



Organisation der Arbeitswelt **ALTERNATIVMEDIZIN SCHWEIZ**  
Organisation du monde du travail de la **MÉDECINE ALTERNATIVE SUISSE**  
Organizzazione del mondo del lavoro della **MEDICINA ALTERNATIVA SVIZZERA**

Qualitätssicherungskommission QSK

## Geschäftsordnung Oda AM

---

Genehmigt am 09.04.2015 von DV Geändert am 06.04.2017 von DV  
Oda Geschäftsordnung 170406\_DE Seite 1/14

Oda AM, Niklaus Konrad-Strasse 18, 4500 Solothurn +41 (0)32 623 01 80 sekretariat@oda-am.ch www.oda-am.ch



## Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines.....	3
2	Mitgliedschaft .....	4
2.1	Grundsätze.....	4
2.2	Mitgliedschaftsbedingungen.....	4
2.3	Ein- und Austritte.....	5
2.4	Rechte und Pflichten .....	5
2.5	Mitgliederbeiträge.....	6
3	Delegiertenversammlung .....	7
3.1	Delegierte.....	7
3.2	Einladung .....	7
3.3	An- und Abmeldung .....	7
3.4	Traktanden.....	7
3.5	Stimmrecht des Vorstandes .....	7
3.6	Durchführung der Delegiertenversammlung.....	7
4	Vorstand.....	9
4.1	Aufgaben.....	9
4.2	Konstituierung .....	9
4.3	Vorstandssitzungen.....	9
4.4	Protokoll und Beschlüsse des Vorstandes .....	9
4.5	Einsichtsrecht.....	9
5	Geschäftsstelle.....	10
5.1	Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsführung .....	10
5.2	Aufgaben und Kompetenzen des Sekretariats .....	10
5.3	Schweigepflicht .....	10
5.4	Vertrag, Anstellungsbedingungen und Funktionsbeschreibung .....	10
6	Präsidentenkonferenz .....	11
6.1	Ziele und Kompetenzen der Präsidentenkonferenz .....	11
6.2	Durchführung .....	11
6.3	Teilnehmer .....	11
6.4	Einladung und Traktanden .....	11
7	Rekursverfahren.....	12
7.1	Grundsatz.....	12
7.2	Verfahren .....	12
8	Referats- und Dozententätigkeit.....	13
8.1	Regelung.....	13
8.2	Referatstätigkeit .....	13
8.3	Dozententätigkeit .....	13
9	Schlussbestimmungen .....	14



## **1 Allgemeines**

Gestützt auf ihre Statuten erlässt die Organisation der Arbeitswelt Alternativmedizin Schweiz (OdA AM) die vorliegende Geschäftsordnung. Ziel der Geschäftsordnung ist die Regelung der Abläufe und Verfahren innerhalb der Gremien der OdA AM.

Die Kapitel verweisen auf die jeweiligen Abschnitte in den Statuten. Im Übrigen wird auf Art. 60 ff. des ZGB verwiesen.

Die im vorliegenden Dokument verwendeten männlichen Bezeichnungen gelten immer für beide Geschlechter.



## **2 Mitgliedschaft**

Verweis Statuten Art. 3, 4, 5, 9 und 11

### **2.1 Grundsätze**

- Die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft ergeben sich aus Art. 3 der Statuten.

### **2.2 Mitgliedschaftsbedingungen**

#### **2.2.1 Mitgliedschaftsbedingungen für Fach- oder Berufsverbände**

- Der antragstellende Verband versteht sich als Fach- oder Berufsverband mit Mitgliedern, die in der Schweiz im Bereich der Alternativmedizin praktizieren.
- Der Verband muss seit mindestens drei Jahren bestehen
- Der Verband muss zum Zeitpunkt der Gesuchstellung mindestens 20 Mitglieder haben.
- Der Verband darf keine den Zielsetzungen der OdA AM entgegenlaufende Ziele verfolgen.
- Der Verband muss politisch und konfessionell neutral sein.
- Der Verband reicht mit dem Antrag Statuten, Organigramm und Geschäftsordnung ein.

