

Inhaltsverzeichnis

Seite	2	A	Allgemeine Bestimmungen
	3	B	Mitgliedschaft
	4	C	Organisation
	4	D	Delegiertenversammlung (DV)
	6	E	Verbandsvorstand (VV)
	7	F	Geschäftsleitung (GL)
	8	G	Wissenschaftliche Kommission (WK)
	8	H	Geschäftsprüfungskommission (GPK)
	8	I	Schweizerische Zeitschrift für Pilzkunde (SZP)
	9	J	Fachbuchhandel (FBH)
	9	K	Verbandsbibliothek (VB)
	9	L	Finanzielles
	10	M	Ehrungen
	11	N	Schlussbestimmungen

Table des matières

Page	12	A	Dispositions générales
	13	B	Membres
	14	C	Organisation
	14	D	Assemblée des Délégués (AD)
	16	E	Comité Central (CC)
	17	F	Comité Directeur (CD)
	18	G	Commission Scientifique (CS)
	18	H	Commission de Gestion (CG)
	18	I	Bulletin Suisse de Mycologie (BSM)
	19	J	Librairie
	19	K	Bibliothèque de l'Union
	19	L	Finances
	20	M	Distinctions
	21	N	Dispositions finales

Indice

Pagina	22	A	Disposizioni generali
	23	B	Membri
	24	C	Organizzazione
	24	D	Assemblea dei delegati (AD)
	26	E	Comitato centrale (CC)
	27	F	Comitato di direzione (CD)
	28	G	Commissione scientifica (CS)
	28	H	Commissione della gestione (CG)
	28	I	Bollettino svizzero di micologia (BSM)
	29	J	Libreria
	29	K	Biblioteca dell'USSM
	29	L	Finanze
	30	M	Onorificenze
	31	N	Disposizioni finali

A Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1

Name und Rechtsgrundlage	1. Unter dem Namen Verband Schweizerischer Vereine für Pilzkunde / VSVP Union Suisse des Sociétés de Mycologie / USSM Unione Svizzera delle Società Micologiche / USSM nachfolgend VSVP genannt, besteht ein Verein im Sinne von Art. 60 ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB).
Sitz	2. Rechtssitz ist Bern.
Neutralität	3. Der Verein ist politisch und konfessionell neutral.
Funktionsbezeichnungen	4. Unter den in diesen Statuten verwendeten Funktionsbezeichnungen werden immer Männer und Frauen verstanden.

Artikel 2

Zweck	1. Der VSVP bezweckt den Zusammenschluss aller interessierten Kreise der Mykologie.
Ziele	2. a) Schutz der Pilzflora und deren Biotope b) Förderung der volkstümlichen Pilzkunde c) Wissenschaftliche Pilzforschung d) Mithilfe bei der Verhinderung von Pilzvergiftungen e) Zusammenarbeit mit naturverbundenen Organisationen f) Anbieten von verschiedenen Dienstleistungen
Aufgaben um diese Ziele zu erreichen	3. a) Fachliche Beratung und Unterstützung der Mitglieder b) Moderne Schulungshilfsmittel zur Verfügung stellen c) Für die Ausbildung bedürfnisgerechte Kurse, Tagungen, Workshops und Vorträge anbieten d) Betreibung Wissenschaftlicher Studien jeglicher Art e) Herausgabe der Schweizerischen Zeitschrift für Pilzkunde (SZP) f) Vertrieb von Fachbüchern durch einen eigenen Fachbuchhandel g) Anlage und kontinuierlicher Ausbau einer Verbandsbibliothek h) Beiträge in allen möglichen Medien veröffentlichen
Weitere Aktivitäten	4. Der VSVP kann neben den vorgenannten Aufgaben weitere Aktivitäten organisieren.

Artikel 3

Verbindliche Vorschriften	1. Statuten, Reglemente, Pflichtenhefte, Weisungen und Beschlüsse des VSVP und seiner Kommissionen sind für die Vereine, deren Mitglieder und Funktionäre verbindlich.
Mitteilungen	2. Die Organe des VSVP veröffentlichen ihre Mitteilungen in der SZP und/oder auf dem Zirkularweg (Post/Elektronische Medien).

B Mitgliedschaft

Artikel 4

- | | |
|----------------------|---|
| Mitgliedschaft | 1. Voraussetzung für eine Mitgliedschaft im VSVP ist die schriftliche Anerkennung der Statuten. |
| Mitgliederkategorien | 2. a) Vereine
b) VAPKO-CH
c) Einzelmitglieder
d) Ehrenmitglieder
e) Gönner |

Artikel 5

- | | |
|-------------------|---|
| Aufnahmegesuche | 1. Aufnahmegesuche sind mittels Formular beim Verbandsvorstand (VV) einzureichen. Das Aufnahmegesuchsformular kann beim Verbandsvorstand (VV) angefordert oder von der Homepage des VSVP heruntergeladen werden. |
| Anforderungen | 2. Das Gesuch muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben werden. Vereine müssen dem Gesuch folgende Unterlagen beilegen:
a) Aktuelle Statuten
b) Vorstandsliste
c) Mitgliederliste |
| Aufnahmeverfahren | 3. a) Vereine werden durch die Delegiertenversammlung (DV) aufgenommen
b) Einzelmitglieder werden durch die GL aufgenommen und sind verpflichtet die SZP zu abonnieren
c) Passivmitglied wird man, wenn ein von der DV festgesetzter Jahresbeitrag bezahlt wird |

Artikel 6

- | | |
|------------------------------|--|
| Erlöschen der Mitgliedschaft | 1. Die Mitgliedschaft im VSVP erlischt durch:
a) Austritt
b) Auflösung des Vereins
c) Ausschluss |
| Austritte | 2. Mitglieder können ihren Austritt nur auf Ende Jahr schriftlich dem Verbandsvorstand des VSVP mitteilen. |
| Auflösung von Vereinen | 3. Wenn ein Verein aufgelöst wird, muss dies ebenfalls schriftlich dem Verbandsvorstand gemeldet werden. Vorgängig sind die finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem VSVP zu regeln. |

Artikel 7

- | | |
|-----------------|--|
| Mitgliederliste | 1. Alle Vereine übergeben bis zur ordentlichen DV eine bereinigte Mitgliederliste an die Geschäftsleitung (GL). |
| Jahresbericht | 2. Jeder Verein erstellt zu Handen der Geschäftsleitung (GL) einen jährlichen Bericht über seine Vereinstätigkeit. |

C Organisation

Artikel 8 Organe

- | | |
|--------|---|
| Organe | 1. Die Organe des VSVP sind: <ul style="list-style-type: none">a) Delegiertenversammlung (DV)b) Verbandsvorstand (VV)c) Geschäftsleitung (GL)d) Wissenschaftliche Kommission (WK)e) Geschäftsprüfungskommission (GPK) |
|--------|---|

D Delegiertenversammlung (DV)

Artikel 9

- | | |
|-------------------|--|
| Stellung | 1. Die Delegiertenversammlung ist das oberste Organ des VSVP. |
| Anzahl Delegierte | 2. Folgende Delegierte dürfen an der DV ihre Rechte wahrnehmen: <ul style="list-style-type: none">a) - Vereine haben Anrecht auf mindestens 1 Delegierten- Vereine mit 51 bis 100 gemeldeten Mitgliedern haben 2 Delegierte- Für jeweils weitere 50 gemeldete Mitglieder kann ein weiterer Delegierter die Rechte wahrnehmenb) Die VAPKO-CH kann für jeden Landesteil gemäss Ziffer 2a ihre Delegierten stellen |
| Stimmberechtigung | 3. An der DV haben nur die Delegierten das Stimm- und Wahlrecht. Jeder Delegierte hat 1 Stimme. |

Artikel 10

- | | |
|------------------|---|
| Antragsrecht | 1. Vereine, VAPKO-CH und der Verbandsvorstand haben Antragsrecht. |
| Termin | 2. Anträge müssen spätestens bis zum 31. Dezember beim Verbandspräsidenten des VSVP schriftlich und mit rechtsgültiger Unterschrift eingereicht werden. |
| Beschlussfassung | 3. Über Anträge, welche nicht form- und/oder fristgerecht eingereicht wurden, dürfen an der DV keine Beschlüsse gefasst werden. |

Artikel 11

- | | |
|--------------|--|
| Termin | 1. Die DV findet in der Regel im März oder April statt. |
| Einberufung | 2. Die DV wird durch den Verbandsvorstand einberufen. Das Datum muss spätestens bis Ende Jahr in der SZP publiziert werden. |
| Zustellfrist | 3. Einladung mit Traktanden, Protokoll der letzten DV, Jahresberichten, Kassabericht, Budget sowie eventuell weitere Unterlagen (Anträge etc.) sind spätestens 3 Wochen vor der DV zuzustellen. |
| Einladungen | 4. Zur Delegiertenversammlung werden eingeladen: <ul style="list-style-type: none">a) Vereineb) VAPKO (Regionen D/F/I)c) Verbandsfunktionäred) Ehrenmitgliedere) WK-Mitgliederf) Einzelmitglieder |

