

Finanzierungsreglement 2026 für die PBKs im Bauhauptgewerbe (Finanzierungsreglement 2026)

Reglement über die Tätigkeiten, Mittelverwendung und Berichterstattung der lokalen paritätischen Berufskommissionen im Bauhauptgewerbe

des Parifonds Bau und der Schweizerischen Paritätischen Vollzugskommission SVK Bauhauptgewerbe

STAND 24. Juni 2025

Das Finanzierungsreglement 2026 ersetzt das Finanzierungsreglement vom 1. April 2017, welches bis zum 31. Dezember 2025 gilt.

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Allgemeine Grundsätze.....	3
1. Zweck	3
2. Abschnitt: Grundlagen	3
2. Geltungsbereich	3
3. Berichterstattung	4
4. Finanzierung	4
5. Prozessablauf	5
3. Abschnitt: Grundsätze der Buchführung.....	6
6. Organisation und internes Kontrollsystem.....	6
7. Bilanz	6
4. Abschnitt: Vorgaben für die Mittelverwendung.....	7
8. Allgemeiner Hinweis zur Erfolgsrechnung.....	7
9. Erfolgsrechnung Bereich Bildung	7
10. Erfolgsrechnung Bereich Vollzug	7
5. Abschnitt: Änderungen und Inkrafttreten	7
11. Änderungen	7
12. Inkrafttreten.....	7
Anhang 1: Berücksichtigte Grundlagendokumente für das vorliegende Reglement.....	9
Anhang 2: Kontenplan, Buchhaltungsrichtlinien und Buchungsbeispiele	10
13. Aktiven	15
14. Passiven	16
15. Erfolgsrechnung Bereich Bildung	16
16. Erfolgsrechnung Bereich Vollzug	17
17. Erfolgsrechnung Bereich Kontrollen für Dritte	19
18. Erfolgsrechnung Periodenfremder Aufwand/Ertrag	19

Anhang 3: Verrechenbare Beträge und Ansätze	22
19. Aufwand Bereich Bildung	22
20. Aufwand Bereich Vollzug.....	22
Anhang 4: Musterbeispiel Matrix für IKS (Internes Kontrollsystem).....	23
Anhang 5: Musterbeispiel Mandatsvereinbarung	24

Reglement über die Tätigkeiten, Mittelverwendung und Berichterstattung der lokalen paritätischen Berufskommissionen im Bauhauptgewerbe des Parifonds Bau und der Schweizerischen Paritätischen Vollzugskommission SVK Bauhauptgewerbe (PB und SVK Finanzierungsreglement der lokalen PBKs im Bauhauptgewerbe)

Die Vertragsparteien des Landesmantelvertrags für das schweizerische Bauhauptgewerbe, die Vertreter des Vorstandes des Parifonds Bau und die Vertreter der Vereinsversammlung der Schweizerischen Paritätischen Vollzugskommission SVK Bauhauptgewerbe gestützt auf die Artikel 8, 12 ff., 75 ff. LMV, die Statuten und das Beitrags- und Leistungsreglement des Parifonds Bau, das SVK-Verfahrensreglement und die Subventionsvereinbarung SECO für den Vollzug der flankierenden Massnahmen beschliessen:

1. Abschnitt: Allgemeine Grundsätze

1. Zweck

- 1.1 Dieses Reglement richtet sich an alle lokalen Paritätischen Berufskommissionen des Bauhauptgewerbes (PBK) und regelt die Berichterstattung nach dem Grundsatz des True & Fair View. Die Anwendung dieses Reglements soll für eine erhöhte Transparenz sorgen. Diese Zielsetzung wird durch die Offenlegung der Tätigkeiten und Mittelverwendung erreicht. Die für das vorliegende Reglement berücksichtigten Grundlagendokumente sind im **Anhang 1** ersichtlich.
- 1.2 Dieses Reglement regelt insbesondere
 - das Finanzierungsmodell der PBKs
 - die Grundsätze der Buchführung
 - die Vorgaben für die Mittelverwendung
 - Weitere Vorgaben des Parifonds Bau

2. Abschnitt: Grundlagen

2. Geltungsbereich

- 2.1 Dieses Reglement gilt für die jährliche Berichterstattung durch PBK. Die gemäss den geltenden PBK Statuten zuständigen Vereinsorgane sind dafür verantwortlich, eine diesem Reglement entsprechende Berichterstattung über die Tätigkeiten und Mittelverwendung vorzulegen.
- 2.2 Die PBKs der Kantone Wallis, Waadt, Genf, Neuenburg und Tessin haben der Schweizerischen Paritätischen Vollzugskommission Bauhauptgewerbe SVK jährlich ihren Tätigkeitsbericht und ihre Jahresrechnung zur Kenntnisnahme zuzustellen.

Die Grundsätze der Buchführung und insbesondere die Vorgaben für die Mittelverwendung im Bereich Vollzug gelten auch für die PBK der Kantone Wallis, Waadt, Genf, Neuenburg und Tessin. Die übrigen Regelungen des vorliegenden Reglements sind für die zweckgebundenen kantonalen paritätischen Fonds als Weisungen für den LMV Vollzug und den Bildungsbereich zu betrachten.

- 2.3 Die nationalen Aufwendungen des Parifonds Bau, SVK, SPK Gleisbau sowie der PK-UT für den Vollzug des LMV und der anderen GAV der Vertragsparteien werden den "Nicht-Parifonds-Bau – Kantonen" anteilmässig in Rechnung gestellt.

3. Berichterstattung

3.1 Jahresrechnung

Die Jahresrechnung ist so zu gestalten, dass sie ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermittelt (Grundsatz des True & Fair View).

Die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen im Rahmen der Abschlusserstellung gehen aus dem Organisationsreglement des Parifonds Bau hervor.

