



Organisation für Schweizer Optometrie OSO
Organisation Suisse d'Optométrie OSO
Organizzazione Svizzera di Optometria OSO

Vorstandsleitfaden OSO

Statuten der OSO – Anhang 3

Dieser Leitfaden gilt als Orientierungshilfe für die Arbeitsweise des Vorstands und definiert die Aufgaben, Kompetenzen, Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder. Der Leitfaden ergänzt die Statuten und bedarf der Genehmigung durch die Generalversammlung.

Aufgaben, Kompetenzen und Rechte des Vorstands

Zweck des Vorstands

Der OSO-Vorstand

- vertritt den Verband nach aussen. Er repräsentiert die Mitglieder und damit alle Schweizer Optometrist:innen gegenüber anderen Vertreter:innen der Branche (auch international), Partnern, Behörden, Politik und der Öffentlichkeit;
- fördert die Optometrie bzw. die Interessen der Mitglieder durch berufspolitische Vorstösse und strategische Partnerschaften;
- fördert die Fortbildung seiner Mitglieder und ruft geeignete Angebote ins Leben;
- ist für die strategische Ausrichtung des Verbands zuständig und verantwortet das Tagesgeschäft durch Aufsicht der Geschäftsstelle.

Aufgaben des Vorstands

Der OSO-Vorstand

- beruft die jährliche Generalversammlung sowie im Bedarfsfall ausserordentliche GVs ein und führt sie durch. Darunter fällt die Verantwortung für sämtliche statutarischen Geschäfte wie Jahresbericht, Jahresrechnung, Budget und Wahlen;
- führt die Generalversammlungsbeschlüsse aus;
- konstituiert den Vorstand (ausser dem Präsidium, das von der GV gewählt wird);
- wählt die Geschäftsstelle und beaufsichtigt deren Arbeit;
- verantwortet die Verbandsfinanzen.

Der Vorstand wird von der Geschäftsstelle unterstützt. Sie ist für sämtliche administrativen Belange, die Kontoführung, die Organisation von Vorstandssitzungen und weitere Tätigkeiten im Rahmen des Tagesgeschäfts verantwortlich. Dabei spricht sie sich nach Bedarf mit dem Präsidium oder den Ressortverantwortlichen ab.

Der Vorstand konstituiert sich selbst. Neben den ordentlichen Vorstandsmitgliedern können auch Beisitzende ohne Stimmrecht aus Bildungsstätten beigezogen werden. Bildungsstätten, die Lehrgänge anbieten, welche zu einem Abschluss führen, der gemäss GesBG Art. 12 und GesBKV Art. 7 zur Ausübung des Berufs Optometrie berechtigt, können die Entsendung einer/eines Beisitzenden beantragen.

Kompetenzen des Vorstands

Der OSO-Vorstand

- kann für spezifische Geschäfte Personen ausserhalb des Vorstands mandatieren;
- kann über Geschäfte, die einen Betrag von bis zu CHF 10'000.- beanspruchen, verfügen, ohne einen GV-Beschluss zu bewirken.

Die OSO-Vorstandsmitglieder

- haben sämtliche Kompetenzen, die zur Erfüllung der Aufgaben innerhalb der Ressorts benötigt werden;
- haben Stimmrecht bei Vorstandsabstimmungen – Beisitzer:innen haben kein Stimmrecht;
- haben Zeichnungsberechtigung gemäss Handelsregistereintrag – durch Vorstandsbeschluss können einzelne Vorstandsmitglieder für bestimmte Geschäfte beauftragt und zur Einzelunterschrift ermächtigt werden;
- haben in Delegationen, für die sie vom Vorstand eingesetzt werden, Entscheidungskompetenz im Namen der OSO.

Rechte des Vorstands

Die OSO-Vorstandsmitglieder leisten die Vorstandsarbeit grundsätzlich ehrenamtlich. Jedoch

- haben sie Anspruch auf Vergütung ihrer Arbeit, Sitzungsteilnahme und Spesen gemäss Spesenreglement;
- nehmen sie an vom Verband organisierten Fortbildungsveranstaltungen und Kongressen kostenfrei teil.

Pflichten des Vorstands

Die Vorstandsmitglieder

- handeln stets im Interesse des Verbands und seiner Mitglieder;
- legen persönliche Interessen und daraus entstehende Konflikte den übrigen Vorstandsmitgliedern offen;
- behandeln sämtliche Inhalte von Vorstandssitzungen oder anderen Verbandstätigkeiten vertraulich.