Artikel 12

- | | |
|-----------------|---|
| Zuständigkeiten | 1. Die Delegiertenversammlung ist für folgende Entscheide zuständig: <ul style="list-style-type: none">a) Genehmigung des Protokolls der letzten Delegiertenversammlungb) Abnahme der Jahresberichte von:<ul style="list-style-type: none">- Verbandspräsident- Präsident der Wissenschaftlichen Kommission- Leiter Verbandsbuchhandel- Toxikologec) Genehmigung Kassa- und Revisorenbericht sowie Erteilung der Entlastung an den Vorstand und die verantwortlichen Ressort-Leiterd) Mutationene) Beschlussfassung über Anträgef) Genehmigung des Budgetsg) Wahlen<ul style="list-style-type: none">- Vorstand- Geschäftsprüfungskommissionh) Ehrungeni) Statuten-Änderungen |
| Traktandenliste | 2. Der Vorstand legt die Traktandenliste fest. |

Artikel 13

- | | |
|-------------------------|--|
| Leitung | 1. Die Delegiertenversammlung wird durch den Verbandspräsidenten geleitet, bei dessen Verhinderung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Vorstandsmitglied. |
| Beschlussfähigkeit | 2. Jede ordnungsgemäss einberufene DV ist beschlussfähig. |
| Abstimmungen und Wahlen | 3. Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, falls nicht die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten geheime Abstimmungen oder Wahlen verlangen. |
| Abstimmungsprozedere | 4. Bei Abstimmungen gilt das Einfache Mehr der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Bei Stimmengleichheit gibt der Leiter der DV den Stichentscheid. |
| Wahlprozedere | 5. Ausser die Delegiertenversammlung beschliesst ein anderes Wahlprozedere, bei Wahlen gilt das relative Mehr der abgegebenen Stimmen. Leere Wahlzettel werden nicht mitgezählt. Bei Stimmengleichheit gibt der Leiter der DV den Stichentscheid. |
| Wahlvorschläge | 6. Der Vorstand kann für alle Ämter Wahlvorschläge einreichen. Vereine können mit folgenden Ausnahmen Wahlvorschläge einreichen: Der Präsident der WK und der Verbandstoxikologe werden von den Mitgliedern der Wissenschaftlichen Kommission oder vom Vorstand vorgeschlagen. |
| Amtsdauer | 7. Jedes Vorstandsmitglied wird für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich. |

Artikel 14

- | | |
|-------------|---|
| Protokoll | 1. Die Verhandlungen sind zu protokollieren. |
| Genehmigung | 2. Das Protokoll ist an der nächsten Delegiertenversammlung zur Genehmigung vorzulegen. |

Artikel 15

- | | |
|----------------------|---|
| Ausserordentliche DV | 1. Eine ausserordentliche Delegiertenversammlung kann auf Beschluss des Verbandsvorstandes sowie auf Begehren von mindestens einem Fünftel der Vereine einberufen werden. |
| Durchführung | 2. Für die Einberufung und Durchführung kommen die Bestimmungen der ordentlichen DV zur Anwendung. |
| Publikation | 3. Das Datum muss nicht unbedingt in der SZP publiziert werden. |
| Termin | 4. Einem Gesuch um Einberufung einer ausserordentlichen DV hat der Verbandsvorstand innert 2 Monaten nachzukommen. |

E Verbandsvorstand (VV)

Artikel 16

- | | |
|---------------------------|--|
| Zusammensetzung | 1. Der Verbandsvorstand setzt sich wie folgt zusammen: <ul style="list-style-type: none">a) Verbandspräsidentb) Vizepräsidentc) Leiter Finanzend) Leiter Sekretariate) Präsident der Wissenschaftlichen Kommissionf) Redaktion SZP mit<ul style="list-style-type: none">- Leiter Redaktion- Redaktor F oder Dg) Leiter Öffentlichkeitsarbeith) Leiter Informatiki) Leiter Fachbuchhandelj) Leiter Registerführungk) Verbandstoxikologel) Präsident der VAPKO-CHm) 1 bis 3 Beisitzer |
| Vertretung Sprachregionen | 2. Nach Möglichkeit sollte jede Sprachregion (D/F/I) im Verbandsvorstand vertreten sein. |

Artikel 17

- | | |
|--------------------|--|
| Sitzungen | 1. Der Verbandsvorstand tritt mindestens zweimal pro Jahr auf Einladung des Verbandspräsidenten oder auf Verlangen der Mehrheit der Mitglieder des Verbandsvorstandes zusammen. |
| Beschlussfähigkeit | 2. Der Verbandsvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. |
| Protokoll | 3. Der Verbandsvorstand hat über seine Sitzungen Protokoll zu führen. |
| Unterschriften | 4. <ul style="list-style-type: none">a) Verträge benötigen zwei Unterschriften (Verbandspräsident oder Vizepräsident mit Ressortverantwortlichen)b) Finanzielle Angelegenheiten im Rahmen des Budgets benötigen eine Unterschrift (Leiter Finanzen, Verbandspräsident oder Vizepräsident)c) Für den übrigen Verbandsbetrieb gilt Einzelunterschrift (Unterschrift des verantwortlichen Vorstandsmitglieds) |

Artikel 18

- | | |
|-----------------|--|
| Stellung | 1. Der Verbandsvorstand übt in allen Belangen im Verbandsbetrieb die Oberaufsicht aus. Er ist verantwortlich für die Leitung des VSVP. |
| Aufgabenbereich | 2. Insbesondere ist er für folgende Aufgaben zuständig:
a) Organisation der Verwaltung gemäss diesen Statuten
b) Erstellung der Pflichtenhefte für jedes Vorstandsmitglied
c) Erlass von Reglementen, Weisungen etc.
d) Ausführung von Beschlüssen der Delegiertenversammlung
e) Anträge und Wahlvorschläge an die Delegiertenversammlung einreichen
f) Vertretung des VSVP in der Öffentlichkeit
g) Kontaktpflege zu den Vereinen in allen Sprachregionen
h) Bildung von Spezialkommissionen und Wahl deren Mitglieder
i) Wahl von Funktionären, welche nicht durch die DV gewählt werden
j) Wahrung der Interessen der Mykologie
k) Personen mit besonderen Verdiensten an der DV ehren |
| Vakanzen | 3. Bei Vakanzen während eines Geschäftsjahres ist der Verbandsvorstand berechtigt, bis zur nächsten Delegiertenversammlung geeignete Personen zur Mitarbeit ohne Stimmrecht beizuziehen. |
| Sonderaufgaben | 4. Für Sonderaufgaben kann der Verbandsvorstand geeignete Personen einsetzen. Diese Personen besitzen kein Stimmrecht. |

F Geschäftsleitung (GL)

Artikel 19

- | | |
|-----------------|--|
| Aufgaben | 1. Die Geschäftsleitung bereitet die Geschäfte für den Verbandsvorstand vor. Die laufenden Geschäfte des VSVP werden durch die Geschäftsleitung in eigener Kompetenz erledigt. |
| Zusammensetzung | 2. Folgende Mitglieder sind in der Geschäftsleitung vertreten:
a) Verbandspräsident
b) Vizepräsident
c) Leiter Finanzen
d) Leiter Sekretariat
e) Präsident Wissenschaftliche Kommission
f) Leiter Redaktion SZP
g) Redaktor F oder D
h) Leiter Öffentlichkeitsarbeit
i) Leiter Informatik |
| Präsident | 3. Der Verbandspräsident ist Präsident der Geschäftsleitung. Er hat Stimmrecht und Stichentscheid. |
| Sitzungen | 4. Die Geschäftsleitung tritt auf Einladung des Präsidenten der GL oder auf Verlangen der Mehrheit der GL-Mitglieder zusammen. Sie ist beschlussfähig, wenn an der Sitzung die Mehrheit der GL-Mitglieder anwesend ist. |
| Protokoll | 5. Über die Sitzungen der Geschäftsleitung ist ein Protokoll zu erstellen. |
| Finanzkompetenz | 6. Über im Budget nicht Vorgesehenes besitzt die Geschäftsleitung eine Finanzkompetenz von CHF 3'000.00 pro Rechnungsjahr. |

G Wissenschaftliche Kommission (WK)

Artikel 20

- | | |
|--------------|---|
| Allgemeines | 1. Organisation, Aufgaben, Pflichten und Rechte der Wissenschaftlichen Kommission sind im WK-Reglement beschrieben. |
| WK-Reglement | 2. Das Reglement der WK wird durch die Wissenschaftliche Kommission erstellt und vom Verbandsvorstand genehmigt. |

H Geschäftsprüfungskommission (GPK)