3.2 Tätigkeitsbericht

Der Tätigkeitsbericht soll über die Vereinstätigkeiten Aufschluss geben, vor allem, soweit sie nicht aus den zahlenmässigen Aufstellungen der Jahresrechnung ersichtlich sind.

Dazu dient ein sachlicher und präziser Bericht zum statutarischen Zweck und wie dieser im Berichtsjahr verwirklicht wurde. Die tatsächliche Geschäftsführung muss den Statuten entsprechen. Verlangt wird ein Bericht über die Aktivitäten im Jahr (evtl. tabellarisch mit Erläuterungen und je nach Dimension mehr oder weniger ausführliche Informationen), die die Erfüllung des Vereinszwecks sowohl für den Bereich Bildung wie für den Vollzug des LMV veranschaulichen.

3.3 Zugewiesene Aufgaben

Die von der PBK übertragenen und entschädigten Aufgaben müssen mit vertraglichen Vereinbarungen (z.B. Mandatsvereinbarung und/oder Organisationsreglement) unterlegt sein. Der PBK sind zusammen mit der Rechnungstellung die notwendigen Nachweise über die effektive Tätigkeit zu liefern.

4. Finanzierung

4.1 Die Einnahmen der PBK bestehen aus:

- Vollzugskosten- und Aus-/Weiterbildungsbeiträgen vom Parifonds Bau
- Vollzugskosten und Aus-/Weiterbildungsbeiträgen von kantonalen paritätischen Bildungs- und Vollzugsfonds (VS, VD, NE, GE, TI)
- Einnahmen aus Konventionalstrafen
- Einnahmen aus Kontroll- und Verfahrenskosten
- Einnahmen aus Mandaten von Dritten
- allfälligen Finanzerträgen aus dem Vereinsvermögen
- weitere Einnahmen

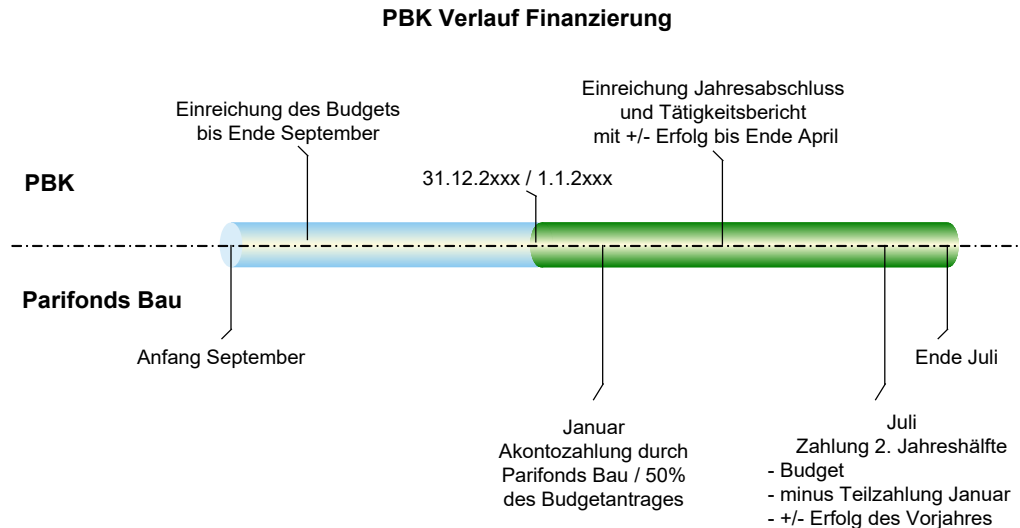
Die Einnahmen der PBK und der lokalen paritätischen Fonds sind im Sinne des Vereinszwecks sowie der Statuten und des Beitrags- und Leistungsreglements des Parifonds Bau zu verwenden. Der Parifonds Bau finanziert nach Massgabe seiner Statuten, seines Beitrags- und Leistungsreglements sowie nach seinen Reglementen die Vollzugs- und Aus-/Weiterbildungstätigkeiten der PBKs.

- 4.2 Eine persönliche Haftung der Mitglieder der PBKs für die Verbindlichkeiten des Vereins ist ausgeschlossen. Für die Verbindlichkeiten der PBKs haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen.

- 4.3 Einnahmen aus Mandaten von Dritten haben mindestens kostendeckend zu sein.

5. Prozessablauf

Die nachfolgende Grafik zeigt das grundsätzliche System des Geldflusses wie auch die Termine für die Jahresberichterstattung.



- 5.1 Die PBKs reichen dem Parifonds Bau per Ende September ihr Budget für das kommende Jahr ein. Im Budget müssen die Bereiche Bildung, Vollzug und Arbeiten für Dritte in sich ausgeglichen geplant und dargestellt werden. Der Jahresüberschuss oder die Unterdeckung des Vorjahres ist im Budget nicht zu berücksichtigen. Dieser prüft die eingereichten Budgets, erstellt ein Gesamtbudget und legt dieses dem Vorstand des Parifonds Bau in der Novembersitzung vor. Nach der Genehmigung des Gesamtbudgets werden die PBKs, orientiert und erhalten im Januar durch den Parifonds eine Akontozahlung von 50 % des für das entsprechende Kalenderjahr budgetierten Aufwandes ohne Mandate von Dritten.
- 5.2 Jeweils per Ende April reichen die PBKs den Jahresbericht des Vorjahres mit Tätigkeitsbericht und geprüfter Jahresrechnung beim Parifonds Bau ein. Die Jahresrechnung ist im Rahmen einer eingeschränkten Revision durch einen zugelassenen Revisor zu prüfen mit entsprechender Berichterstattung. Daneben ist eine Bestätigung über die Wirksamkeit des IKS mittels eines Protokollauszuges, sowie einer Bestätigung über die kollektive Zeichnungsberechtigung einzureichen. Das Jahresergebnis (Jahresüberschuss oder -unterdeckung) wird an die 2. Akontozahlung vom Juli angerechnet. Somit werden nicht die zweiten 50 % des Budgets ausbezahlt, sondern der um das Jahresergebnis des Vorjahres korrigierte Betrag.
- 5.3 Ausserordentliche Aufwendungen
- Wenn bei den PBKs im Budget nicht vorgesehene ausserordentliche Aufwendungen anfallen, ist beim Parifonds Bau ein Nachtragsbudget einzureichen. Der Parifonds Bau wird im Normalfall innert Monatsfrist entscheiden und entsprechend reagieren.