#### **2.2.2 Mitgliedschaftsbedingungen für Verbände von Bildungsanbietern**

- Der Verband muss ein Verband sein mit Bildungsanbietern als Mitglieder, welche in der Schweiz alternativmedizinische Ausbildungen anbieten. Einzelne Bildungsanbieter werden nicht aufgenommen.
- Der Verband muss seit mindestens 1 Jahr bestehen.
- Der Verband muss zum Zeitpunkt der Gesuchstellung mindestens drei Mitglieder haben.
- Der Verband darf keine den Zielsetzungen der OdA AM entgegenlaufende Ziele verfolgen.
- Der Verband muss politisch und konfessionell neutral sein.
- Der Verband reicht mit dem Antrag Statuten, Organigramm und Geschäftsordnung ein.

#### **2.2.3 Mitgliedschaftsbedingungen für Gönner**

- Juristische oder natürliche Personen, welche die OdA AM ideell und finanziell unterstützen möchten, können Gönner-Mitglied werden.
- Ein Gönner-Mitglied darf keine den Zielsetzungen der OdA AM entgegenlaufende Ziele verfolgen.
- Juristische Personen müssen politisch und konfessionell neutral sein.
- Juristische Personen reichen mit dem Antrag Statuten, Organigramm und Geschäftsordnung ein.



## 2.3 Ein- und Austritte

### 2.3.1 Eintritte

- Nachdem ein Aufnahmegesuch bei der Geschäftsstelle eingetroffen ist, prüft die Geschäftsstelle, ob die formalen Bedingungen für das Gesuch erfüllt sind.
- Wenn dies der Fall ist, muss das Dossier mit der Einladung zur nächsten Vorstandssitzung versandt und traktandiert werden.
- Der Entscheid des Vorstandes muss schriftlich formuliert werden und wird von der Geschäftsstelle dem Antragsteller innert drei Monaten nach Gesuchstellung mitgeteilt.

### 2.3.2 Austritte

- Wenn die Mitgliedschaft gemäss Statuten Art. 4, Abs. 1 erlischt, wird dies dem betreffenden Mitglied innerhalb von zwei Wochen schriftlich bestätigt.
- Wenn die Mitgliedschaft gemäss Statuten Art. 4, Abs. 2 gekündigt wird, wird die Kündigung der Mitgliedschaft innerhalb von zwei Wochen schriftlich bestätigt.

## 2.4 Rechte und Pflichten

### 2.4.1 Grundsätze

- Die OdA AM legt die Rechte und Pflichten der ordentlichen Mitglieder auf Grund ihrer Grösse und ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit fest (Art. 24 Abs. 4 BBV).

### 2.4.2 Delegierte

- Die Zuteilung der Delegierten und Delegiertenstimmen erfolgt gemäss folgendem Schlüssel:

<b>Fach- oder Berufsverband Mitgliederzahl</b>	<b>Anzahl Delegierte</b>	<b>Delegiertenstimmen</b>
20 - 100	1	1
101 - 300	1	2
301 - 500	2	4
501 - 1000	2	6
1001 und mehr	3	7
<b>Schulverbände</b>	1	1
<b>Gönner</b>	1	0

- Die Delegiertenstimmen können auf die einzelnen Delegierten aufgeteilt werden.
- Die Stimmenanteile eines Mitglieds dürfen nicht mehr als ein Drittel der gesamten Stimmenanzahl aller Mitglieder betragen.

### 2.4.3 Stimm- und Wahlrecht

- Zur Ausübung des Stimm- und Wahlrechts lassen sich die ordentlichen Mitglieder an Versammlungen der OdA AM durch Delegierte vertreten. Die Festlegung der Anzahl Delegierten und der Anzahl Stimmen erfolgt gemäss Artikel 2.4.2
- Die Delegierten von Gönnermitgliedern können an Delegiertenversammlung teilnehmen und sich an Diskussionen beteiligen, haben aber weder Stimm- noch Wahlrecht.



#### **2.4.4 Mitgliederbeitrag**

- Ordentliche und ausserordentliche Mitglieder entrichten einen jährlichen Beitrag gemäss Abs. 2.5.

### **2.5 Mitgliederbeiträge**

#### **2.5.1 Jährliche Beiträge**

- Die jährlichen Beiträge der ordentlichen Mitglieder werden proportional zu den Stimmanteilen festgelegt und gemäss der Formel in Art. 2.5.5 berechnet. Sie sind in hälftigen Raten per 31.01. und 31.07. geschuldet.
- Die jährlichen Beiträge der ausserordentlichen Mitglieder vereinbart der Vorstand der OdA AM mit den Beitrittswilligen vor der definitiven Aufnahme. Ein Gönnerbeitrag beträgt jährlich mindestens CHF 1'500.00
- Erfolgt der Eintritt eines Mitgliedes unter dem Jahr, so wird der Beitrag pro rata ab dem 1. Tag des nächsten Monats berechnet.