Artikel 21

- | | |
|-------------|--|
| Wahl | 1. Die Delegiertenversammlung wählt jedes Jahr auf die Dauer von 3 Jahren ein Mitglied in die Geschäftsprüfungskommission. |
| Mitglieder | 2. In der Regel stellt der organisierende Verein der DV ein Mitglied für die Geschäftsprüfungskommission zur Wahl. Ist dies nicht möglich, bleibt das amtsälteste Mitglied ein weiteres Jahr in der GPK. |
| Besonderes | 3. Falls nötig, kann der Verbandsvorstand einen Berufsrevisor oder eine Treuhandfirma beiziehen. |
| Aufgaben | 4. Die Geschäftsprüfungskommission prüft die Jahresrechnung des VSVP und des Fachbuchhandels. Sie erstattet an die ordentliche Delegiertenversammlung einen schriftlichen Bericht. |
| Kontrollen | 5. Die GPK kann jederzeit und unangemeldet Kontrollen durchführen. |
| Beschwerden | 6. Beschwerdeinstanz des VSVP ist die Geschäftsprüfungskommission. Beschwerden sind der GPK schriftlich einzureichen. Gleichzeitig ist eine Kopie an den Verbandspräsidenten zu übermitteln. |

I Schweizerische Zeitschrift für Pilzkunde (SZP)

Artikel 22

- | | |
|--------------|--|
| Allgemein | 1. Unter dem Namen Schweizerische Zeitschrift für Pilzkunde (SZP) gibt der VSVP periodisch eine Zeitschrift als „Offizielles Organ“ des Verbandes und der VAPKO heraus. |
| Abonnemente | 2. Die SZP wird auch als Abonnement in der Öffentlichkeit angeboten. Der Abopreis wird vom Vorstand festgelegt, wobei die Mitglieder des VSVP Vorzugskonditionen erhalten. |
| Beiträge | 3. Die SZP nimmt Beiträge in allen Landessprachen auf, welche sich mit der allgemeinen Pilzkunde befassen. |
| Mitteilungen | 4. Vereine und die VAPKO können Mitteilungen in der SZP veröffentlichen. |
| Inserate | 5. Inserate werden nach Möglichkeit in der SZP aufgenommen. Der Tarif wird vom Verbandsvorstand festgelegt. |

J Fachbuchhandel (FBH)

Artikel 23

- | | |
|----------------------|--|
| Allgemeines | 1. Der VSVP betreibt einen Mykologischen Fachbuchhandel. |
| Zweck | 2. Der Fachbuchhandel soll den Mitgliedern des VSVP günstige Preise für Pilzliteratur anbieten. |
| Finanzielles | 3. Der Leiter des Fachbuchhandels erstellt eine eigene Buchhaltung. Bilanz und Erfolgsrechnung (Gewinn/Verlust) sind in die Jahresrechnung des VSVP zu integrieren. |
| Bücher in Kommission | 4. Beim Leiter Fachbuchhandel können für Anlässe Bücher in Kommission bestellt werden. Nach einer Woche sind die nicht verkauften Bücher zurück zu geben. Transportkosten gehen zu Lasten des Vereins. |

K Verbandsbibliothek (VB)

Artikel 24

- | | |
|---------------|---|
| Ort | 1. Die Verbandsbibliothek ist an einem geeigneten Ort unterzubringen. Sie befindet sich derzeit in der Kantonsbibliothek in Aarau. |
| Ausleihe | 2. Vereine, Mitglieder der WK und des Verbandsvorstandes können Bücher zur Ausleihe direkt bei der Kantonsbibliothek bestellen. Die Weisungen der Kantonsbibliothek sind strikte einzuhalten. Für Schäden haftet der Empfänger der Bücher vollumfänglich. |
| Verantwortung | 3. Die Wissenschaftliche Kommission ist verantwortlich dass:
a) die Bibliothek an einem geeigneten Ort untergebracht ist
b) die Bibliothek gemäss Budget ergänzt wird |

L Finanzielles

Artikel 25

- | | |
|---------------|--|
| Rechnungsjahr | 1. Das Finanz- und Rechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr. |
| Beiträge | 2. Die Delegiertenversammlung setzt folgende Jahresbeiträge fest:
a) Vereinsmitglieder
b) VAPKO-Mitglieder
c) Einzelmitglieder
d) Passivmitglieder |
| Sponsoring | 3. Der VSVP ist bestrebt, Gönner und Sponsoren für seine Zwecke zu gewinnen. |
| Haftung | 4. Für die vom VSVP eingegangenen Verpflichtungen haftet nur sein eigenes Vermögen. Jede persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen. |

M Ehrungen

Artikel 26

- | | |
|------------------------------------|--|
| Verleihung der Ehrenmitgliedschaft | 1. Personen, welche im VSVP besondere Verdienste aufweisen oder sich in der Mykologie ausgezeichnet haben, können an der DV auf Antrag des Verbandsvorstandes zum Ehrenmitglied ernannt werden. Sie erhalten die Ehrenurkunde und die Ehrennadel des VSVP. |
| Mitgliederbeitrag | 2. Ehrenmitglieder bezahlen beim VSVP keinen Mitgliederbeitrag und erhalten die SZP gratis. |

Artikel 27

- | | |
|------------------------------------|---|
| Verleihung der Ehrennadel des VSVP | 1. Personen, welche im VSVP Verdienste aufweisen, können an der DV auf Antrag des Verbandsvorstandes als Träger der Ehrennadel bezeichnet werden. Sie erhalten die Ehrennadel und die Ehrenurkunde. |
|------------------------------------|---|

Artikel 28

- | | |
|------------------------------------|--|
| Verleihung des Verdienstabzeichens | 1. Der VSVP übergibt sein Verdienstabzeichen an der DV für besondere Verdienste an Personen, die in den Vereinen während 20 Jahren eine Vereinstätigkeit in einer aktiven Funktion nachweisen können. |
| Mitgliedschaft | 2. Diese Personen müssen während der ganzen Vereinstätigkeit im VSVP als Mitglied registriert sein. |
| Anerkannte Funktionen | 3. Für die Abgabe des Verdienstabzeichens werden folgende Funktionen in den Vereinen anerkannt:
a) Präsident
b) Vizepräsident
c) Kassier
d) Sekretär / Aktuar
e) Präsident der Technischen Kommission
f) Materialverwalter |
| Meldung von Anspruchsberechtigten | 4. Erfüllt ein Vereinsfunktionär die Bedingungen, so muss der Verein bis zum 31. Dezember schriftlich und mit den nötigen Unterlagen die Eingabe beim Verbandsvorstand des VSVP machen. |
| Entscheidung | 5. Über die Vergabe des Verdienstabzeichens entscheidet der Verbandsvorstand endgültig. |

Artikel 29

- | | |
|------------------|---|
| Vereinsjubiläum | 1. Bei folgenden Vereinsjubiläen erhalten die Vereine vom VSVP ein kleines Jubiläumsgeschenk:
a) 10 Jahre
b) 25 Jahre
c) 50 Jahre
d) 75 Jahre
e) 100 Jahre und so weiter (alle 25 Jahre) |
| Geschenkübergabe | 2. Das Geschenk wird an den Jubiläumsfeierlichkeiten oder an der nächsten DV übergeben. |

N Schlussbestimmungen

Artikel 30

- | | |
|------------------|---|
| Auflösung VSVP | 1. Die Auflösung des VSVP kann nur anlässlich einer ausserordentlichen Delegiertenversammlung beschlossen werden, welche für diesen Zweck einberufen wird. |
| Rechtskraft | 2. Die Auflösung kann nur erfolgen, wenn $\frac{3}{4}$ der Delegierten zustimmen. |
| Verbandseigentum | 3. Das allfällige vorhandene Verbandseigentum ist in Verwahrung zu geben. Es fällt ihr als Eigentum zu, wenn innert zehn Jahren kein neuer Verband mit ähnlichen Zielen gegründet wird. |

Artikel 31

- | | |
|------------------------|---|
| Auflösung von Vereinen | 1. Bei Auflösung eines Vereines kann das gesamte Vermögen (Aktiven, Bibliothek etc.) dem VSVP zur Verwahrung übergeben werden. |
| Neuer Verein | 2. Wird das Vermögen beim VSVP deponiert und nach 5 Jahren kein neuer Verein am gleichen Ort und ähnlichen Zielen gegründet, so geht das gesamte Vermögen an den VSVP über. |

Artikel 32

- | | |
|--------------------|---|
| Statutenänderungen | 1. Zur Annahme neuer und revidierter Statutenbestimmungen gelten die Bestimmungen gemäss Artikel 13 der Statuten. |
| Anträge | 2. Anträge sind den Mitgliedern mit der Einladung zur DV schriftlich zuzustellen. |
| Text | 3. Bei Unklarheiten ist immer die deutschsprachige Version dieser Statuten massgebend. |

Artikel 33

- | | |
|----------------|--|
| Genehmigung | 1. Diese Statuten sind an der Delegiertenversammlung des VSVP am 28. März 2010 in Grenchen genehmigt worden. |
| Inkraftsetzung | 2. Diese Statuten treten rückwirkend per 1. Januar 2010 in Kraft |
| Ersatz | 3. Diese Statuten ersetzen die Statuten vom 22. März 1987 sowie alle danach erfolgten Änderungen. |

