



Reglement für die ständige Kommission zu Organisation und Durchführung der jährlich stattfindenden Schweizer Bonsai- und Suiseki-Ausstellung (SBSA)

1.	Allgemeines	2
1.1.	<i>Geltungsbereich</i>	2
2.	Aufbau und Aufgaben der Kommission	2
2.1.	<i>Aufbau der Kommission</i>	2
2.2	<i>Rekrutierung von Kommissionsmitgliedern</i>	2
2.3.	<i>Aufgaben der Kommission</i>	2
2.3.1	Kommissionsleitung	2
2.3.2	Finanzen	3
2.3.3	Publik Relation (PR)	3
2.3.4	Bau Einrichtungen	3
2.3.5	Festaktivitäten	3
2.3.6	Sicherheit	3
2.4.	<i>Zusammenarbeit der MV, dem Vorstand, den Delegierten und der DK</i>	3
2.4.1	Mitgliederversammlung	3
2.4.2	Vorstand	4
2.4.3	Delegierten	4
2.4.4	Delegiertenkonferenz (DK)	4
3	VSBS Unterstützung / Gewinnverteilung / Defizitübernahme	4
3.1	<i>Unterstützungsbeitrag</i>	4
3.2	<i>Gewinnverteilung</i>	4
3.3	<i>Defizitübernahme</i>	5
4	Ausnahmebedingungen	5
5	Spesenentschädigung:	5
6	Abkürzungen	5
7.	Inkrafttreten	6



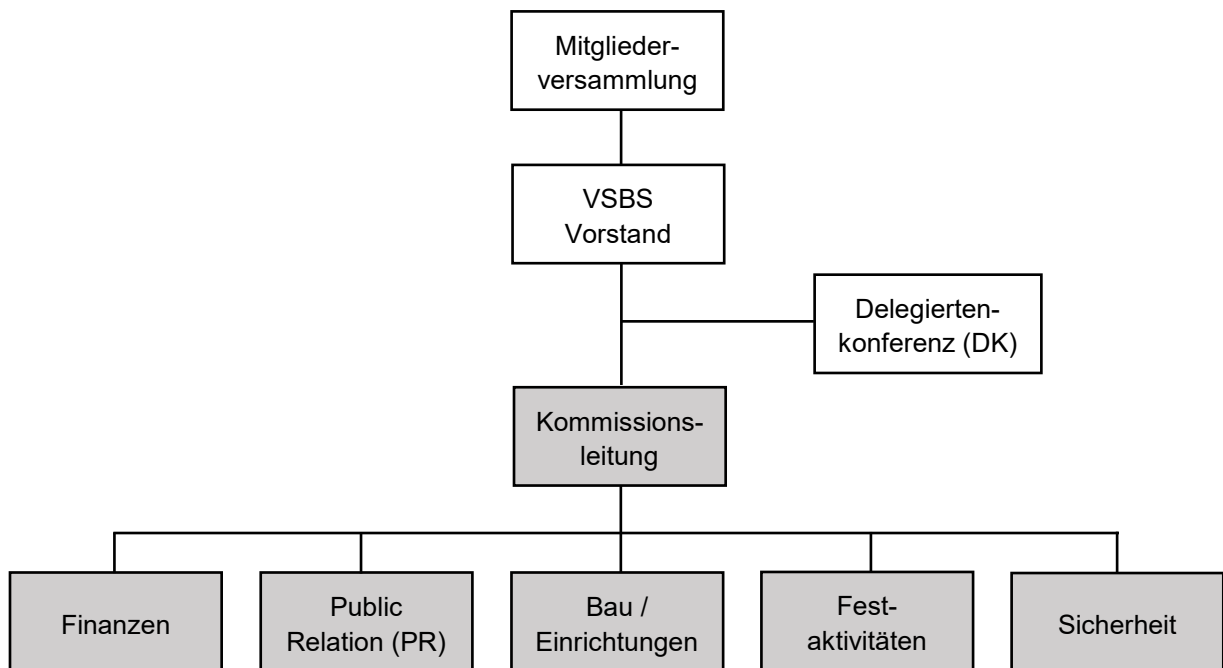
1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Zusammensetzung und die Tätigkeiten der ständigen Kommission, zur Organisation und Durchführung der Schweizer Bonsai und Suiseki Ausstellung.

2. Aufbau und Aufgaben der Kommission

2.1. Aufbau der Kommission



2.2 Rekrutierung von Kommissionsmitgliedern

Die Rekrutierung von Kommissionsmitgliedern liegt in der Aufgabe der Delegierten bzw. der Delegiertenkonferenz (DK). Der Vorstand unterstützt die Suche in Form von Inseraten im Vereinsheft. Quittiert ein Kommissionsmitglied vorzeitig seinen Dienst hat die DK innert 8 Wochen einen Ersatz zu finden.

