

Statuten des Vereins Aktion Pro Sächsitram

1 Grundlagen

1.1 Name & Sitz

Die «Aktion Pro Sächsitram» ist ein politisch und konfessionell neutraler Verein im Sinne der Schweizerischen Gesetzgebung (derzeit ZGB, Art. 60 ff.) mit Sitz in Zürich.

1.2 Begriffe

Alle Begriffe in diesen Statuten sind geschlechtsneutral und gelten gleichermaßen für Damen und Herren.

Verwendete Abkürzungen:

APS	Aktion Pro Sächsitram
VBZ	Verkehrs-Betriebe Zürich
ZVV	Zürcher Verkehrs-Verbund

1.3 Zweck

Die APS will alte, vom Aussterben bedrohte Tramwagen erhalten, insbesondere vor Abbruch, Veräusserung oder Zweckentfremdung bewahren. Wenn nötig übernimmt die APS die Patenschaft für einzelne Fahrzeuge.

Regelmässiger öffentlicher Fahrbetrieb soll allen Interessierten ermöglichen die historischen Fahrzeuge zu benutzen.

Durch zielgerichtete Veranstaltungen und Publikationen will die APS ein aktives Andenken an die alte Sächsitram-Linie erhalten.

Die APS ermöglicht ihren Mitgliedern ein aktives Mitwirken im Betrieb der Fahrzeuge.

Die APS hat keinerlei kommerzielle Interessen. Alle Mitglieder arbeiten ehrenamtlich.

1.4 Vereinsjahr

Vereins- und Rechnungsjahr stimmen mit dem Kalenderjahr überein

2 Mitglieder

2.1 Mitgliedschaft

- **Aktivmitglieder** sind natürliche Personen, die durch aktive Mitarbeit den Vereinszweck fördern.
- **Passivmitglieder** sind natürliche oder juristische Personen, die nicht aktiv am Vereinsgeschehen teilnehmen wollen. Eine ausnahmsweise aktive Mithilfe verpflichtet nicht zur Aktivmitgliedschaft.
- Die GV kann Mitglieder, die sich in besonderem Masse um den Verein verdient gemacht haben, zu **Ehrenmitgliedern** ernennen. Ehrenmitglieder sind von der jährlichen Beitragspflicht entbunden, im übrigen den Aktivmitgliedern gleichgestellt.
- **Gönner** sind dem Verein ohne jegliche Verpflichtungen angeschlossen. Sie entrichten einen jährlichen Beitrag.

2.2 Beitritt

Um in der APS als neues Mitglied aufgenommen zu werden, bedarf es einer schriftlichen Beitrittserklärung zu Händen des Vorstandes. Mit seiner Unterschrift erklärt sich der Bewerber bereit, diese Statuten zu anerkennen und den Prinzipien der APS nachzuleben. Die definitive Aufnahme in den Verein ist Sache der GV. Bis dahin werden Bewerber durch den Vorstand provisorisch aufgenommen.

2.3 Ende der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft erlischt bei Austritt, Ausschluss oder Tod. Der Austritt ist jeweils mittels schriftlicher Austrittserklärung an den Vorstand auf Ende des Vereinsjahres möglich.

Ein Mitglied, das seinen Verpflichtungen nicht nachkommt oder gegen die Prinzipien der APS verstösst, wird vom Vorstand aus dem Verein ausgeschlossen. Gegen diesen Entscheid kann der/die Betroffene begründet Einspruch erheben, worauf die nächste GV endgültig entscheidet.

2.4 Rechte & Pflichten

Die Veranstaltungen der APS stehen allen Mitgliedern gleichermaßen offen. Eine Pflicht zur Teilnahme besteht nicht. Aktivmitglieder sind gehalten durch ihr Mitwirken den Vereinszielen zum Erfolg zu verhelfen.

An Versammlungen sind Aktiv-, Passiv- und Ehrenmitglieder stimmberechtigt. Gönner und Angehörige von Mitgliedern dürfen als Gäste ohne Stimmrecht an Versammlungen teilnehmen. Ebenso kann der Vorstand Gäste zu Versammlungen einladen.