Grenchen, 28. März 2010

Verband Schweizerischer Vereine für Pilzkunde / VSVP

Rolf Niggli
Verbandspräsident

Verena Brönnimann
Leiterin Sekretariat

A DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

- | | |
|-----------------------|---|
| Nom et base juridique | 1. Sous le nom de
Union Suisse des Sociétés de Mycologie / USSM
Verband Schweizerischer Vereine für Pilzkunde / VSV
Unione Svizzera delle Società Micologiche / USSM
désignée ci-après par USSM, existe une association au sens des art. 60 ss. CCS. |
| For juridique | 2. Le For juridique est à Berne. |
| Impartialité | 3. La société est politiquement et confessionnellement neutre. |
| Règles d'écriture | 4. Toutes les expressions et terminologies utilisées dans les présents statuts s'appliquent aussi bien pour le masculin que pour le féminin. |

Article 2

- | | |
|---|---|
| Buts | 1. L'USSM a pour but de réunir tous les organismes concernés par la mycologie. |
| Objectifs | 2. a) protection de la flore fongique et de ses biotopes
b) encouragements à la mycologie populaire
c) recherches scientifiques
d) contribution à l'aide à la protection contre les empoisonnements
e) coopération avec les organisations liées à la nature et à sa sauvegarde
f) mises à dispositions de diverses prestations en relation avec la mycologie |
| Tâches pour l'obtention des buts mentionnés ci-contre | 3. a) conseiller et soutenir les membres de façon professionnelle
b) mettre à disposition des moyens didactiques et de formation modernes
c) organiser des cours, séminaires, journées de formation adéquates et présenter des conférences
d) organiser des journées d'étude scientifiques
e) publier le Bulletin Suisse de Mycologie (BSM), organe officiel de l'USSM
f) mettre une littérature mycologique à disposition par le biais d'une librairie spécialisée
g) archiver et actualiser, compléter la bibliothèque de l'Union de façon continue
h) insérer, dans tous les médias possibles, des articles relatifs à la mycologie |
| Autres activités | 4. L'USSM peut, en plus des tâches énumérées ci-dessus, organiser d'autres activités. |

Article 3

- | | |
|----------------------------|---|
| Prescriptions obligatoires | 1. Les statuts, règlements, cahier des charges, directives et décisions de l'USSM et des ses commissions sont obligatoires pour les sociétés affiliées, leurs membres et leurs collaborateurs occasionnels. |
| Communications | 2. Les organes dirigeants de l'USSM publient leurs communications dans le BSM, par voix de circulaire, par courriel ou tous autres moyens électroniques. |

B MEMBRES

Article 4

- | | |
|----------------------|--|
| Membres | 1. La qualité de membre de l'USSM s'acquiert par la reconnaissance de ses statuts. |
| Catégorie de membres | 2. a) les sociétés
b) la VAPKO suisse
c) les membres individuels
d) les membres d'honneur
e) Donateurs |

Article 5

- | | |
|-----------------------|--|
| Demande d'admission | 1. Les demandes d'admission sont à présenter au moyen d'un formulaire adéquat. Ce formulaire doit être demandé au Comité Central (CC) ou peut être téléchargé sur le site WEB de l'Union. |
| Forme de la demande | 2. La demande doit être correctement et complètement remplie. Elle doit, de plus être signée. Les sociétés doivent obligatoirement compléter leur demande par:
a) les statuts en vigueur au moment de la demande
b) la liste des membres du comité
c) la liste des membres |
| Procédure d'admission | 3. a) l'admission des sociétés est entérinée par l'Assemblée des Délégués (AD)
b) les membres individuels sont acceptés par le Comité Directeur (CD) et sont obligatoirement tenus de s'abonner au BSM
c) un membre est considéré comme passif lorsqu'il s'acquitte d'une cotisation dont le montant est fixé par l'AD |

Article 6

- | | |
|---------------------------|---|
| Fin de l'état de membre | 1. L'état de membre de l'USSM s'éteint par
a) la démission
b) la dissolution de la société
c) l'exclusion |
| Démission | 2. Les membres qui voudraient démissionner ne peuvent le faire que pour la fin d'une année, par lettre adressée au Comité central de l'USSM. |
| Dissolution d'une société | 3. La dissolution d'une société doit être communiquée par écrit au Comité central. La mise à jour des obligations financières vis-à-vis de l'USSM doit avoir été réglée auparavant. |

Article 7

- | | |
|-------------------|---|
| Liste des membres | 1. Toutes les sociétés affiliées remettent au Comité Directeur (CD) pour l'AD, une liste complète et à jour de leurs membres. |
| Rapport annuel | 2. Chaque société établit, à l'intention du Comité Directeur (CD) un rapport annuel succinct d'activité. |

C ORGANISATION

Article 8

- | | |
|---------|--|
| Organes | 1. Les organes de l'USSM sont:
a) l'Assemblée des Délégués (AD)
b) le Comité Central (CC)
c) le Comité Directeur (CD)
d) la Commission Scientifique (CS)
e) la Commission de Gestion (CG) |
|---------|--|

D ASSEMBLEE DES DELEGUES (AD)

Article 9

- | | |
|--------------------|--|
| Structures | 1. L'Assemblée des Délégués (AD) est l'organe suprême de l'USSM. |
| Nombre de délégués | 2. Les délégués ci-après énumérés peuvent faire valoir leurs droits lors de l'AD:
a) - les sociétés sont représentées par au moins 1 délégué
- les sociétés ayant entre 51 et 100 membres déclarés sont représentées par 2 délégués
- pour chaque 50 membres en plus, un délégué représentant supplémentaire représente la société
b) la VAPKO suisse peut, pour chaque région géographique, déléguer une personne selon le chiffre 2a |
| Droit de vote | 3. A l'AD, seuls les délégués officiellement annoncés ont le droit de vote. Chaque délégué dispose d'une (1) voix. |

Article 10

- | | |
|----------------------------------|--|
| Droit de requête, de proposition | 1. Les sociétés, la VAPKO suisse et le Comité Central (CC) disposent du droit de requêtes/propositions. |
| Délais | 2. Les requêtes/propositions doivent parvenir par écrit, dûment signées, pour la date du 31 décembre au Président du Comité Central (CD) de l'USSM. |
| Prises de décisions | 3. Aucune prise de décision ne pourra être formulée sur des requêtes/propositions qui n'auraient pas été formulées correctement et/ou arrivées hors des délais fixés (voir ch. 2 ci-dessus). |

Article 11

- | | |
|------------------------|---|
| Délais | 1. En général, l'Assemblée des Délégués (AD) a lieu en mars ou en avril. |
| Convocation | 2. L'AD est convoquée par le Comité Central (CC). La date retenue doit être publiée dans le BSM et ce, au plus tard pour la fin de l'année. |
| Délais de distribution | 3. Les invitations comprenant : l'ordre du jour de l'AD, le protocole de la dernière AD, les rapports annuels, le rapport du caissier, le budget de même que d'autres documents (requêtes/propositions, etc.) doivent être mis à disposition des délégués au plus tard trois (3) semaines avant l'AD. |
| Invitation | 4. Sont invités à participer à l'AD:
a) les sociétés
b) la VAPKO suisse (Régions linguistiques)
c) les collaborateurs occasionnels de l'Union
d) les membres d'honneur
e) les membres de la Commission Scientifique (CS)
f) les membres individuels |

Article 12

Responsabilités	1. L'assemblée des délégués est responsable des décisions suivantes: a) approbation du protocole de la dernière AD b) décharge aux auteurs des rapports annuels suivants: - Président de l'Union - Président de la commission scientifique - Responsable de la librairie de l'Union - Toxicologue de l'Union c) acceptation des rapports du caissier et des réviseurs, décharge au Comité central et aux responsables des divers secteurs d'activité d) mutations e) prise de décisions au sujet des requêtes/propositions proposées f) acceptation du budget g) nominations - du Comité Central - de la Commission de Gestion h) distinction i) changement ou corrections des statuts
Tractanda	2. Le Comité Central établit la liste des points discutés à l'ordre du jour de l'AD.

Article 13

Direction	1. L'Assemblée des Délégués est conduite par le Président Central. En cas d'incapacité de celui-ci, c'est le Vice-président ou un autre membre du comité qui dirige les débats.
Pouvoir décisionnel	2. Toute AD correctement convoquée a le pouvoir décisionnel.
Votations et élections	3. Les votations de même que les élections se déroulent à main levée pour autant que la majorité des délégués présents ne demande pas le vote à bulletin secret.
Procédure de vote	4. En cas de votation, la majorité des voix exprimées compte. Les abstentions ne sont pas prises en considération. En cas d'égalité des voix, c'est la voix du Président Central qui départage.
Procédure d'élection	5. Si l'AD ne demande pas un vote particulier, c'est la majorité relative qui est applicable. Les bulletins blancs ne sont pas pris en considération. En cas d'égalité des voix, c'est la voix du Président Central qui départage.
Propositions	6. Le Comité Central (CC) est habilité à faire des propositions d'élection pour toutes les fonctions de l'USSM. Les sociétés peuvent, sous réserve des restrictions énumérées ci-dessous, également faire des propositions: Le Président de la Commission Scientifique (CS) et le Toxicologue de l'Union, sont eux proposés par les membres de la CS ou par le Comité Central (CC).
Durée des mandats	7. Tous les membres du comité sont élus pour une durée de 4 ans avec réélection possible.

Article 14

Protocole	1. Toutes les délibérations de l'AD font l'objet d'un protocole.
Approbation	2. Le protocole établi doit être soumis à la prochaine Assemblée des Délégués pour y être approuvé.

