und sind dem Wohl der SAC Sektion Uto verpflichtet.
  - 2.5. Die Hüttenkommission (HüKo) führt die ihr übertragenen Aufgaben selbständig aus. Sie informiert und orientiert den Vorstand mindestens semesterweise.
  - 2.6. Die vorliegende Geschäfts- und Kompetenzordnung (GO HüKo) wird regelmässig aber mindestens alle fünf Jahre auf ihre Aktualität überprüft. Die Überprüfung wird im Protokoll der Hüttenkommission dokumentiert.
3. Themengebiete für die Zielerreichung
  - 3.1. Zur Erreichung der genannten Ziele (Art. 1.2 GO) ist die Hüttenkommission (HüKo) insbesondere in den nachfolgenden Bereichen tätig:
    - Hüttenstrategie und Hüttenpolitik,
    - Hüttenfinanzierung und Investitionsstrategie (Bereitstellung von Grundlagen für Investitionszyklen),
    - Unterhalt und Werterhalt der Hütte,
    - Ökologie,
    - Marketing (Ökonomie),
    - Unterstützung bei Projektentwicklungen,
  - 3.2. Die obig aufgeführten Tätigkeiten sind im heutigen Begriff „Facility Management“ (Liegenschaftsverwaltung) eingeschlossen. Im wesentlichen beinhaltet dies Tätigkeiten für die Verwaltung und Bewirtschaftung von Gebäuden und deren technischen Anlagen und Einrichtungen.

#### 4. Zusammensetzung, Wahl und Konstituierung

##### 4.1. Vorsitz

Die Leitung Ressort Hütten ist grundsätzlich Teil des Vorstandes und vertritt dadurch die Hüttenkommission (HüKo) im Vorstand. Die Leitung Ressort Hütten beinhaltet die Leitung der Hüttenkommission (HüKo) und wird vom Vorstand zur Wahl an der Generalversammlung (GV) vorgeschlagen.

##### 4.2. Aufnahme der Mitglieder

Mitglieder werden durch den Vorstand bestimmt. Im Normalfall erfolgt der Vorschlag durch die Leitung Ressort Hütten für die Hüttenkommission. Der Entscheid der Aufnahme ist zu protokollieren.

##### 4.3. Amtsperioden

Kommissionsmitglieder haben keine zeitliche Befristung, ausser die Statuten erwähnen anderslautende Bestimmungen (bspw. für Vorstandsmitglieder). Aus- und Rücktritte sind dem Vorstand mitzuteilen.

##### 4.4. Anzahl:

- Die Hüttenkommission (HüKo) umfasst mindestens drei Mitglieder. Grundsätzlich ist für jede SAC-Hütte der Sektion Uto eine Hüttenverwaltung zuständig.
- Stellvertretungen der Hüttenverwaltungen sind zulässig, bzw. sind zu definieren.
- Erfordern technische Anlagen und/oder Einrichtungen besondere Sach- oder Spezialkenntnisse können diese Fachpersonen ebenfalls der Hüttenkommission (HüKo) angehören.

#### 5. Rollen, Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

##### 5.1. Allgemeines

Die Hüttenkommission (HüKo) kann bedarfsweise und temporär geeignete Mitglieder für spezifische Aufgaben mandatieren (Projektleitung). Längerfristige Mandate (> 1 Jahr) sind durch den Vorstand zu genehmigen. Eine allfällige Budgetkontrolle ist durch die Projektleitung zu gewährleisten.

5.2. Für jede Funktion existiert ein adäquates Pflichtenheft welches die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sowie die Stellvertretung definiert. Die Pflichtenhefte sind integraler Bestandteil der GO HüKo. Die Pflichtenhefte sind alle fünf Jahre auf die Aktualität zu überprüfen. Sie sind mindestens bei einem Personenwechsel zu überprüfen und allenfalls zu aktualisieren. Pflichtenhefte werden durch die Hüttenkommission (HüKo) abgenommen und vom Vorstand zur Kenntnis genommen.

##### 5.3. Stellvertretungen

Stellvertretungen und deren Funktionsumfang sind in den Pflichtenheften und bei Änderungen in der Zusammensetzung der Kommission entsprechend zu dokumentieren.