#### **2.5.2 Vorleistungen**

- Neu aufgenommene ordentliche Mitglieder beteiligen sich finanziell angemessen an den Vorleistungen der Gründungs- und Projektkosten.
- Der Vorstand setzt die Höhe des zu leistenden Beitrages fest und kommuniziert diesen bei den Aufnahmegesprächen. Als Richtschnur für die Festlegung gilt das Dreifache des aktuellen Jahresbeitrages.

#### **2.5.3 Feststellung der Mitgliederzahlen der Fach- und Berufsverbände**

- Die Fach- und Berufsverbände erfassen ihre Mitglieder gemäss folgenden Kriterien:
  - Es werden nur Aktivmitglieder gezählt.
  - Es gelten die jeweils aktuellen Mitgliederzahlen per 1. Januar des Jahres.
  - Die Berufstätigkeit der gezählten Mitglieder muss dem Berufsprofil AM entsprechen.
- Die aktuellen Zahlen werden einmal jährlich von der Geschäftsstelle per Stichdatum 1. Januar angefordert.

#### **2.5.4 Berechnung der jährlichen Mitgliederbeiträge für ordentliche Mitglieder**

- Die jährlichen Mitgliederbeiträge werden gemäss folgender Formel berechnet:
  - Z = Total der budgetierten Jahresbeiträge (in Schweizerfranken)
  - Y = Total der Delegiertenstimmen aller Mitglieder
  - F = Anzahl Delegiertenstimmen des Mitglieds
  - Jahresbeitrag =  $Z * \frac{F}{Y}$

#### **Beispiel**

250'000	Budgetierte Jahresbeiträge
26	Total der Delegiertenstimmen
2	Anzahl Delegiertenstimmen der Organisation

$$\text{Jahresbeitrag} = Z * \frac{F}{Y} = 250'000 * \frac{2}{26} = 19'231$$



## **3 Delegiertenversammlung**

Verweis Statuten Art. 6 bis 9

### **3.1 Delegierte**

#### **3.1.1 Wahl der Delegierten**

- Die Mitglieder bestimmen ihre Delegierten und deren Stellvertreter. Die Namen sind der Geschäftsstelle umgehend bekanntzugeben.

#### **3.1.2 Entschädigung der Delegierten**

- Die Entschädigung der Delegierten wird durch das jeweilige Mitglied gemäss eigener Spesenregelung übernommen.

### **3.2 Einladung**

- Die Geschäftsführung erstellt die Einladung auf Weisung des Vorstandes mit den Angaben über Ort und Zeit der Versammlung und der Traktandenliste.
- Die Einladung mit allen dazu gehörigen Unterlagen wird den Verbandssekretariaten, den Delegierten und ihren Stellvertretern gemäss Statuten zugestellt.

### **3.3 An- und Abmeldung**

- Die Mitglieder melden die teilnehmenden Delegierten spätestens eine Woche vor der Versammlung der Geschäftsstelle.

### **3.4 Traktanden**

- Traktanden und Wahlvorschläge von Mitgliedern gemäss Statuten Art. 8 Abs. 2 müssen mindestens vier Wochen vor der Versammlung schriftlich und klar ausformuliert der Geschäftsführung eingereicht werden (Datum des Poststempels).

### **3.5 Stimmrecht des Vorstandes**

- Vorstandsmitglieder der OdA AM können nicht gleichzeitig als Delegierte gewählt werden. Sie haben kein Stimm- und Wahlrecht an der Delegiertenversammlung.

### **3.6 Durchführung der Delegiertenversammlung**

- Es wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll wird vor der nächsten Delegiertenversammlung den Delegierten zugestellt und durch die Delegierten genehmigt.
- Die Geschäfte werden in der Reihenfolge der Traktandenliste abgewickelt, wenn an der Versammlung keine Abänderung beschlossen wird. Es dürfen nur Traktanden behandelt werden, welche den Teilnehmern gemäss Statuten mitgeteilt wurden.
- Andere Themen oder Vorschläge können unter dem Traktandum „Varia“ eingebracht werden. Ein verbindlicher Beschluss kann darüber nicht gefasst werden. Es kann jedoch eine Konsultativabstimmung durchgeführt werden.
- Während der Beratung eines Traktandums können jederzeit Ordnungsanträge durch den Vorsitzenden oder durch Versammlungsteilnehmer eingebracht werden:
  - die Versammlung zu beschliessen oder zu vertagen
  - zur Tagesordnung überzugehen



- die Debatte zu beschliessen
  - den Gegenstand auf bestimmte oder unbestimmte Zeit zu verschieben
  - den Gegenstand an den Vorstand zur weiteren Vorbereitung zurückzuweisen
  - den Gegenstand einer Kommission zur Prüfung zu übergeben.
- Über Ordnungsanträge dürfen eine Person dafür und eine dagegen reden und dann wird abgestimmt.