Article 15

- | | |
|--------------------|---|
| Assemblée générale | 1. Une Assemblée des Délégués extraordinaire peut être convoquée, sur demande du Comité Central (CC) ou d'un cinquième (1/5) des sociétés. |
| Organisation | 2. Pour la convocation de même que pour la conduite de cette Assemblée extraordinaire, ce sont les dispositions relatives à l'AD qui sont mises en place et qui font foi. |
| Convocation | 3. La date ne doit pas nécessairement être publiée dans le BSM. |
| Délais | 4. La demande de convocation d'une AD extraordinaire doit être exécutée, par le Comité Central (CC) dans les deux (2) mois qui suivent sa réception. |

E COMITE CENTRAL (CC)

Article 16

- | | |
|--|--|
| Composition | 1. Le Comité Central (CC) se compose comme suit: <ul style="list-style-type: none">a) Président de l'Unionb) Vice-présidentc) Responsable des financesd) Responsable du secrétariate) Président de la CSf) Rédacteurs du BSM avec<ul style="list-style-type: none">- le responsable de la rédaction- les rédacteurs de langue française et allemandeg) Responsable de la communicationh) Responsable informatiquei) Responsable de la librairiej) Responsable du fichierk) Toxicologue de l'Unionl) Président de la VAPKO suissem) 1 à 3 assesseurs |
| Représentation des régions linguistiques | 2. Selon les possibilités, les régions linguistiques (A/F/I) devraient être représentées au sein du Comité Central. |

Article 17

- | | |
|---------------------|--|
| Séances | 1. Le Comité Central (CC) se réunit, sur invitation du Président Central ou à la demande de la majorité des membres du dit comité, au moins deux (2) fois par année. |
| Pouvoir décisionnel | 2. Le Comité Central (CC) a le pouvoir de décision si la majorité de ses membres sont présents. |
| Protocole | 3. Le Comité Central (CC) doit tenir un procès-verbal de ses séances. |
| Signatures | 4. a) les contrats nécessitent deux (2) signatures (Président Central ou Vice-président avec responsable du secteur concerné)
b) les affaires financières comprises dans le budget sont signées par une seule (1) personne (Caissier, Président Central ou Vice-président)
c) pour les autres activités de l'Union une signature individuelle est reconnue valable (signature d'un membre responsable du comité) |

Article 18

Dispositions	1. Le Comité Central (CC) exerce la surveillance de toutes les activités de l'Union.
Compétences	2. Il est plus particulièrement responsable des tâches énumérées ci-dessous, à savoir: a) organiser l'administration en fonction des présents statuts b) établir les cahiers des charges de chacun des membres du comité c) promulguer des règlements et des directives d) exécuter les décisions prises par l'AD e) présenter à l'AD des propositions de vote et/ou d'élection f) représenter l'Union vers l'extérieur g) créer et d'entretenir les contacts avec les sociétés dans toutes les régions linguistiques h) mettre sur pieds des commissions spéciales et nommer les membres de celles-ci i) nommer des fonctionnaires qui ne le sont pas par l'AD j) sauvegarder les intérêts de la mycologie k) lors de l'AD, honorer les personnes ayant participé de façon exceptionnelle à la vie de l'Union
Absences	3. En cas d'absences durant un exercice, le Comité Central (CC) est habilité, jusqu'à la prochaine AD, à engager les personnes compétentes nécessaires au bon fonctionnement de l'Union, sans toutefois leur accorder le droit de vote.
Tâches spéciales	4. Pour des tâches particulières le Comité Central (CC) peut engager des collaborateurs occasionnels compétents. Ces collaborateurs ne disposent pas du droit de vote.

F COMITE DIRECTEUR (CD)

Article 19

Fonctions	1. Le Comité Directeur (CD) prépare les dossiers nécessaires au travail du Comité Central (CC). Il a toutes compétences pour régler les affaires courantes de l'Union.
Composition	2. Les membres mentionnés ci-dessous font partie du Comité Directeur (CD): a) Président de l'Union b) Vice-président c) Responsable finances d) Responsable secrétariat e) Président de la commission scientifique f) Rédacteur en chef du BSM g) Rédacteur de langue française ou allemande h) Responsable des relations publiques i) Responsable informatique
Présidence	3. Le Président de l'Union est Président du Comité Directeur (CD). Il possède le droit de vote et départage les votes en cas d'égalité des voix.
Séances	4. Le comité directeur (CC) se réunit à la demande de son président ou de la majorité de ses membres. Le pouvoir décisionnel est acquis si la majorité de ses membres sont présents.
Protocole	5. Un protocole est rédigé pour chaque séance.
Compétences financières	6. Hors budget, le Comité Directeur (CD) dispose d'une compétence financière allant jusqu'à trois milles francs (CHF 3'000.00) par année comptable.

G COMMISSION SCIENTIFIQUE (CS)

Article 20

- | | |
|--------------|---|
| Généralités | 1. Organisation, tâches, obligations et droits de la Commission Scientifique (CS) sont fixés par le règlement propre à la CS. |
| Règlement CS | 2. Le dit règlement est établi par la Commission Scientifique (CS) et approuvé par le Comité Central (CC). |

H COMMISSION DE GESTION (CG)

Article 21

- | | |
|---------------|---|
| Nomination | 1. L'AD élit chaque année, pour une période de trois (3) ans, un membre qui siège dans la Commission de Gestion (CG). |
| Membres | 2. En règle générale la société organisatrice de l'Assemblée des Délégués propose un candidat pour la CG. En cas d'impossibilité, c'est le membre de la CG, le plus ancien en activité, qui reste en place pour une (1) année supplémentaire. |
| Particularité | 3. Si nécessaire, le Comité Central (CC) peut faire appel à un réviseur professionnel ou à une société fiduciaire. |
| Tâches | 4. La commission de gestion (CG) examine et contrôle les comptes annuels de l'Union et de la librairie. Elle prépare pour l'AD un rapport écrit. |
| Contrôles | 5. La CG peut, en tous temps et sans avis préalable, organiser des contrôles. |
| Plaintes | 6. L'instance de réception des plaintes adressées à l'Union est la Commission de Gestion (CG). Les plaintes doivent lui être adressées par écrit. Simultanément une copie doit être envoyée au Président Central. |

I BULLETIN SUISSE DE MYCOLOGIE (BSM)

Article 22

- | | |
|----------------|---|
| Généralités | 1. Sous la dénomination de Bulletin Suisse de Mycologie (BSM), l'USSM publie un périodique considéré comme son organe officiel de même que celui de la VAPKO. |
| Abonnements | 2. Le BSM est mis à disposition du public par abonnement. Le prix de l'abonnement est fixé par le comité. Les membres de l'Union bénéficient de conditions particulières. |
| Contributions | 3. Le BSM accepte, dans toutes langues du pays, des articles liés ou concernant la mycologie. |
| Communications | 4. Les sociétés affiliées, la VAPKO suisse, ont la possibilité de faire paraître des communiqués et des nouvelles dans le BSM. |
| Annonces | 5. Des annonces, dont les tarifs sont établis par le Comité Central (CC), pourront être publiées dans l'organe officiel de l'Union. |

J LIBRAIRIE

Article 23

Généralités	1. L'USSM entretient une librairie spécialisée.
But	2. La librairie a pour vocation de mettre, à des conditions particulières et favorables, une littérature mycologique à disposition de ses membres.
Finances	3. Le responsable de la bibliothèque organise et tient lui-même une comptabilité. Un compte de résultats (Pertes et Profits) est intégré dans les comptes annuels de l'USSM.
Littérature en prêt	4. Il est possible, pour des expositions ou autres manifestations, d'obtenir des ouvrages en prêt. Les ouvrages invendus doivent obligatoirement être retournés sous huit (8) jours. Les frais de transport sont à la charge des demandeurs.

K BIBLIOTHEQUE DE L'UNION

Article 24

Dépôt	1. La bibliothèque de l'Union est déposée dans un lieu approprié. Pour le moment, elle sous contrôle de la Bibliothèque cantonale d'Aarau.
Prêt	2. Les sociétés, les membres de la CS et des différents comités de l'Union peuvent disposer, en passant directement commande à la Bibliothèque cantonale d'Aarau, de littérature spécifique en prêt. Les directives de prêt éditées par la Bibliothèque cantonale d'Aarau sont à observer strictement. En cas de perte ou détérioration de la littérature mise à disposition, le ou les demandeurs sont totalement responsables des coûts de réparation ou de remplacement générés.
Responsabilités	3. La Commission Scientifique (CS) est responsable que: a) la bibliothèque soit déposée dans un endroit approprié b) la bibliothèque soit complétée en fonction du budget mis à disposition

L FINANCES

Article 25

Exercice	1. L'exercice financier correspond à l'année commerciale.
Contributions	2. L'Assemblée des Délégués (AD) fixe les contributions annuelles suivantes: a) cotisations des membres sociétaires b) cotisations des membres de la VAPKO c) cotisations des membres individuels d) cotisations des membres passifs
Sponsoring	3. L'USSM recherche des bienfaiteurs et des «sponsors» acquis à ses idées et à ses buts.
Responsabilités	4. L'USSM répond seule et jusqu'à concurrence de sa fortune à ses engagements. Les membres sont exclus de toutes responsabilités.