5.4. Die finanziellen Kompetenzen der einzelnen Mitglieder und Rollen der HüKo sind in den vom Vorstand der SAC Sektion Uto gültigen Statuten, Geschäftsordnung definiert, insbesondere:

- Spesenreglement der Sektion Uto
- GO der Sektion Uto
- Pflichtenhefte

##### 5.5. Projektarbeit

Während zeitlich beschränkten Projekten können geeigneten Kommissionsmitglieder weitere Aufgaben zugewiesen werden. Projektverantwortliche verpflichten sich, die Leitung Ressort Hütten regelmässig über ihre Arbeit und die Ergebnisse der Projekte zu informieren.

Die Leitung der HüKo ist verantwortlich für die Durchführung.

- 5.6. Rollen und Aufgaben der Hüttenkommission (HüKo).  
Die Rollen und Aufgaben der Hüttenkommission (HüKo) stellt mit ihrer Tätigkeit den Betrieb und den Werterhalt von SAC Gebirgsunterkünften sicher, welche im Verwaltungsbereich der Sektion Uto befinden. Die Hüttenkommission ist vom Vorstand eingesetzt und durch Pflichtenhafte beauftragt.  
Das/Die SAC-Reglement(e) sind von der Hüttenkommission zu beachten und gegebenenfalls umzusetzen:
- 01\_D\_Reglement\_Huetten\_Infrastruktur.
- 5.7. Vorsitzender HüKo  
Die Aufgaben, Kompetenzen sowie der Verantwortungs- und -geltungsbereich sind in einem Pflichtenheft aufgeführt:
- Pflichtenheft RL-Hütten (Version 20140428 oder neuer).
- 5.8. Bereichsleitung Bau und Unterhalt Hütten  
Die Aufgaben, Kompetenzen sowie der Verantwortungs- und -geltungsbereich sind in einem Pflichtenheft aufgeführt:
- Pflichtenheft BL Bau-Unterhalt (Version 20140428 oder neuer).
- 5.9. Marketing  
Die Aufgaben richten sich nach dem SAC Handbuch «Hüttenmarketing» des SAC Zentralverbandes.
- 5.10. Hüttenverwaltung  
Grundsätzlich ist pro Hütte der Sektion Uto eine Hüttenverwaltung eingesetzt.  
Die Aufgaben, Kompetenzen sowie der Verantwortungs- und -geltungsbereich sind im Pflichtenheft aufgeführt:
- Pflichtenheft Hüttenverwaltung (Version 20140428 oder neuer),
  - Checkliste zur Kontrolle bei Hüttenbesuchen durch Verwaltung.
- 5.11. Weitere Rollen und Aufgaben, welche nicht Teil der Hüttenkommission (HüKo) sind
- 5.12. Hüttenwartung  
Das Verhältnis mit den Hüttenwartungen wird mit einem Bewartungsvertrag geregelt, wie dieser mindestens den SAC-Vorgaben entspricht.  
Verträge sind durch den Vorstand oder durch die vom Vorstand bezeichnete(n) Person(en) zu unterzeichnen.
- 5.13. Hüttenwerker  
In der Regel erfüllen Hüttenwerker ihre Tätigkeit in Frondienst. Die Entschädigungen sind im Spesenreglement der Sektion Uto definiert.
6. Formelles / Dokumentation / Entscheide
- 6.1. Die Hüttenkommission beachtet die aktuellen Bewartungsverträge der Sektion Uto und die Reglemente und Hüttenunterlagen des SAC Zentralverbandes:
- Bewartungsverträge (pro Hütte, individuell),
  - Reglement Hütten und Infrastruktur (Version 7 vom 1. November 2017).
- 6.2. Sitzungen  
An den Sitzungen der Hüttenkommission nehmen teil: Leitung Ressort Hütten, Bau und Unterhalt, Marketing, Hüttenverwaltung der einzelnen Hütten. Stellvertretungen sind gemäss Stellvertretungsregelung zulässig.  
Die HüKo tagt minimal mindestens 2mal pro Kalenderjahr.
- 6.3. Sitzungsleitung  
Die Leitung der HüKo erstellt die Traktandenliste, lädt ein und leitet die Sitzung.