3. Abschnitt: Grundsätze der Buchführung

6. Organisation und internes Kontrollsystem

6.1 Organisation der Buchführung

Die Buchhaltung der PBKs ist gemäss dem vorliegenden Reglement und dem Kontenplan im **Anhang 2** zu gliedern. Dabei dürfen unterjährig Hilfs- und Unterkonten geführt werden, die Jahresendwerte sind auf den vorgegebenen Konten auszuweisen. Aus den drei Teilbereichen Ertrag / Aufwand Vollzug; Ertrag / Aufwand Bildung; Ertrag / Aufwand Drittmandate soll ersichtlich sein, wie die vom Parifonds Bau zur Verfügung gestellten Mittel eingesetzt werden. Als Hilfe für die Verbuchung der einzelnen Sachverhalte befinden sich im **Anhang 2** Buchungsrichtlinien und Buchungsbeispiele. Buchungsvorgehen, welche zu einem identischen Ausweis zu Jahresende führen, sind erlaubt.

6.2 Jahresrechnung

Die zum 31. Dezember erstellende Jahresrechnung besteht aus der Bilanz, der Erfolgsrechnung und Anhang. Im Anhang sind die gemäss Schweizer Obligationenrecht (959c OR bis 961d OR) geforderten Angaben aufzuführen.

6.3 Internes Kontrollsystem

Es ist ein der Grösse der PBK angepasstes IKS zu führen. Ein Musterbeispiel eines IKS ist im **Anhang 4** enthalten.

7. Bilanz

7.1 Grundsatz

Die Bewertung der Aktiven erfolgt zu den für den Bilanzstichtag zutreffenden aktuellen Werten ohne Einbau von Glättungseffekten¹. Die Bewertung der Passiven erfolgt auf den Bilanzstichtag. Kapitalien und Rückstellungen werden jährlich nach anerkannten Grundsätzen und auf allgemein zugänglichen technischen Grundlagen ermittelt. Die Veränderung ist nachvollziehbar aufzuzeigen.

7.2 Vorgaben Kontoplan und Verbuchung

Der Kontoplan sowie die Buchungsrichtlinien im **Anhang 2** sind verbindlich und zwingend anzuwenden. Eine Ergänzung kann beim Parifonds Bau beantragt werden.

¹ Glättungseffekte zur Minimierung von Schwankungen, z. B. durch Rückstellungen oder zeitliche Verschiebungen, sind zu vermeiden.

4. Abschnitt: Vorgaben für die Mittelverwendung

8. Allgemeiner Hinweis zur Erfolgsrechnung

- 8.1 Die im **Anhang 3** vorgegebenen Ansätze sind immer exklusive Mehrwertsteuer zu betrachten.

9. Erfolgsrechnung Bereich Bildung

9.1 Grundsatz

Die zur Verfügung stehende Gesamtsumme für den Bereich Bildung berechnet sich auf Basis der aktuellsten SBV Quartalerhebung über die Anzahl Vollzeitbeschäftigte pro Kanton per Ende September. Für jeden Vollzeitbeschäftigten wird eine Pauschale von max. CHF 18.- zugelassen. Die PBK kann in begründeten Fällen einen schriftlichen Antrag auf weitere finanzielle Mittel an den Parifonds Bau stellen.

9.2 Vorgaben Kontoplan und Verbuchung

Der Kontoplan sowie die Buchhaltungsrichtlinien im **Anhang 2** sind verbindlich und zwingend anzuwenden. Eine Ergänzung kann beim Parifonds Bau beantragt werden.

9.3 Verrechenbare Beträge und Ansätze

Die relevanten Beträge und Ansätze gemäss **Anhang 3** sind nicht zu überschreiten.

10. Erfolgsrechnung Bereich Vollzug

10.1 Grundsatz

Der PBK steht es grundsätzlich frei, Personal des Trägerverbandes oder externe Dritte für Arbeiten zu beschäftigen. Der Entscheid soll nach regionaler Gegebenheit und nach eigenem Ermessen gefällt werden mit dem Ziel, den Vollzug möglichst effizient sicherzustellen.

10.2 Vorgaben Kontoplan und Verbuchung

Der Kontoplan sowie die Buchhaltungsrichtlinien im **Anhang 2** sind verbindlich und zwingend anzuwenden. Eine Ergänzung kann beim Parifonds Bau beantragt werden.

10.3 Verrechenbare Beträge und Ansätze

Die relevanten Beträge und Ansätze gemäss **Anhang 3** sind nicht zu überschreiten.

5. Abschnitt: Änderungen und Inkrafttreten

11. Änderungen

Änderungen / Anpassungen dieses Reglements liegen unter Beachtung der im **Anhang 1** genannten Grundlagen in der gemeinsamen Kompetenz des Vorstands Parifonds Bau und der SVK Vereinsversammlung.

12. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2026 in Kraft. Es kommt erstmals für das Budget für das Kalenderjahr 2026 und für die Buchhaltung und den Jahresabschluss per 31. Dezember 2026 zur Anwendung.