2.3. Aufgaben der Kommission

2.3.1 Kommissionsleitung

- Gesamte Organisation führen & lenken (→ Organisationshandbuch.xlsx)
- OK Sitzungen vorbereiten & führen (→ Organisationshandbuch.xlsx)
- Verantwortlich für die Personalplanung / Planung der Ressorts auf Plausibilität prüfen
- Zeiterfassung führen, delegieren
- Kontaktstelle zum Vorstand und den Delegierten
- Vertragsabschlüsse (gemäss Statuten)



- Vereinbarungen mit möglichen Partnern (AGs, KMs, BIGS, weitere) aushandeln und abschliessen (Schriftlichkeit ist notwendig!)
- Schlichtungsstelle
- Betreuung der Gäste aus Kultur, Politik, Sport, befreundete Vereine und Presse. In Absprache mit dem VSBS Präsidenten bzw. Vorstand (Begrüssung, Rundgang durch die Ausstellung, Betreuung beim Abendessen etc.)

2.3.2 Finanzen

- Budget erstellen und überwachen (→ Budgetplan.xlsx)
- Führung der Debitoren
- Führung der Kreditoren
- Rechnungsabschluss

2.3.3 Publik Relation (PR)

- PR Konzept erstellen (Werbeaktivitäten planen, erstellen und durchführen)
- Anmeldung der Exponate der Einzelaussteller, Talentwettbewerb, AG & KM-Teilnehmer, wie auch der Geschäfte führen und betreuen.
- Homepage bewirtschaften

2.3.4 Bau Einrichtungen

- Planung und Organisation der gesamten Infrastruktur
- Auf- und Abbau der Ausstellung (inkl. NTC)
- Personalplanung

2.3.5 Festaktivitäten

- Organisation und Durchführung der Gastronomie (inkl. Bewilligungen)
- Lieferanten suchen (Infrastruktur und Nahrungsmittel)
- Nahrungsmittelmengen planen, bestellen und lagern
- Personalplanung

2.3.6 Sicherheit

- Sicherheit gesamter Anlass (Eintrittskontrolle, Überwachung der Ausstellung)
- Planen, Reservieren & Beschildern der Zufahrtswege und Parkplätze
- Personalplanung

<p>Die Aufgaben der Ressorts sind in der Datei Organisationshandbuch.xlsx zu finden. Sie müssen jedes Jahr überprüft, ggf. bereinigt und ergänzt werden.</p>
--

2.4. Zusammenarbeit mit der MV, dem Vorstand, der DK und den Delegierten

2.4.1 Mitgliederversammlung

Die MV wählt die Kommissionsmitglieder auf Antrag der DK. Bei einer kurzfristigen Ersatzrekrutierung erfolgt die Wahl an der nächsten MV.

Sie nimmt die Rechnung zur Kenntnis und entscheidet über Konsequenzen bei einer Defizitübernahme.



2.4.2 Vorstand

Der Vorstand traktandiert die Wahl der von der DK genannten Kommissionsmitglieder für die MV. Der Vorstand ist das Bindeglied zwischen dem Kommissionsleiter und der DK, in Sachen möglicher Austragungsorte.

Das Traktandum *Schweizer Bonsai und Suiseki Ausstellung* ist an der DK zwingend zu behandeln. Er ist verantwortlich, dass benötigte Präsentationsmittel (Laptop, Beamer, Leinwand) dem Kommissionsleiter an der DK zur Verfügung steht.

2.4.3 Delegierten

Die Delegierten der Arbeitsgruppen und Kollektivmitglieder geben dem Kommissionsleiter mögliche Austragungsorte bekannt. Verbindliche und funktionsfähige Link zu diesen möglichen Austragungsorte, verbindliche eMail-Adressen, Postanschriften oder Telefonnummer (mit Namen der Institution & Name, Vorname der dort verantwortlichen Person) ist dafür geeignet. Sollte zudem mögliche Mietkosten, Mietbedingungen dazu geliefert werden können ist das sehr Hilfreich.

Lokalitäten finden sich beispielsweise in Form von Schulhäusern (Grundschulen, Gewerbeschulen, Universitäten), öffentlichen Aulen, privaten Festhallen, Schlösser, Galerien, alten Fabriken, Markthallen, Bauernhäuser, Zeughäuser, Gartencentern etc. sein. Die individuellen Rahmenbedingungen jeder Region bilden dafür die Vorgabe.