#### 6.4. Stimmberechtigt sind ausschliesslich Personen (Rollen) gemäss Art. 5 GO.

Bei Bedarf kann für einzelne Geschäfte eine fachkundige Person beigezogen werden. Diese Personen sind nicht stimmberechtigt.

Beisitzende dürfen in Absprache mit dem Vorsteher der HüKo teilnehmen, sind jedoch nicht stimmberechtigt.

#### 6.5. Protokolle, Berichte, Gesprächsnotizen, Archivierung:

- Die Sitzungen der Hüttenkommission werden protokolliert. Diese Dokumente werden nach definierter Art und dem gültigen Archivreglement der SAC Sektion Uto durch das Sekretariat archiviert.
- Protokolle werden dem Vorstand und der GPK kommuniziert.

#### 6.6. Entscheide:

- Entscheide werden mit einfachem Mehr gefasst. Bei paritätischen Stimmen, gilt der Stichentscheid der Leitung der HüKo.
- Entscheidungen innerhalb der Hüttenkommission erfolgen nach der allgemeinen Geschäftsordnung SAC Sektion Uto Art. 21 bis 24 und müssen schriftlich dokumentiert sein.

#### 7. Projekttypen / Geschäftsarten

##### 7.1. Projekttypen

In der HüKo werden folgende Geschäfte unterschieden: Hüttenbau, Umbau, Kauf, Verkauf, Wegbauprojekte.

Projekte (z.B. Wege, Weganlagen) sind durch die Leitung Ressort Hütten oder mit der Bereichsleitung Bau & Unterhalt zu koordinieren und im Rahmen der Budgetplanung einzu-reichen und durch die GV der SAC Sektion Uto zu genehmigen.

##### 7.2. Geschäftsarten, Kompetenzen im Rahmen der Geschäfte nach Art. 5 GO.

Mitglieder der Hüttenkommission können im Rahmen des von der GV bewilligten Antrages (Bauprojekt, Baukredit, Termine) Verpflichtungen eingehen. Sie können Aufträge erteilen und Verträge im Namen der Sektion Uto unterzeichnen und Zahlungen veranlassen.

Termine sind durch die Auftraggeber\*in oder verantwortliche Arbeitsgruppe zu beaufsichtigen.

##### 7.3. Zahlungsaufträge

Zahlungsaufträge sind im Rahmen der Finanzkompetenzen durch die jeweilige Verwaltung zu unterzeichnen. Verträge und Zahlungsaufträge, die die Finanzkompetenz überschreiten, sind kollektiv von der Leitung Ressort Hütten und eventuell durch die Bereichsleitung Bau und Unterhalt zu unterzeichnen.

- Kommissionsmitglieder dürfen nicht gleichzeitig (personalunion) Auftraggeber, Auftragnehmer, Vertragsunterzeichner oder Rechnungsprüfer\*in sein.

#### 8. Entschädigung

Die Mitglieder der Hüttenkommission der SAC Sektion Uto arbeiten unentgeltlich. Spesen für Reise-, Verpflegungs- und Kleinauslagen können gemäss gültigem Spesenreglement, der SAC Sektion Uto in Rechnung gestellt werden.

Ordnungsrahmen für Genehmigungen	GV	Vorstand	HüKo	Extern
<b>Sektion Uto</b>	-	-	-	-
1. Statuten	JA	-	-	
2. Geschäftsordnung (GO)	JA	-	-	
3. Archivreglement	-	JA	-	
4. Allgemeines Spesenreglement	JA	-	-	
5. Notfallkonzept (Ressort Alpinismus)	-	JA	-	
6. Bewartungsverträge	-	JA	-	
<b>Sektion Uto Hüttenkommission (HüKo)</b>	-	-	-	
7. Geschäftsordnung Hüttenkommission (GO HüKo)	-	JA	-	
8. Pflichtenheft(e)	-	JA	-	
9. Vergütungsreglement Hüttenkommission	-	JA	-	
10. Checkliste zur Kontrolle bei Hüttenbesuchen durch Verwaltung	-	-	JA	
<b>SAC</b>				
11. Reglement Hütten und Infrastruktur	-	-	-	JA
12. Marketing-Handbuch	-	-	-	JA

Ort/Datum: ..... Ort/Datum: .....

Vorstand: ..... Ressort Hütten: .....