Zürich, den 24.06 2025

Genehmigt durch den Vorstand des Parifonds Bau am 24. Juni 2025

Genehmigt durch die SVK Vereinsversammlung am 10. April 2025

Für den Schweizerischen Baumeisterverband SBV

B. Salzmann

G.-L. Lardi

M. Kehrli

Für die Gewerkschaft Unia

N. Lutz

V. Alleva

B. Schmucki

Für die Gewerkschaft Syna

G. Schluep

N. Picchi

M. Aversa

Für Baukader Schweiz

M. Schönholzer

S. Salihovic

R. Flückiger

Anhang 1: Berücksichtigte Grundlagendokumente für das vorliegende Reglement²

- Landesmantelvertrag über das schweizerische Bauhauptgewerbe (Art. 8, 12 ff., 75 ff. LMV)
- Die von den LMV-Vertragsparteien unterzeichneten Statuten der lokalen PBK
- Die Statuten und das Beitrags- und Leistungsreglement des Parifonds Bau³ (Art. 12 Statuten)
- Organisationsreglement des Parifonds Bau (Art. 7 Abs. 4 und Art. 8 Abs. 2 lit. a Statuten)
- Obligationenrecht und dessen Vorschriften für das interne Kontrollsystem (IKS)
- Swiss GAAP FER 21, soweit anwendbar («Rechnungslegung für gemeinnützige, soziale Nonprofit-Organisationen»)
- Weisungen und Vorgaben der Schweizerischen Paritätischen Vollzugskommission (SVK) zum Vollzug des LMV gemäss Art. 13bis Abs. 3 LMV:
 - LMV Vollzugstätigkeiten und Umfang / Kernaufgaben PBK (Art. 76 LMV) verabschiedet von den LMV Vertragsparteien und der SVK Vereinsversammlung
 - Verfahrensreglement der Schweizerischen Paritätischen Vollzugskommission SVK Bauhauptgewerbe (SVK-Verfahrensreglement) verabschiedet von den LMV Vertragsparteien und der SVK Vereinsversammlung
- Bundesgesetz über die Allgemeinverbindlicherklärung von Gesamtarbeitsverträgen (Art. 3 AVEG, SR 221.215.311)
- AVE GAV **SECO Weisungen über Beiträge**, November 2014 (In Kraft seit 1. Januar 2015)
- **Subventionsvereinbarung** zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft, vertreten durch die Direktion für Arbeit des SECO, und den Vertragsparteien des LMV, vertreten durch die SVK, (Subventionsvereinbarung SECO) für den **Vollzug der flankierenden Massnahmen**
- **Zusammenarbeitsvereinbarung** zwischen dem Paritätischen Verein Personalverleih, dem Parifonds Bau und der Schweizerischen Paritätischen Vollzugskommission Bauhauptgewerbe SVK betreffend **Koordination und finanzielle Abgeltung der Vollzugstätigkeit bei Personalverleihern**
- Bundesgesetz und Verordnung über die Arbeitsvermittlung und den Personalverleih (Art. 20 Abs. 1 AVG, SR 823.11; Art. 48b, 48d und 48e AVV, SR 823.111)
- Bundesgesetz und Verordnung über die in die Schweiz entsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Art. 2 EntsG, SR 823.20; Art. 8 f. EntsV, SR 823.201)

² Stand 30.06.2025

³ Fassung gemäss den aktuellen Statuten und des aktuellen Beitrags- und Leistungsreglements des Parifonds Bau

Anhang 2: Kontenplan, Buchhaltungsrichtlinien und Buchungsbeispiele

Kontenplan

Dieser Kontenplan ist für das Budget 2026 und ab 1. Januar 2026 für die Buchhaltung zu verwenden.
 Nicht benötigte Konten können weggelassen werden.

Bilanz		
	Konto	Bezeichnung
Aktiven		
	1010	Post
	1020	Bank A
	1021	Bank B
	1050	Festgeldanlagen
	Total kurzfristig gehaltene Aktiven	
	1100	Forderungen aus Lieferung und Leistungen (FLL, Debitoren) ggü Dritten
	1109	Wertberichtigung Forderungen (Delkredere)
	1120	Forderungen aus Lieferung und Leistungen (FLL, Debitoren) ggü Nahestehenden
	1176	ESTV Verrechnungssteuer
	Total Forderungen	
	1300	Aktive Rechnungsabgrenzung
	1301	Aktive Rechnungsabgrenzung Jahresunterdeckung
	Total Aktive Rechnungsabgrenzung	
	Total Aktiven	

Bilanz		
	Konto	Bezeichnung
Passiven		
	2000	Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistungen (VLL, Kreditoren) ggü Dritten
	2060	Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistungen (VLL, Kreditoren) ggü Nahestehenden
		Total Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistungen
	2300	Passive Rechnungsabgrenzung
	2301	Passive Rechnungsabgrenzung Jahresüberschuss
		Total Passive Rechnungsabgrenzung
	2450	Darlehen Parifonds Bau
	2600	Rückstellungen
	2460	Sondervermögen
		Total langfristiges Fremdkapital
		Total Passiven

Erfolgsrechnung		
	Konto	Bezeichnung
Ertrag		
	3000	Beitrag Parifonds Bau Bildung
	3090	übrige Erträge Bildung
		Total Ertrag Bereich Bildung
	3100	Beitrag Parifonds Bau Vollzug
	3101	Beitrag Parifonds Bau Vollzug Jahresüberschuss/-unterdeckung
	3110	Konventionalstrafen (CH-Betriebe)
	3120	Kontroll- und Verfahrenskosten (CH-Betriebe)
	3140	Konventionalstrafen EntsG
	3150	Verfahrenskosten EntsG
	3160	Konventionalstrafen Pers.Verleih
	3170	Kontroll- und Verfahrenskosten Pers.Verleih
	3175	Rückerstattung Gerichtskosten
	3180	Parteientschädigungen vereinnahmt
	3195	Verluste Forderungen
	3196	Veränderung Wertberichtigung Forderungen
		Total Ertrag Bereich Vollzug
	3420	Ertrag Kontroll- und Verfahrenskosten für Dritte
		Total Ertrag Bereich Kontrollen für Dritte
	3600	Diverse Erträge
		Total Ertrag Diverse
		Total Ertrag