Vorstandssitzungen

Sitzungsdurchführung

Der Vorstand trifft sich zur Diskussion und Entscheidungsfindung regelmässig zu gemeinsamen Sitzungen; er definiert die Art (online/vor Ort), Dauer und Häufigkeit dieser Sitzungen gemäss Bedarf. Nach Möglichkeit werden die Sitzungen einmal pro Jahr für die folgenden zwölf Monate festgelegt.

Vor Sitzungen verschickt die Geschäftsstelle einen Traktandenruf (provisorische Traktandenliste mit Themenvorschlägen gemäss vorgängigen Sitzungen und Pendenzenliste). Daraufhin können die Vorstandsmitglieder bei der Geschäftsstelle Änderungen an der Traktandenliste beantragen. Die Frist beträgt üblicherweise 14 Tage vor Sitzungstermin.

Nach Umsetzung der beantragten Änderungen verschickt die Geschäftsstelle eine definitive Traktandenliste inklusive Beilagen. Die Frist beträgt üblicherweise sieben Tage vor Sitzungstermin.

Die Vorstandsmitglieder verpflichten sich, vor der Sitzung die Beilagen zu studieren sowie nach der Sitzung das von der Geschäftsstelle verfasste Protokoll zu lesen und Ungenauigkeiten und Ergänzungen zu melden. Die Frist zur Fertigstellung des Protokolls beträgt üblicherweise sieben Tage ab Sitzungstermin.

Die Sitzung wird vom Präsidium geleitet, in dessen Abwesenheit vom Vizepräsidium oder einem zuvor bestimmten Vorstandsmitglied.

Besteht das Präsidium in Form eines Co-Präsidiums, einigen sich die beiden Personen untereinander zum Modus der Sitzungsleitung (abwechselnd oder fixe Zuständigkeiten).

Beschlussfassung

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

Er entscheidet mit der relativen Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder, sofern für spezifische Fälle keine anderen Regeln festgehalten sind.

Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium (oder in dessen Abwesenheit das Vizepräsidium) den Stichentscheid.

Besteht das Präsidium in Form eines Co-Präsidiums, es wird ein Stichentscheid benötigt und die beiden Präsidiums-Vertretenden sind ungleicher Meinung, liegt der Stichentscheid bei der Sitzungsleitung.

Beschlüsse können auf dem Korrespondenzweg gefasst werden, sofern nicht ein Vorstandsmitglied mündliche Beratung verlangt. Der Korrespondenzweg wird nur bei ausserordentlichen und/oder dringlichen Entscheidungen eingesetzt. Diese Beschlüsse sind ebenfalls zu protokollieren.

Vorstandsressorts

Der Vorstand regelt eigenständig die Ressortdefinition sowie deren Zuständigkeiten und personelle Besetzung. Per Vorstandsbeschluss kann die Ressortaufteilung nach Bedarf geändert werden. In der Regel fällt den Ressortverantwortlichen die Ausarbeitung von Inhalten und Konzepten zu, der Geschäftsstelle die Umsetzung und Organisation.

Ressortbeschreibungen liegen vor, dienen jedoch lediglich der Ämterübergabe oder Information potenzieller neuer Vorstandsmitglieder. Sie sind nicht Teil des von der GV genehmigten Leitfadens.

Die Ressorts umfassen mindestens die nachstehenden Aufgaben und Themen; die Liste ist nicht abschliessend:

Verbandstätigkeiten

- Berufspolitik
- Internationale Vertretung
- Controlling Finanzen
- Unterstützung und Konzeption bei Kommunikation

Fortbildungstätigkeiten

- OSO-Preis
- Optom Next
- Fortbildungsveranstaltungen

Kongresstätigkeiten

- OSO-Fachtagung
- OSO-Tagung Romandie
- OSO-Tagung Tessin

Dieser Leitfaden wurde anlässlich der Generalversammlung vom 15. März 2026 angenommen. Er ersetzt denjenigen vom 22. März 2009 und tritt sofort in Kraft.

Bern, 15. März 2026

OSO (Organisation für Schweizer Optometrie; Organisation Suisse d'Optométrie; Organizzazione Svizzera di Optometria)

Der Präsident



Manuel Kovats

Der Geschäftsstellenleiter



Yannik Laely