M DISTINCTIONS

Article 26

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Remise du titre de Membre d'honneur | 1. Des membres qui ont œuvré de façon particulière pour l'USSM ou qui se sont distingués dans le domaine de la mycologie peuvent, lors d'une Assemblée des Délégués et sur proposition du Comité Central (CC) être nommés Membre d'honneur. Ils reçoivent un diplôme ainsi que l'insigne d'honneur. |
| Cotisations | 2. Les membres d'honneur sont exonérés du paiement des cotisations et reçoivent en plus gratuitement le BSM. |

Article 27

- | | |
|---------------------|--|
| Remise de l'insigne | 1. Des membres ayant contribué de façon particulière aux destinées et aux travaux d'honneur de l'USSM peuvent lors d'une assemblée des délégués et sur proposition du Comité Central (CC) être désignés comme porteurs de l'insigne d'honneur. Ils reçoivent la médaille mentionnée de même qu'un diplôme. |
|---------------------|--|

Article 28

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Remise de l'insigne du mérite | 1. L'USSM remet son insigne du mérite pour services rendus à des personnes qui, durant vingt (20) ans, ont eu une activité prouvée au sein des sociétés. |
| Membres | 2. Ces membres devront avoir été membre de l'USSM durant toute la durée mentionnée ci-dessus (20 ans). |
| Fonctions reconnues | 3. Pour l'obtention de l'insigne du mérite, les fonctions reconnues sont les suivantes:
a) Président
b) Vice-président
c) Caissier
d) Secrétaire ou actuaire
e) Président de la commission technique
f) Responsable du matériel |
| Annonce des éventuels récipiendaires | 4. La liste des personnes éventuellement concernées et remplissant les conditions d'obtention de l'insigne du mérite est à adresser jusqu'au 31 décembre (dernier délais) au Comité Central (CC) de l'USSM. |
| Décision | 5. C'est le Comité Central (CC) qui décide, de façon définitive, de l'attribution de l'insigne. |

Article 29

- | | |
|----------------------------|---|
| Jubilé | 1. Pour les jubilés suivants:
a) 10 ans
b) 25 ans
c) 50 ans
d) 75 ans
e) 100 ans et ensuite tous les 25 ans, l'USSM remet un petit cadeau d'ancienneté aux sociétés concernées |
| Remise du cadeau du jubilé | 2. Le cadeau du jubilé sera remis à l'occasion des manifestations commémoratives ou lors de l'AD suivant la date du jubilé. |

N DISPOSITIONS FINALES

Article 30

- | | |
|-----------------------|---|
| Dissolution de l'USSM | 1. La dissolution de l'USSM ne peut être prononcée que lors d'une Assemblée extraordinaire des Délégués qui sera convoquée spécialement à cet effet. |
| Juridiction | 2. La dissolution ne sera effectivement validée que si les trois quarts (3/4) des délégués présents l'approuvent. |
| Fortune sociale | 3. L'éventuelle fortune sociale de l'USSM sera remise à qui en assurera la gestion. Le gestionnaire en disposera librement si, dans les dix (10) ans qui suivent, aucune nouvelle association ayant les mêmes buts, n'est fondée. |

Article 31

- | | |
|---------------------------------|---|
| Dissolution d'une société | 1. En cas de dissolution d'une société, l'ensemble de sa fortune (ses actifs, bibliothèque, etc.) peut être remis à l'USSM qui en assurera la gestion. |
| Création d'une nouvelle société | 2. L'USSM gère le patrimoine énuméré à l'art. 31-alinéa 1 ci-dessus, durant cinq (5) ans. Si, durant ce laps de temps aucune nouvelle société n'est fondée dans la même localité et ayant les mêmes buts, l'ensemble de la fortune est mis à disposition de l'USSM. |

Article 32

- | | |
|-----------------------|--|
| Changement de statuts | 1. La validation de nouveaux ou de statuts corrigés est régit par l'article 13 des présents statuts. |
| Propositions | 2. Les propositions écrites sont à envoyer à tous les membres avec l'invitation à l'Assemblée des Délégués. |
| Validité des textes | 3. En cas de confusion ou d'incompréhension, c'est toujours la version des statuts rédigée en langue allemande qui fait foi. |

Article 33

- | | |
|-------------------|---|
| Acceptation | 1. Les présents statuts ont été reconnus et approuvés par l'Assemblée des Délégués du 28 mars 2010 à Granges. |
| Entrée en vigueur | 2. Ces statuts entrent rétroactivement en vigueur au 1 ^{er} janvier 2010. |
| Remplacement | 3. Les présents statuts annulent et remplacent ceux du 22 mars 1987 de même que tous les amendements existants. |

Granges, le 28 mars 2010

Union Suisse des Sociétés de Mycologie / USSM

Rolf Niggli
Président central

Verena Brönnimann
Responsable du secrétariat

A DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

- Nome e base giuridica 1. Con la denominazione di
Unione Svizzera delle Società Micologiche / USSM
Union Suisse des Sociétés de Mycologie / USSM
Verband Schweizerischer Vereine für Pilzkunde / VSP
di seguito menzionata USSM, è costituita un'associazione ai sensi degli articoli 60 ss del CCS.
- Sede giuridica 2. Il Foro giuridico competente è a Berna.
- Neutralità 3. La società è apartitica e aconfessionale.
- Interpretazione 4. Tutte le espressioni e terminologie utilizzate nel presente statuto si intendono sia al maschile che al femminile.

Articolo 2

- Scopi 1. L'USSM si prefigge di accomunare tutti i circoli interessati alla micologia.
- Obiettivi 2. a) protezione della flora fungina e dei suoi biotopi
b) promozione e incoraggiamento della micologia popolare
c) ricerca scientifica nell'ambito della micologia
d) collaborazione nella prevenzione degli avvelenamenti
e) collaborazione con le organizzazioni legate alla natura e alla sua salvaguardia
f) offerta di prestazioni inerenti la micologia
- Compiti per raggiungere gli obiettivi 3. a) consigliare e sostenere i membri in modo professionale
b) mettere a disposizione mezzi didattici moderni
c) offrire corsi, seminari, giornate di formazione e conferenze
d) organizzare giornate di studio scientifico
e) pubblicare il Bollettino Svizzero di Micologia (BSM), organo ufficiale dell'USSM
f) commercio di letteratura micologica mediante una propria libreria specializzata
g) istituzione e aggiornamento continuo della biblioteca sociale
h) contributi di micologici nei media
- Altre attività 4. L'USSM può, oltre ai compiti summenzionati, organizzare altre attività.

Articolo 3

- Regolamento 1. Statuti, regolamenti, compiti, direttive e le decisioni dell'USSM e delle sue commissioni sono vincolanti per le società affiliate, i loro membri e collaboratori.
- Comunicazioni 2. Le comunicazioni degli organi dirigenti dell'USSM vengono pubblicate nel BSM, e/o per mezzo di circolari (posta, posta elettronica).

B MEMBRI

Articolo 4

- | | |
|--------------|--|
| Affiliazione | 1. Premessa per l'affiliazione alla USSM è il riconoscimento per iscritto degli statuti. |
| Categorie | 2. a) società
b) VAPKO SVIZZERA (Associazione svizzera degli organi ufficiali di controllo dei funghi)
c) membri individuali
d) membri onorari
e) donatori |

Articolo 5

- | | |
|----------------------------|---|
| Richiesta di ammissione | 1. Le richieste di ammissione devono essere compilate su un apposito formulario che può essere richiesto al Comitato Centrale (CC) oppure scaricato dalla homepage del sito Web della USSM. |
| Dati richiesti | 2. La richiesta deve essere compilata correttamente in tutte le sue parti e firmata. Le società devono allegare alla domanda i seguenti allegati:
a) gli statuti in vigore
b) la lista dei membri del comitato
c) la lista dei membri |
| Procedimento di ammissione | 3. a) L'ammissione delle società viene decisa all'Assemblea dei delegati (AD)
b) I membri individuali sono accettati dal Comitato di Direzione (CD) sottostanno all'obbligo dell'abbonamento al BSM
c) Si diventa soci passivi con il versamento di una quota annua stabilita dall'AD |

Articolo 6

- | | |
|------------------------------|---|
| Estinzione dell'affiliazione | 1. Lo statuto di membro dell'USSM si estingue con
a) le dimissioni
b) lo scioglimento della società
c) l'esclusione |
| Dimissioni | 2. Le dimissioni devono essere inoltrate in forma scritta all'attenzione del Comitato Centrale dell'USSM con validità a fine anno in corso. |
| Scioglimento di una Società | 3. Lo scioglimento di una società deve essere comunicato per iscritto al Comitato centrale. Le pendenze finanziarie con l'USSM devono essere liquidate precedentemente. |

Articolo 7

- | | |
|------------------|---|
| Liste dei membri | 1. Per l'AD tutte le società affiliate devono trasmettere al Comitato di Direzione (CD) la lista completa e aggiornata dei loro membri. |
| Rapporto annuale | 2. Ogni società deve trasmettere al CD il rapporto annuale della propria attività. |