Erfolgsrechnung		
	Konto	Bezeichnung
Aufwand		
	4010	Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz
	401	Total Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz
	4020	Nachwuchswerbung / Grundbildung
	4021	Exkursionen für Lernende
	4022	Prüfungsvorbereitung für Lernende
	4023	Unterstützung Lehrabschlussfeier
	402	Total Grundbildung
	4060	Sekretariat Bildung Verwaltungsaufwand
	406	Total Verwaltungsaufwand Bildung
	40	Total Bildung
	Total Aufwand Bereich Bildung	
	4100	Kommissionsentschädigungen
	4101	Auslagenersatz
	4102	Entschädigung für Arbeitsgruppen (SVK, Parifonds Bau, FAR)
	4110	spezifische Vollzugskostenbeiträge an AN-Organisationen
	4111	spezifische Vollzugskostenbeiträge an AG-Organisationen
	4115	Nicht spezifische Vollzugskostenbeiträge AN-Organisationen
	4116	Nicht spezifische Vollzugskostenbeiträge AG-Organisationen
		Total Aufwand Vollzug
	4130	Kontrollen LMV (CH-Betriebe) durch Personal Trägerorganisation
	4131	Kontrollen LMV (CH-Betriebe) durch Dritte
	4140	Kontrollen EntsG durch Personal Trägerorganisation
	4141	Kontrollen EntsG durch Dritte
	4150	Kontrollen Personalverleih durch Personal Trägerorganisation
	4151	Kontrollen Personalverleih durch Dritte
	4160	Sekretariats- und Verwaltungsaufwand durch Personal Trägerorganisation
	4161	Büromaterial und Drucksachen
	4162	Porti und Versand
	4163	Revisionsaufwand
	4164	Internetauftritt
	4170	Gebühren / Gerichtsaufwand
	4180	Honorare Dritte (Juristen, Rechtsanwälte)
	4185	Parteientschädigungen an Gegenparteien
	4190	allg. Verwaltungsaufwand Vollzug
		Total Verwaltungsaufwand Vollzug
	Total Aufwand Bereich Vollzug GAV	

4430 Kontrollen für Dritte durch Personal Trägerorganisation

Total Aufwand Kontrollen für Dritte

Total Aufwand

Finanzerfolg

6900 Finanzaufwand (Zinsaufwand)

6950 Finanzertrag (Zinsertrag)

Total Finanzerfolg

Periodenfremder Erfolg

8500 Sonstiger periodenfremder Ertrag

8510 Sonstiger periodenfremder Aufwand

Total Periodenfremder Erfolg

Steuern

8900 Steuern

Total Steuern

Ergebnis Erfolgsrechnung

Buchhaltungsrichtlinien

13. Aktiven

13.1 Kurzfristig gehaltene Aktiven

Sämtliche Finanztransaktionen sind über Bank- oder Postkonten abzuwickeln. Das Mitführen eines Bargeldbestands als Kasse ist nicht vorgesehen. **(Konten 1010, 1020, 1021)**

Liquiditätsreserven, die nicht für kurzfristige Zahlungsverpflichtungen benötigt werden, dürfen als kurzfristige sicherheitsorientierte Geldmarktanlagen wie Festgelder oder vergleichbare Geldmarktinstrumente angelegt werden. Die Investition in Wertschriften ist nicht vorgesehen. **(Konto 1050)**

Auf fremde Währungen lautende Aktiven werden zum Stichtagskurs, laufende Einnahmen und Ausgaben zum jeweiligen Tageskurs umgerechnet.

13.2 Forderungen

Sämtliche ausgestellten Rechnungen sind im Ertrag zu verbuchen. Offene Rechnungen sind als Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (FLL, Debitoren) gegenüber Dritten zu zeigen. **(Konto 1100)**

Zum Jahresende sind auf die offenen Forderungen Wertberichtigungen (Delkredere) zu bilden. Das Delkredere berechnet sich nach den Vorgaben in den Buchungsbeispielen unten. Hierzu ist ein Verzeichnis mit dem Namen des Schuldners, dem Forderungsbetrag und des Delkrederebetrags zu erstellen. Die Veränderung der Wertberichtigung Forderungen (Delkredere) ist in der Erfolgsrechnung zu verbuchen. **(Konten 1109, 3196)**

Nicht einbringbare Forderungen sind bei Erhalt vom Verlustschein oder bei entsprechendem Beschluss der Kommission gegen Verluste Forderungen (Debitorenverluste) auszubuchen. **(Konten 1100, 3195)**

Forderungen gegenüber der Trägerorganisation sind separat als Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (FLL) gegenüber Nahestehenden auszuweisen. **(Konto 1120)**

13.3 Aktive Rechnungsabgrenzung

Bereits bezahlter Aufwand des Folgejahres sowie allfällige bis zum 31. Dezember des Berichtsjahres aufgelaufene, von der Bank ausgewiesene Gewinne aus Geldmarktanlagen werden als Aktive Rechnungsabgrenzung ausgewiesen. **(Konto 1300)**

Der Jahresüberschuss oder die Jahresunterdeckung wird von Seiten Parifonds Bau im Folgejahr ausgeglichen. Zum Jahresende ist der Betrag auf den separaten Konten in der Aktiven oder Passiven Rechnungsabgrenzung abgegrenzt. **(Konten 1301, 2301, 3101)**

13.4 Darlehen an Dritte

Die Gewährung von Darlehen an Dritte ist je nach Höhe zwingend vom Ausschuss oder Vorstand des Parifonds Bau zu bewilligen. Die Darlehen sind direkt vom Parifonds Bau auszurichten.