Aktiv- und Passivmitglieder sind verpflichtet den jährlichen Mitgliederbeitrag zu leisten. Die Höhe der Beiträge legt die GV fest und beträgt maximal CHF 100.00.

Adressänderungen sind dem Vorstand schriftlich mitzuteilen. Kann ein Mitglied aufgrund nicht gemeldeter Adressänderungen schriftlich nicht erreicht werden, so entstehen ihm daraus keine Rechte.

3 Organisation

Die Organe der APS sind

- die Generalversammlung
- der Vorstand
- die Bereiche
- die Revisionsstelle

3.1 Generalversammlung

Die Generalversammlung ist das oberste Organ der APS. Sie wird ordentlicherweise einmal pro Jahr, im ersten Quartal des Vereinsjahres einberufen. Die Einladung erfolgt schriftlich an alle Mitglieder unter Beilage der Traktandenliste mindestens vier Wochen vor dem Versammlungstag.

Eine ausserordentliche GV wird vom Vorstand einberufen, wenn ein Entscheid der Mitglieder dringend notwendig ist. Ebenfalls kann eine ausserordentliche GV von mindestens einem Fünftel der Mitglieder einberufen werden. Der Antrag für eine solche ausserordentliche GV ist dem Vorstand schriftlich einzureichen, der dann für die Einberufung der Versammlung besorgt ist.

Die Geschäfte der GV sind

- Protokoll der letzten GV
- Jahresbericht des Präsidenten und der Bereiche
- Jahresrechnung, Revisionsbericht und Budget
- Jahresprogramm
- Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern
- Festlegen der Beiträge für Aktiv- und Passivmitglieder
- Wahl des Vorstands und der Revisionsstelle
- Statutenrevisionen
- Vereinsauflösung
- Anträge

Anträge an die GV sind bis spätestens zwei Wochen vor Versammlungstermin schriftlich dem Vorstand einzureichen. Über verspätet eingereichte Anträge kann an der Versammlung nicht entschieden werden.

Jedes anwesende, stimmberechtigte Mitglied hat bei Abstimmungen und Wahlen eine Stimme. Es entscheidet üblicherweise das einfache Mehr. Bei Stimmgleichheit steht dem amtierenden Präsidenten der Stichentscheid zu.

3.2 Vorstand

Der Vorstand setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- Präsident
- Aktuar
- alle Bereichsvorsteher
- Beisitzern

Die Generalversammlung wählt die Mitglieder des Vorstandes einzeln in ihr Amt. Jedes volljährige Aktiv- oder Passivmitglied ist wählbar. Die Amtsdauer beträgt zwei Jahre. Vorzeitig austretende Vorstandsmitglieder bleiben bis zur nächsten GV vakant. Ämter können vorübergehend als vakant erklärt werden, sofern die Aktivitäten des Vereins gewährleistet bleiben

Der Vorstand wählt eines seiner Mitglieder auf Vorschlag des Präsidenten für 2 Jahre zu dessen Stellvertreter.

Zur Beschlussfähigkeit des Vorstandes bedarf es der Anwesenheit mindestens der Hälfte (aufgerundet) seiner Mitglieder. Bei Stimmgleichheit steht dem amtierenden Präsidenten der Stichentscheid zu.

Die Mitglieder des Vorstands sind von der jährlichen Beitragspflicht befreit.

Präsident

Der Präsident vertritt den Verein nach aussen, leitet Versammlungen und Sitzungen und erstellt einen jährlichen Bericht über die Aktivitäten im Verein zu Handen der GV. Er ist für die Wahrung der Vereinsinteressen besorgt.

Die genauen Regelungen betreffend des Präsidentenamtes werden im separaten Pflichtenheft festgehalten.

Aktuar

Der Aktuar ist Mitarbeiter des Präsidenten. Er unterstützt den Präsident in seiner Arbeit und führt in der Regel die Dokumentation der Sitzungen (Einladungen, Traktandenliste, Protokoll, Pendenzenliste, etc.). Auch die Tätigkeit des Aktuars ist im separaten Pflichtenheft näher umschrieben.