C ORGANIZZAZIONE

Articolo 8

- | | |
|--------|---|
| Organi | 1. Gli organi dell'USSM sono: <ul style="list-style-type: none">a) l'Assemblea dei Delegati (AD)b) il Comitato Centrale (CC)c) il Comitato di Direzione (CD)d) la Commissione Scientifica (CS)e) la Commissione della Gestione (CG) |
|--------|---|

D ASSEMBLEA DEI DELEGATI (AD)

Articolo 9

- | | |
|---------------------|--|
| Struttura | 1. L'Assemblea dei Delegati (AD) è l'organo supremo dell'USSM. |
| Numero dei delegati | 2. Delegati con diritto di voto all'AD <ul style="list-style-type: none">a) - ogni società ha diritto ad almeno 1 delegato- società con da 51 a 100 membri annunciati hanno diritto a 2 delegati- ogni 50 membri in più danno diritto ad un ulteriore delegatob) la VAPKO svizzera, per ogni regione geografica, ha diritto ad un numero di delegati come all'Art.9 paragrafo 2a) |
| Diritto di voto | 3. All'AD hanno diritto di voto solo i delegati ufficiali. Ogni delegato ha diritto ad un (1) voto. |

Articolo 10

- | | |
|---------------------|---|
| Diritto di proposta | 1. Le società, la VAPKO svizzera e il Comitato Centrale (CC) dispongono del diritto di proposta. |
| Termine | 2. Le proposte devono essere inoltrate per iscritto e debitamente firmate entro il 31 dicembre, indirizzate al Presidente del Comitato Centrale (CD) dell'USSM. |
| Decisione | 3. Le proposte non conformi nella forma (Art.10 Pto 2) e/o non inoltrate entro il limite di tempo fissato (Art.10 Pto 2) non vengono prese in considerazione. |

Articolo 11

- | | |
|---------------------|--|
| Termini | 1. Di regola l'Assemblea dei Delegati (AD) ha luogo in marzo o aprile. |
| Convocazione | 2. L'AD è convocata dal Comitato Centrale (CC) e la data prestabilita deve essere pubblicata nel BSM al più tardi entro la fine dell'anno precedente. |
| Termine di consegna | 3. Le convocazioni con ordine del giorno dell'AD, verbale dell'AD precedente, rapporti annuali, rapporto del cassiere, budget, come pure eventuali proposte dovranno essere messe a disposizione dei delegati al più tardi tre (3) settimane prima dell'AD. |
| Inviti | 4. Sono invitati a partecipare all'AD: <ul style="list-style-type: none">a) le Societàb) la VAPKO svizzera (Regioni D/F/I)c) i collaboratori l'USSMd) i membri onorarie) i membri della Commissione Scientifica (CS)f) i membri individuali |

Articolo 12

Responsabilità	1. L'Assemblea dei Delegati decide in merito a: a) approvazione del verbale della AD precedente b) dare scarico agli autori dei seguenti rapporti annuali: - Presidente dell'Unione - Presidente della Commissione Scientifica - Responsabile della libreria dell'Unione - Tossicologa dell'Unione c) Accettazione dei rapporti del cassiere e dei revisori, scarico al Comitato Centrale e ai diversi responsabili delle attività d) mutazioni e) decisioni inerenti le proposte f) accettazione del preventivo g) nomine - del Comitato Centrale - della Commissione della Gestione h) distinzioni i) cambiamenti o correzioni degli statuti
Lista trattande	2. Il Comitato Centrale fissa la lista delle trattande della AD.

Articolo 13

Presidente del giorno	1. L'Assemblea dei Delegati è diretta dal Presidente della USSM. In caso di impedimento la seduta è diretta dal Vice-Presidente o da un altro membro del comitato.
Potere decisionale	2. Ogni AD convocata correttamente ha potere decisionale.
Votazioni ed elezioni	3. Le votazioni e le elezioni avvengono per alzata di mano. Se richiesto dalla maggioranza dei delegati si passa al voto segreto.
Procedimento di voto	4. Nelle votazione vale la maggioranza semplice dei voti. Le astensioni non vengono considerate. In caso di parità, è decisivo il voto del presidente del giorno.
Procedimento di Elezione	5. Se l'AD non decide diversamente, vale la maggioranza relativa dei voti. Le astensioni non entrano nel computo dei voti. In caso di parità, è decisivo il voto del Presidente del giorno.
Proposte	6. Il Comitato Centrale (CC) e le società hanno la facoltà di fare proposte di nomina per tutte le cariche. Fanno eccezione le proposte di nomina del Presidente della Commissione scientifica (CS) e del tossicologo dell'Unione che sono di esclusiva competenza della CS o del Comitato centrale.
Durata dei mandati	7. Tutti i membri del comitato sono eletti per un periodo di 4 anni con possibilità di rielezione.

Articolo 14

Verbale	1. Tutte le decisione prese dall'AD devono essere messe a verbale.
Approvazione	2. Il verbale deve essere presentato all'Assemblea dei delegati successiva per l'approvazione.

Articolo 15

Assemblea straordinaria dei delegati	1. Un'Assemblea straordinaria dei Delegati può essere convocata su richiesta del Comitato Centrale (CC) o di almeno un quinto (1/5) delle società.
Modalità di convocazione	2. Per la convocazione ed lo svolgimento valgono le disposizioni dell'Assemblea dei Delegati.
Pubblicazione	3. La data non deve necessariamente essere pubblicata nel BSM.
Termine	4. La convocazione da parte del comitato di un'AD straordinaria deve aver luogo entro un massimo di due mesi dalla richiesta.

E COMITATO CENTRALE (CC)

Articolo 16

Composizione	1. Il Comitato Centrale è composto da: a) Presidente dell'Unione b) Vice-presidente c) Responsabile delle finanze d) Responsabile del segretariato e) Presidente della CS f) Redattore del BSM con - Il responsabile di redazione - I redattori di lingua francese e tedesca g) Responsabile della comunicazione h) Responsabile dell'informatica i) Responsabile della biblioteca j) Responsabile dello schedario k) Tossicologo dell'Unione l) Presidente della VAPKO svizzera m) Da 1 a 3 assistenti
Rappresentanze linguistiche	2. Nel limite del possibile, le regioni linguistiche (D/F/I) dovrebbero essere rappresentate nel Comitato Centrale (CC).

Articolo 17

Sedute	1. Il Comitato Centrale (CC) si riunisce su invito del Presidente Centrale o su richiesta della maggioranza dei membri del comitato, almeno due (2) volte all'anno.
Potere decisionale	2. Il Comitato Centrale (CC) ha potere decisionale se la maggioranza dei membri sono presenti.
Verbali	3. Il Comitato Centrale (CC) deve redigere il verbale delle proprie riunioni.
Firme	4. a) I contratti necessitano di due (2) firme (Presidente Centrale o Vice-presidente con il responsabile del settore interessato) b) I movimenti finanziari che rientrano nel budget sono firmati da una sola (1) persona (Cassiere, Presidente Centrale o Vice-presidente) c) Per le altre attività dell'Unione vale la firma individuale (firma del membro di comitato responsabile per il settore)

Articolo 18

Compiti/Responsabilità	1. Il Comitato Centrale (CC) sorveglia tutte le attività dell'USSM e ne è Direttore responsabile.
Competenze	2. Il CC è in particolare responsabile dei seguenti compiti: a) organizzazione dell'amministrazione come da statuti b) stabilire i compiti per ogni membro del comitato c) pubblicare i regolamenti e le direttive d) mettere in atto le decisioni prese dall'AD e) presentare all'AD delle proposte di nomina o altre proposte da mettere in votazione f) rappresentare l'USSM nelle relazioni pubbliche g) intrattenere i contatti con tutte le società di tutte le regioni linguistiche h) Istituire commissioni speciali e nominarne i membri i) nomina degli incaricati non nominati dall'AD j) salvaguardia degli interessi inerenti la micologia k) in occasione dell'AD onorare le persone che hanno dato un contributo particolare alla vita dell'USSM
Assenze	3. In caso di assenze prolungate durante l'esercizio annuale, il Comitato Centrale (CC) è abilitato, fino alla prossima AD, ad assumere le persone competenti (senza diritto di voto) necessarie al buon funzionamento dell'Unione.
Compiti speciali	4. Per compiti specifici il Comitato Centrale (CC) può assumere collaboratori idonei. Questi collaboratori non hanno diritto di voto.