13.5 Sachanlagen

Investitionen in Sachanlagen sind direkt von und auf Rechnung der Trägerorganisation zu tätigen.

14. Passiven

14.1 Kurzfristige Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sind per Jahresende auszuweisen. **(Konto 2000)**

Verbindlichkeiten gegenüber der Trägerorganisation sind separat als Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (VLL, Kreditoren) gegenüber Nahestehenden auszuweisen. **(Konto 2060)**

Verbindlichkeiten in Fremdwährung werden zum Stichtagskurs bewertet.

14.2 Passive Rechnungsabgrenzung

Als Passive Rechnungsabgrenzung sind Verpflichtungen aus der aktuellen Periode, welche zum Jahresende nicht in Rechnung gestellt sind, abzugrenzen. **(Konto 2300)**

Der Jahresüberschuss oder die Jahresunterdeckung wird von Seiten Parifonds Bau im Folgejahr ausgeglichen. Zum Jahresende ist der Betrag auf den separaten Konten in der Aktiven oder Passiven Rechnungsabgrenzung abzugrenzen. **(Konten 1301, 2301, 3101)**

14.3 Darlehen (Betriebskapital) Parifonds Bau

Das auf diesem Konto gebuchte, zinslose Darlehen dient zur Sicherstellung der ausreichenden Liquidität der PBK, der SVK und der SPK Gleisbau und muss unverändert bleiben. Die Höhe des Darlehens wird alle 3 bis 5 Jahre neu vereinbart. Die PBK hat die Möglichkeit bei finanziellen Engpässen schriftlich begründete Anträge an den Parifonds Bau für finanzielle Unterstützung zu stellen. **(Konto 2450)**

14.4 Sondervermögen

Bezüglich allfälliger Sondervermögen ist die Veränderung dieser Positionen mittels detailliertem, kommentiertem Konto-Auszug nachzuweisen. Sondervermögen sind nur zulässig, wenn der Vorstand des Parifonds Bau diese aufgrund eines entsprechenden Gesuchs der PBK, der SVK oder der SPK Gleisbau explizit im Einzelfall bewilligt hat. **(Konto 2460)**

14.5 Eigenkapital

Die PBK verfügt über kein Eigenkapital. Die Jahresüberschüsse oder -unterdeckungen werden vom Parifonds Bau im Folgejahr ausgeglichen. Ein Aufbau von Eigenkapital ist nicht zulässig. Da kein Eigenkapital vorhanden ist, wird in der Jahresrechnung auf die Erstellung einer Rechnung über die Veränderung des Kapitals verzichtet

15. Erfolgsrechnung Bereich Bildung

15.1 Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz

Die PBK kann in ihrem Tätigkeitsgebiet Arbeitssicherheitskurse sowie Kurse im Bereich Gesundheitsschutz organisieren. **(Konto 4010)**

15.2 Nachwuchswerbung / Grundbildung

Folgende Aufwendungen sind auf diesem Konto auszuweisen
Berufsausstellungen

Die lokalen PBKs können in ihrem Zuständigkeitsbereich Aktionen für die Durchführung von Berufsausstellungen unterstützen. Es dürfen max. 50% der Kosten durch die PBK übernommen werden, max. aber CHF 30'000 jährlich.

Schülerinformation / Lernende

Die lokalen PBKs können Aktionen für die Schülerinformation und Lernendenwerbung unterstützen. **(Konto 4020)**

15.3 Leistungen an Lernende

Die Ausbildung der Lernenden ist primär Sache des Arbeitgebers. Der Parifonds Bau unterstützt die Aktivitäten finanziell nach Statuten sowie Beitrags- und Leistungsreglement. Weitere Leistungen können nach Art. 7 und 27 des Beitrags- und Leistungsreglements⁴ beantragt werden. Die lokalen PBKs können weitere Leistungen unterstützen, die dazu beitragen, gute Berufsleute zu fördern und attraktive Anstellungsbedingungen zu ermöglichen.

Exkursionen von Lernenden, können im Bedarfsfall einmal im Jahr unterstützt werden. **(Konto 4021)**

Prüfungsvorbereitungskurse, welche ausserhalb des Beitrags- und Leistungsreglements des Parifonds Bau liegen, können unterstützt werden. **(Konto 4022)**

Kostenanteil an Lehrabschlussfeiern (ohne Geschenke) ist zulässig. **(Konto 4023)**

15.4 Verwaltungsaufwand Sekretariat Bildung

Der administrative Aufwand für den Bereich Bildung ist auszuweisen. **(Konto 4060)**

16. Erfolgsrechnung Bereich Vollzug

16.1 Beiträge Parifonds Bau

Der Beitrag des Parifonds auf Basis des genehmigten Jahresbudgets sind als Beitrag Parifonds Bau Vollzug auszuweisen. **(Konto 3100)**

Der Jahresüberschuss oder die Unterdeckung aus dem Bereich Vollzug und allfälligem Überschuss aus Bereich Kontrollen für Dritte ist im betreffenden Jahr als Beitrag Parifonds Bau Vollzug auf dem separaten zu verbuchen und entsprechend als Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung auszuweisen. Details dazu folgen in den Buchungsbeispielen. **(Konten 1301, 2301, 3101)**

16.2 Kommissionsentschädigungen

Die Sitzungsgelder und Entschädigungen für die Kommissionsarbeit richten sich nach diesem Reglement. **(Konto 4100)**

Entschädigungen für die Teilnahme an Arbeitsgruppen (SVK, Parifonds Bau, FAR) sind dem separaten Konto zu belasten. **(Konto 4102)**