Bereichsvorsteher

Die Bereichsvorsteher führen ihre Bereiche gemäss der entsprechenden, separaten Bereichsbeschreibung. Sie verfassen jährlich einen Bericht zu Handen der GV über die Aktivitäten im entsprechenden Bereich.

Beisitzer

Bei Bedarf kann der Vorstand zu seiner Unterstützung Beisitzer der GV zur Wahl in den Vorstand beantragen.

3.3 Bereiche

Die Aktivitäten der APS ist in verschiedene Bereiche gegliedert. Jeder Bereich wird von einem Bereichsvorsteher geleitet. Alle Bereichsvorsteher sind automatisch Mitglieder des Vorstands. Mindestens folgende Bereiche sind für ein ordentliches Funktionieren der APS erforderlich:

- Finanzwesen
- Betrieb
- Verkaufsaktivitäten (Souvenirhandel, Catering, etc.)

Jeder Bereich wird in einer Bereichsbeschreibung dokumentiert. Diese umfasst im einzelnen

- Betätigungsfeld, Aufgaben
- Organisation
- Pflichtenheft des Bereichsvorstehers

Die GV gründet bzw. schliesst Bereiche ausschliesslich auf Antrag des Vorstandes, soweit es Situation erfordert. Die Bereichsbeschreibung erarbeitet, ergänzt und ändert der Vorstand selbständig. Die Bereichsleiter werden von der GV einzeln in ihr Amt gewählt.

3.4 Revisionsstelle

Die Revisionsstelle prüft die Jahresrechnung und erstattet der Generalversammlung Bericht.

Die Revision umfasst im Detail:

- Richtigkeit der Buchführung,
- Rechtmässigkeit der Ausgaben gemäss dem genehmigten Budget
- Einhaltung der finanziellen Kompetenzen des Vorstands und der Bereiche im einzelnen

Die Revisionsstelle umfasst zwei Revisoren und einen Ersatzrevisor. Die Amtszeit beträgt insgesamt drei Jahre, wobei jährlich der amtsälteste Revisor ausscheidet und durch den Ersatzrevisor ersetzt wird. Der neue Ersatzrevisor wird von der GV gewählt.

4 Finanzen

4.1 Einnahmequellen

Die APS finanziert sich aus folgenden Einnahmequellen:

- Mitgliederbeiträge
- freiwillige Zuwendungen
- Ertrag aus kommerziellen Tätigkeiten
- Zinserträge

4.2 Fonds

Der Verein unterhält ein Fonds zur Fahrzeugerhaltung. Dieser Fonds ist zweckgebunden und darf nur im Interesse des Vereinszwecks eingesetzt werden. Der jährliche Ertragsüberschuss wird vollumfänglich dem Fonds zugewiesen. Die Kompetenzen zum Einsatz des Fonds liegen bei der GV.

4.3 Kompetenzen

Der Bereichsvorsteher Finanzen erstellt jährlich ein Budget für das folgende Jahr. Genehmigt durch die GV gilt das Budget als finanzielle Kompetenzrahmen des Vorstandes.

4.4 Haftung

Für die Verbindlichkeiten der APS haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen.

4.5 Zeichnungsberechtigung

Grundsätzlich zeichnen rechtsgültig der Präsident einzeln oder der Bereichsvorsteher zu zweien mit dem Präsident oder Vizepräsident. In den Bereichsbeschreibungen ist die Zeichnungsberechtigung für jeden Bereich separat geregelt.

5 Schlussbestimmungen

5.1 Auflösung und Fusion

Die Auflösung der APS oder Fusion mit einer anderen Organisation bedarf des Entscheids der GV mit 2/3-Mehrheit. Im Falle einer Auflösung wird das nach Regelung aller Verbindlichkeiten verbleibende Vereinsvermögen einer durch die GV zu bestimmenden Organisation zugeführt.

5.2 Inkrafttreten

Diese Statuten treten mit der Genehmigung durch die GV vom 16.2.1996 per 1.3.1996 in Kraft.