2.4.4 Delegiertenkonferenz (DK)

Die Delegiertenkonferenz entscheidet auf Basis der Präsentationen möglicher Austragungsorte durch den Kommissionsleiter. In den Präsentationen muss zwingend der Budgetplan, eine kurze Präsentation der Austragungsorte (Hallengrösse, Infrastruktur Mietbedingungen, Anfahrtsmöglichkeiten, Aufstell- & Abräumzeiten...) enthalten sein.

3 VSBS Unterstützung / Gewinnverteilung / Defizitübernahme

3.1 Unterstützungsbeitrag

Die finanzielle Unterstützung durch den VSBS beträgt CHF 4'000.— pro Ausstellung/Jahr. In diesem Betrag enthalten sind auch die Werbekosten im Fachmagazin bonsaikunst.

Die finanzielle Unterstützung wird so lange gewährt bis die Kommission eine finanzielle Grundlage von CHF 5'000.— erwirtschaftet hat.

3.2 Gewinnverteilung

Ein möglicher Gewinn wird nicht direkt an Personen ausbezahlt.

Die Aufteilung erfolgt unter den mitwirkenden AGs & KMs, BIGS-Mitglieder, auch die gute Arbeit der ständigen Kommission wird verdankt.

Die Gewinnberechnung erfolgt per Startsaldo + Rückstellungsbetrag von CHF 1'000.—.



Verteilung:

- Anteil an die Ständige Kommission, in Form eines Workshop- oder Reise-Sponsoring.
- An mitwirkende AGs, KMs oder BIGS-Mitglieder, auf Basis der geleisteten Arbeitsstunden.

Der Gewinn wird zu folgenden Teilen aufgeteilt:

- 10 % an die ständige Kommission
- 90 % an die beteiligten AGs, KMs, BIGS

3.3 Defizitübernahme

Der Arbeitsablauf für die ständige Kommission, insbesondere die Budgetierung und die Vergabe des Anlasses durch die DK, bilden das Fundament zur Verhinderung eines Defizits. Resultiert trotzdem ein Defizit muss dieses dem Vorstand mit folgenden Unterlagen ausgewiesen werden - Budget, Kassabuch, Schlussrechnung, Belege / Quittungen, allfällige Verträge.

Eine Haftung für Kommissionsmitglieder und mitarbeitende der AGs, KMs und BIGS-Mitglieder ist ausgeschlossen.

Der Vorstand entscheidet über die Übernahme des Fehlbetrages, erteilt der MV Rechenschaft und führt mögliche Konsequenzen auf.

4 Ausnahmebedingungen

Gelten für die Ausstellung spezielle Rahmenbedingungen (z.B. eine Pandemie, ein EBA Kongress, ein Jubiläum...) und werden dafür weitere finanzielle Mittel benötigt, ist die gewünschte Betragshöhe mit Begründung dem Vorstand einzureichen. Dieser Entscheidet abschliessend darüber.

5 Spesenentschädigung:

Die Spesen werden mit dem Zusatz-Spesenreglement für den Vorstand und die ständige Kommission «OK Nationale Ausstellung / New Talent Wettbewerb» geregelt.

6 Abkürzungen

- AG = Arbeitsgruppe des VSBS
- BIGS = Bonsai Interessen Gemeinschaft Schweiz
- DK = Delegiertenkonferenz des VSBS
- KM = Kollektiv-Mitglied (dem VSB angeschlossener Verein)
- MV = Mitgliederversammlung der Vereinigung Schweizer Bonsai- und Suiseki-Freunde
- SBSA = Schweizer Bonsai & Suiseki Ausstellung (Vormals «Die Nationale»)
- SBSW = Schweizer Bonsai & Suiseki Wettbewerb (Vormals «Award»)
- SBTW = Schweizer Bonsai Talent Wettbewerb (Vormals «New Talent Wettbewerb»)
- VSBS = Vereinigung Schweizer Bonsai- und Suiseki-Freunde



7. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde anlässlich der Mitgliederversammlung vom 12. 09. 2021 in Langenthal genehmigt und ersetzt folgende Dokumente

- Reglement_Ständige Kommission_NBA-NTW V2.1 vom 01. September 2019
- Handbuch_Bewerbung_NBA-NTW-Anlass V2.1 vom 01. September 2019
- Organisationshandbuch für die Kommissionsleitung V2.1 vom 01. September 2019

Datum Unterschrift

12.09.2021 
Der Präsident

Datum Unterschrift

12.9.21 
Der Protokollführer