16.3 Auslagenersatz

Effektive Auslagen werden nach den effektiven Kosten (Beleg) entschädigt. **(Konto 4101)**

Auslagen für die Teilnahme an Arbeitsgruppen (SVK, Parifonds Bau, FAR) sind auf das gleiche Konto wie die zugehörigen Entschädigungen zu verbuchen. **(Konto 4102)**

16.4 Vollzugsbeiträge an die lokalen AN-/AG- Organisationen

Die Vollzugsbeiträge an die lokalen AN-/AG- Organisationen decken die spezifisch verrechneten Aufwendungen im Rahmen der LMV-Vollzugstätigkeiten im Sinne von Art. 12 LMV und der SVK-Weisung über den Umfang / Kernaufgaben PBK (Art. 76 LMV; insbesondere präventive Baustellenkontrollen/Baustellenbeobachtungen) sowie Art. 19.1 lit. c Statuten Parifonds Bau. Die Aufteilung ist Sache der lokalen PBK. **(Konto 4110/4111)**

16.5 Pauschale Vollzugsbeiträge an die lokalen AN-/AG- Organisationen

Die pauschalen Vollzugsbeiträge an die lokalen AN-/AG- Organisationen decken die nicht spezifisch verrechneten Aufwendungen im Rahmen der LMV-Vollzugstätigkeiten im Sinne von Art. 12 LMV und der SVK-Weisung über den Umfang / Kernaufgaben PBK (Art. 76 LMV; insbesondere präventive Baustellenkontrollen/Baustellenbeobachtungen) sowie Art. 19.1 lit. c Statuten Parifonds Bau.

Die lokalen AN-/AG- Organisationen haben der lokalen paritätischen Berufskommission unaufgefordert detaillierte Nachweise über die effektive Tätigkeit im Berichtsjahr zu liefern.

Die Gesamtsumme der pauschalen Vollzugsbeiträge berechnet sich auf Basis der SBV-Quartalerhebung über die Anzahl Vollzeitbeschäftigte pro Kanton per Ende September des Vorjahres. Für jeden Vollzeitbeschäftigten wird eine Pauschale von max. CHF 10.- zugelassen. Die Aufteilung ist Sache der PBK. **(Konten 4115/4116)**

16.6 Verwaltungsaufwand Vollzug

Der Aufwand für die Kontrollen ist separat auf den zugehörigen Konten zu verbuchen. Dabei ist zwischen von Dritten erbrachten Leistungen und durch Personal der Trägerorganisation erbrachten Leistungen zu unterscheiden. **(Konten 4130/4131/4140/4141/4150/4151)**

Sofern möglich, sind fallspezifische Sekretariats- und Verwaltungskosten fallbezogen dem Aufwandskonto der betreffenden Kontrolle **(Konten 4130-4151)** zuzuordnen, wie z.B.:

- Koordination und Organisation der Lohnbuchkontrollen sowie alle damit verbundenen Abklärungen
- Organisation der Kontrollen im EntsG-Bereich
- Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Baustellenkontrollen
- Weiterverarbeitung von Unterstellungsabklärungen der Vollzugskordinationsstelle (Unterstellungs- und Befreiungsentscheide)
- Beschlussfassungen

Aufwendungen für nicht fallspezifische Aufgaben sind unter Sekretariats- und Verwaltungskosten **(Konto 4160)** auszuweisen, beispielsweise:

- Vorbereitung und Nachbereitung von Kommissionssitzungen
- Erteilung von Auskünften an Firmen und Arbeitnehmende im Rahmen des LMV
- Erstellung von Musterarbeitszeitkalendern sowie Kontrolle der betrieblichen Arbeitszeitkalender
- Bearbeitung von Schichtgesuchen
- Entgegennahme und Verwaltung von Meldungen zur Nichtbeförderung von Kategorie C zu B sowie Samstags- und Feiertagsarbeit
- Erstellung der jährlichen SECO-Statistik und der Quartalsmeldungen EntsG an den Parifonds Bau
- Einpflege der Unterlagen in das Vollzugstool und ISAB (Datenerfassung und -kontrolle)
- Betreuung der Homepage der PBK
- Inkasso, Buchführung und Budgetprozess

17. Erfolgsrechnung Bereich Kontrollen für Dritte

Dem Aufwand der Kontrollen für Dritte steht das Ertragskonto **3420** gegenüber. Die Vereinbarung für übernommene Mandate in diesem Bereich ist so zu gestalten, dass die Erträge aus diesen Arbeiten mindestens kostendeckend sind. **(Konto 4430)**

18. Erfolgsrechnung Periodenfremder Aufwand/Ertrag

Der Jahresüberschuss respektive die Jahresunterdeckung ist im Aufwand des Vollzugs als Beitrag Parifonds abzugrenzen. **(Konto 3101)**

Aufwände oder Erträge aus periodenfremden Ereignissen sind unter den entsprechenden Konten auszuweisen. **(Konten 8500, 8510)**

Buchungsbeispiele

Nachfolgende Verbuchungsvorschläge sollen Hilfestellung für die Buchführung der PBK bieten. Buchungsvorgehen, welche zu einem identischen Ausweis in Bilanz und Erfolgsrechnung zum Jahresende führen, sind ebenfalls möglich.

Festgeldanlagen

Sachverhalt	Soll	Haben
Zeichnung Festgeldanlage	1050	10xx
*Abgrenzung aufgelaufener Zins über Jahresende	1300	6950
*Rückbuchung Abgrenzung aufgelaufener Zins	6950	1300
Rückzahlung Festgeldanlage	10xx	1050
Zinsgutschrift auf Rückzahlung Festgeldanlage	10xx	6950
Belastung Verrechnungsteuer	1176	10xx
Gutschrift der zurückgeforderten Verrechnungssteuer	10xx	1176

* nur relevant bei Anlagen über Jahresende hinaus

Forderungen aus Lieferungen und Leistungen gegenüber Dritten

Forderungen aus Lieferungen und Leistungen sind unter dem zugehörigen Ertragskonto bei Rechnungsstellung zur verbuchen. Der spätere Zahlungseingang gleicht den offenen Betrag auf den Forderungen aus.