F COMITATO DI DIREZIONE (CD)

Articolo 19

Compiti	1. Il Comitato di Direzione (CD) prepara le pratiche necessarie al lavoro del Comitato Centrale (CC). Le pratiche correnti dell'USSM vengono gestite direttamente dal Comitato di Direzione (CD).
Composizione	2. I seguenti membri fanno parte del Comitato di Direzione (CD): a) Presidente dell'Unione b) Vicepresidente c) Responsabile delle finanze d) Responsabile del segretariato e) Presidente della Commissione Scientifica f) Redattore del BSM g) Redattore di lingua francese o tedesca h) Responsabile delle pubbliche relazioni i) Responsabile dell'informatica
Presidente	3. Il Presidente dell'Unione è Presidente del Comitato di Direzione (CD). In caso di parità di voto è decisivo il voto del presidente.
Riunioni	4. Il Comitato di Direzione (CD) si riunisce su richiesta del presidente o della maggioranza dei suoi membri. Tale riunione ha potere decisionale se è presente la maggioranza dei suoi membri.
Verbale	5. Per le riunioni del CD deve essere redatto il verbale.
Competenze finanziarie	6. Per spese non previste nel budget, il Comitato di Direzione (CD) dispone di franchi tremila (CHF 3'000.00) per anno contabile.

G COMMISSIONE SCIENTIFICA (CS)

Articolo 20

- | | |
|----------------|--|
| Generalità | 1. Organizzazione, compiti, obblighi e diritti della Commissione Scientifica (CS) sono fissati dal regolamento proprio della CS. |
| Regolamento CS | 2. Il regolamento della CS viene redatto dalla Commissione Scientifica stessa (CS) e approvato dal Comitato Centrale (CC). |

H COMMISSIONE DELLA GESTIONE (CG)

Articolo 21

- | | |
|--------------|---|
| Nomine | 1. L'AD elegge ogni anno, per la durata di tre (3) anni, un suo membro che farà parte della CG. |
| Affiliazione | 2. Di regola un nuovo candidato per la CG viene proposto dalla società che organizza la AD. In mancanza del nuovo candidato il membro in carica da più tempo prolungherà il suo mandato di un (1) anno. |
| Eventuali | 3. Se necessario, il Comitato Centrale (CC) può far capo ad un revisore professionista oppure ad un ufficio fiduciario. |
| Compiti | 4. La CG esamina e controlla la contabilità annuale dell'Unione e della libreria e redige un rapporto scritto per la AD. |
| Controlli | 5. La CG può in ogni momento e senza preavviso procedere a controlli. |
| Ricorsi | 6. La CG è l'istanza di ricorso dell'USSM. I ricorsi devono esserle indirizzati per iscritto con copia al Presidente centrale. |

I BOLLETTINO SVIZZERO DI MICOLOGIA (BSM)

Articolo 22

- | | |
|---------------|---|
| Generalità | 1. Con il nome di Bollettino svizzero di Micologia (BSM), l'USSM pubblica una rivista periodica valevole come organo ufficiale proprio e della VAPKO. |
| Abbonamenti | 2. Il BSM è proposto al pubblico anche in abbonamento. Il prezzo è fissato dal comitato. I membri dell'USSM beneficiano di condizioni di favore. |
| Contributi | 3. Il BSM accetta in tutte le lingue nazionali articoli inerenti la micologia. |
| Comunicazioni | 4. Le società e la VAPKO possono inserire comunicazioni sul BSM. |
| Inserzioni | 5. Le inserzioni verranno pubblicate nel BSM a dipendenza delle disponibilità. Le tariffe sono stabilite dal Comitato Centrale (CC). |

J LIBRERIA

Articolo 23

Generalità	1. L'USSM gestisce una libreria specializzata.
Scopo	2. Lo scopo della libreria è di mettere a disposizione dei suoi membri una letteratura micologica a prezzi convenienti.
Finanze	3. Il responsabile della libreria gestisce una propria contabilità. Il bilancio e il risultato (conto perdite e profitti) vengono integrati nel conteggio annuale dell'USSM.
Pubblicazioni da vendere	4. Per esposizioni o altre manifestazioni si possono richiedere pubblicazioni da Vendere. Le opere invendute dovranno essere ritornate entro una settimana. Le spese di trasporto sono a carico dei richiedenti.

K BIBLIOTECA DELL'USSM

Articolo 24

Luogo di deposito	1. La biblioteca dell'Unione deve essere situata in un luogo appropriato. Attualmente si trova presso la Biblioteca cantonale di Aarau.
Prestiti	2. Le società, i membri della CS e dei differenti comitati dell'Unione possono ordinare la specifica letteratura in prestito direttamente alla Biblioteca cantonale di Aarau. Fanno stato e direttive della Biblioteca cantonale di Aarau. Il richiedente è responsabile per eventuali danni.
Responsabilità	3. La CS è responsabile affinché: a) la biblioteca sia depositata in un luogo appropriato b) la biblioteca venga aggiornata ne rispetto del budget a disposizione

L FINANZE

Articolo 25

Esercizio annuale	1. L'esercizio annuale corrisponde all'anno commerciale.
Contributi	2. L'AD fissa i seguenti contributi annuali: a) contributi dei membri delle società b) contributi dei membri Vapko c) contributi dei membri individuali d) contributi dei membri passivi
Sponsor	3. La ricerca di benefattori e sponsor è di competenza della USSM.
Responsabilità	4. Gli impegni finanziari dell'USSM sono garantiti esclusivamente dal patrimonio Sociale. Si esclude qualsiasi responsabilità dei membri.

M ONORIFICENZE

Articolo 26

- | | |
|--------------------------|---|
| Consegna di onorificenze | 1. Possono essere nominate membri onorari le persone che hanno reso servizi particolari o che si sono distinte in campo micologico. Su proposta del CC potranno essere nominati membri onorari all'AD. Verranno loro consegnati il diploma e il distintivo. |
| Contributi | 2. I membri onorari sono esonerati dal pagamento della tassa sociale e ricevono gratuitamente il BSM. |

Articolo 27

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Consegna del distintivo onorifico | 1. Membri che hanno contribuito in modo attivo nell'ambito dell'USSM, su proposta del Comitato Centrale (CC), possono essere nominati all'Assemblea dei Delegati (AD) membri onorari. Riceveranno il diploma ed il distintivo. |
|-----------------------------------|--|

Articolo 28

- | | |
|--|---|
| Consegna del distintivo | 1. L'USSM consegna il distintivo al merito alle persone che durante 20 anni si sono particolarmente distinte con la loro attività all'interno delle società. |
| Membri | 2. Questi membri devono essere stati affiliati all'USSM durante tutto il periodo sopra menzionato. |
| Funzioni riconosciute | 3. Per l'ottenimento del distintivo al merito sono riconosciute le seguenti funzioni:
a) Presidente
b) Vicepresidente
c) Cassiere
d) Segretario
e) Presidente della commissione tecnica
f) Responsabile del materiale |
| Comunicazione della proposta di nomina | 4. Il nome del collaboratore che ha ottemperato a quanto sopra deve essere comunicato al CC dell'USSM con tanto di documentazione entro il 31 dicembre. |
| Decisione | 5. La decisione finale per l'assegnazione del distintivo al merito spetta al Comitato Centrale (CC). |

Articolo 29

- | | |
|-------------------------------|--|
| Giubileo | 1. Per i seguenti giubilei le società ricevono dall'USSM un piccolo dono:
a) 10 anni
b) 25 anni
c) 50 anni
d) 75 anni
e) 100 anni e in seguito ogni 25 anni |
| Consegna del dono di giubileo | 2. Il dono del giubileo viene consegnato in occasione dei festeggiamenti del medesimo oppure alla AD successiva. |

N DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 30

- | | |
|------------------------|---|
| Scioglimento dell'USSM | 1. Lo scioglimento dell'USSM può avvenire solamente ad un'Assemblea Straordinaria dei Delegati convocata espressamente per questo motivo. |
| Validità giuridica | 2. Lo scioglimento vale solo se approvato dai tre quarti (3/4) dei delegati presenti. |
| Capitale sociale | 3. L'eventuale capitale sociale dell'USSM deve essere consegnato in custodia. Il gestore ne disporrà liberamente se entro dieci (10) anni non verrà fondata una nuova società con i medesimi scopi. |

Articolo 31

- | | |
|--------------------------------|--|
| Scioglimento di una società | 1. In caso di scioglimento di una società, l'insieme del suo capitale (attivi, biblioteca) potrà essere dato in custodia all'USSM. |
| Creazione di una nuova società | 2. Se entro 5 anni non verrà creata una nuova società nello stesso luogo e con i medesimi scopi istituzionali, il patrimonio diventerà di proprietà dell'USSM. |

Articolo 32

- | | |
|------------------------|---|
| Modifica degli statuti | 1. Per l'accettazione di statuti nuovi o di correzioni vale l'articolo 13 del presente statuto. |
| Proposte | 2. Le proposte scritte devono essere inviate con l'invito all'AD a tutti i membri. |
| Validità dei testi | 3. In caso di divergenze fa stato la versione in lingua tedesca. |

Articolo 33

- | | |
|-------------------|---|
| Accettazione | 1. I presenti statuti sono stati approvati all'AD dell'USSM del 28 marzo 2010. |
| Entrata in vigore | 2. I presenti statuti entrano in vigore retroattivamente al 1 gennaio 2010. |
| Sostituzione | 3. I presenti statuti annullano e rimpiazzano quelli del 22 marzo 1987 comprese le modifiche apportate successivamente. |

Grenchen, 28 marzo 2010

Unione Svizzera delle Società Micologiche / USSM

Rolf Niggli
Presidente centrale

Verena Brönnimann
Segretaria