## **4 Vorstand**

Verweis Statuten Art. 6, 10 bis 13

### **4.1 Aufgaben**

- Der Vorstand ist das strategische Führungsorgan der OdA AM. Er nimmt die ihm gemäss Gesetz und Statuten übertragenen Aufgaben wahr.

### **4.2 Konstituierung**

- Mit Ausnahme des Präsidiums konstituiert sich der Vorstand selbst.

### **4.3 Vorstandssitzungen**

- Im Falle der Verhinderung des Präsidenten erfolgt die Einberufung durch einen Co- oder Vizepräsidenten.
- Die Traktanden sind bei der Einberufung bekannt zu geben, gleichzeitig werden die notwendigen Unterlagen zugestellt.
- Die Einberufung erfolgt mindestens 5 Werktage vor dem Sitzungstag.

### **4.4 Protokoll und Beschlüsse des Vorstandes**

- Über Sitzungen, Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt.
- Beschlüsse, die gemäss Art. 12.3. der Statuten auf dem Zirkulationsweg zustande kommen, müssen ebenfalls protokolliert werden.

### **4.5 Einsichtsrecht**

- Jedes Vorstandsmitglied kann Einsicht in alle Angelegenheiten der OdA AM verlangen. Ausgenommen bleiben als vertrauliche gekennzeichnete Dokumente der Qualitätssicherungskommission.



## **5 Geschäftsstelle**

Verweis Statuten Art. 6 und 14.

### **5.1 Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsführung**

- Die Aufgaben der Geschäftsführung sind in der Funktionsbeschreibung «Geschäftsführer» aufgeführt

### **5.2 Aufgaben und Kompetenzen des Sekretariats**

Die Aufgaben des Sekretariats sind in der Funktionsbeschreibung «Leiterin Sekretariat Geschäftsstelle» aufgeführt

### **5.3 Schweigepflicht**

- Mitarbeitende der Geschäftsstelle sind verpflichtet, über Informationen und Tatsachen, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit für die Geschäftsstelle zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren.

### **5.4 Vertrag, Anstellungsbedingungen und Funktionsbeschreibung**

- Anstellungsbedingungen und Funktionsbeschreibung werden in einem separaten Vertrag geregelt.



## **6 Präsidentenkonferenz**

### **6.1 Ziele und Kompetenzen der Präsidentenkonferenz**

- Die Präsidentenkonferenz bezweckt den Austausch und die Diskussion zwischen den Gremien der OdA AM und den ordentlichen Mitgliedern. Sie soll dem Vorstand ein Gradmesser für die künftige Verbandsführung bieten. Der Präsidentenkonferenz kommt keine Entscheidungskompetenz zu. Sie dient der Meinungsbildung.

### **6.2 Durchführung**

- Der Vorstand bzw. die Geschäftsstelle organisiert eine Präsidentenkonferenz (Raum, Datum, Zeit, Einladung), wenn der Inhalt (Traktanden, Vorbereitung des Inhalts, Moderation) durch die ordentlichen Mitglieder der OdA AM, den Vorstand, der QSK AM oder den Geschäftsführer bis spätestens vier Wochen vor dem festgesetzten Termin der Geschäftsstelle schriftlich mitgeteilt wird.
- Die Termine werden nach Möglichkeit mindestens drei Monate im Voraus durch den Vorstand festgelegt.

### **6.3 Teilnehmer**

- An der Präsidentenkonferenz nehmen teil:
  - Die Präsidenten der ordentlichen Mitglieder und/oder deren Stellvertreter
  - Der Vorstand
  - Der Präsident der QSK
  - Der Geschäftsführer

### **6.4 Einladung und Traktanden**

- Traktanden können durch die Teilnehmer bis vier Wochen vor der Konferenz eingegeben werden. Sie sind schriftlich und mit Begründung an die Geschäftsstelle zu richten.
- Die Einladung mit den Angaben über Ort und Zeit der Konferenz sowie der Traktandenliste wird zwei Wochen im Voraus durch die Geschäftsstelle an alle Teilnehmer versandt.
- Findet die Präsidentenkonferenz nicht statt, werden die Präsidien nach Ablauf der Frist zur Einreichung der Inhalte, d.h. 4 Wochen vor dem Sitzungsdatum, durch die Geschäftsstelle informiert.



## **7 Rekursverfahren**

Verweis Statuten Art. 3, 5 und 7

### **7.1 Grundsatz**

- Gegen abschlägige Aufnahmeentscheide und gegen den Ausschluss von Mitgliedern kann gemäss Statuten Rekurs bei der Delegiertenversammlung eingelegt werden.
- Beschwerden gegen Nichtzulassung zu den Prüfungen und Verweigerung des eidgenössischen Diploms folgen dem Rekursreglement der Höheren Fachprüfung.

### **7.2 Verfahren**

- Rekurse sind schriftlich und mit einer Begründung versehen innert 60 Tagen nach Kenntnissnahme des angefochtenen Entscheides bei der Geschäftsstelle einzureichen (Poststempel).
- Die Behandlung des Rekurses wird an der nächsten Delegiertenversammlung traktandiert, sofern er mindestens vier Wochen vor der Delegiertenversammlung eintrifft (vgl. Ziff. 4.2).
- Der Entscheid der Delegiertenversammlung ist endgültig.
- Ein erneutes Aufnahmegesuch kann frühestens zwei Jahre nach dem Entscheid der Delegiertenversammlung gestellt werden.



## **8 Referats- und Dozententätigkeit**

### **8.1 Regelung**

- Mitglieder des Vorstands, der Geschäftsstelle und der QSK AM können als Referenten und Dozenten tätig sein. Die Regelungen werden nachfolgend aufgeführt.

### **8.2 Referatstätigkeit**

- Mitglieder des Vorstandes, der Geschäftsstelle, Mitglieder der QSK AM und Prüfungsexperten der QSK AM dürfen im Auftrag der OdA AM an Informationsveranstaltungen von Mitgliedorganisationen der OdA AM, Bildungsanbietern oder zugewandten Organisationen teilnehmen und über Organisation und Aufgaben der OdA AM und Ablauf und Form der höheren Fachprüfung berichten.
- Informationsunterlagen sind bei der Geschäftsstelle zu beziehen.
- Die Rechnungsstellung an den Organisator der Informationsveranstaltung erfolgt über die Geschäftsstelle der OdA AM.
- Die Entschädigungen für den Vortragenden sind im Spesen- bzw. Honorarreglement geregelt.
- Eine Tätigkeit als Referent zu obigen Themen ist ausschliesslich im Auftrag der OdA AM erlaubt.

### **8.3 Dozententätigkeit**

- Mitglieder der QSK AM und Prüfungsexperten der QSK AM, welche einen Zugriff auf als vertraulich gekennzeichnete Unterlagen der höheren Fachprüfung haben, dürfen keine Dozententätigkeiten im Zusammenhang mit der höheren Fachprüfung ausführen.
- Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsstelle der OdA AM dürfen als Privatpersonen Dozententätigkeiten an Seminaren, Kursen und Veranstaltungen von Mitgliedorganisationen der OdA AM, Bildungsanbieter oder zugewandte Organisationen zur Vorbereitung für die Höhere Fachprüfung unter folgenden Voraussetzungen übernehmen:
  - Die Dienstleistungen stehen allen Mitgliedorganisationen und Bildungsanbietern der OdA AM und zugewandten Organisationen zur Verfügung.
  - Für die Unterrichtsinhalte werden nur allgemein zugängliche Informationen der OdA AM bzw. QSK AM verwendet.
  - Der Vorstand der OdA AM wird vorgängig über den Einsatz einer Dozententätigkeit informiert.
  - Die Interessen der OdA AM und der QSK AM werden zu jedem Zeitpunkt gewahrt.
  - Über vertrauliche Inhalte wird Stillschwiegen gewahrt.
- Die Verrechnung der Dozententätigkeit und die Abrechnung mit der Ausgleichskasse erfolgt in Eigenverantwortung.



## **9 Schlussbestimmungen**

Diese Geschäftsordnung wurde von der Delegiertenversammlung am 06.04.2017 genehmigt und ersetzt die Geschäftsordnung vom 14. April 2016. Sie tritt gleichentags in Kraft.