Ist die Forderung teilweise oder ganz nicht einbringbar (Verlustschein, Entscheid Friedensgericht oder Beschluss der Kommission), ist der nicht einbringbare Betrag gegen Verluste Forderungen (Debitorenverluste) zu buchen.

Sachverhalt	Soll	Haben
Rechnungsstellung	1100	3xxx
Zahlungseingang	10xx	1100
Verlustschein/Entscheid/Beschluss für Abschreibung Forderung x	3195	1100

Wertberichtigung Forderungen (Delkredere)

Zum Jahresende ist ein Verzeichnis mit Namen des Schuldners und dem Forderungsbetrag zu erstellen. Die Forderungen sind einzeln zu prüfen und bewerten. Dabei sind für nachfolgende Anteile der Forderungen Wertberichtigungen (Delkredere) zu bilden. Abweichungen von den Grundsätzen sind in begründeten Fällen möglich.

0 % der nicht überfälligen Forderungen

30 % der Rechnungen mit Abzahlungsvereinbarungen

50 % der überfälligen/gemahnten Forderungen / Forderungen gegenüber ausländischen Firmen

80 % der Forderungen im Betreibungsverfahren

Der ermittelte Betrag ist gesammelt als Wertberichtigung Forderungen einzubuchen. Im Folgejahr kann der Wertberichtigungsbetrag komplett zurückgebucht und per Jahresende wieder neu eingebucht werden. Alternativ kann zum Jahresende lediglich die Veränderung des Wertberichtigungsbetrags gebucht werden.

Sachverhalt	Soll	Haben
Delkredere gesammelt gemäss Verzeichnis	3196	1109
Aufl. Delkredere im Folgejahr	1109	3196

Zahlungseingang Akontozahlung*

Sachverhalt	Soll	Haben
Zahlungseingang Akontozahlung Anteil Beitrag Parifonds Bildung (gemäss Budget)	1020	3000
Zahlungseingang Akontozahlung Anteil Beitrag Parifonds Vollzug (gemäss Budget)	1020	3100

*für Verbuchung des Anteils des Vorjahresunterdeckung oder Vorjahresüberschuss (Teil der 2. Akontozahlung) siehe Buchungsbeispiel zu Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung bei Jahresunterdeckung/-überschuss

Ausgleich Bereich Bildung

Sachverhalt	Soll	Haben
Umbuchung Überschuss Bereich Bildung**	3000	3100

**Der Bereich Parifonds Bau Bildung muss in der Erfolgsrechnung ein Nullergebnis ausweisen. Der überschüssende Beitrag ist auf den Beitrag Parifonds Bau Vollzug umzubuchen. Der Beitrag Parifonds Bau Bildung darf den Maximalbetrag gemäss Anhang 3 nicht übersteigen.

Aktive Rechnungsabgrenzung bei Jahresunterdeckung

Sachverhalt	Soll	Haben
Abgrenzung Jahresunterdeckung zum Jahresende	1301	3101
Zahlungseingang des Vorjahresunterdeckung*	10xx	1301

Passive Rechnungsabgrenzung bei Jahresüberschuss

Sachverhalt	Soll	Haben
Abgrenzung Jahresüberschuss zum Jahresende	3101	2301
Zahlungsausgang des Vorjahresüberschuss*	2301	10xx

Anhang 3: Verrechenbare Beträge und Ansätze

19. Aufwand Bereich Bildung

19.1 Verwaltungsaufwand Sekretariat Bildung

Verwaltungsaufwand für Sekretariatsleistungen für Aus-/Weiterbildungen können für max. CHF 120.- exkl. MwSt. pro Arbeitsstunde inkl. Sozialleistungen und Infrastrukturkosten verrechnet werden.

20. Aufwand Bereich Vollzug

20.1 Kommissionsentschädigungen

Die Sitzungsgelder und Entschädigungen für die Kommissionsarbeit dürfen nachfolgende Beträge nicht überschreiten:

	Direktzahlungen	Zahlungen an Vertragspartner
Sitzungsentschädigung ½ Tag (inkl. Sitzungsvor- und -nachbereitung)	CHF 400.00	CHF 425.00
Präsident/Präsidentin zusätzlich	CHF 200.00	CHF 212.00
Reisekosten: Pauschale Vergütung SBB-Billett 1. Klasse (Hin- und Rückweg; Halbtax-tarif) oder Fahrkosten -.70 / km (Zahlung an gleiche Adresse wie Zahladresse)		
Übernachtungspauschale CHF 150.-		

Für nationale Gremien können abweichende Regelungen für Kommissionsentschädigungen beschlossen werden.

20.2 Vollzugsbeiträge an die lokalen AN-/AG- Organisationen

Verwaltungsaufwand für Sekretariatsleistungen für Vollzugsbeiträge können für max. CHF 120.- exkl. MwSt. pro Arbeitsstunde inkl. Sozialleistungen und Infrastrukturkosten verrechnet werden.

20.3 Verwaltungsaufwand Vollzug

- Sekretariatsleistungen für Vollzugsaufwand dürfen max. CHF 120.- exkl. MwSt. pro Arbeitsstunde inkl. Sozialleistungen und Infrastrukturkosten betragen.
- Leistungen von internen Juristen/Rechtsanwälte dürfen für ausschliesslich juristische Tätigkeiten max. CHF 250.- exkl. MwSt. pro Arbeitsstunde inkl. Sozialleistungen und Infrastrukturkosten betragen. Für interne Juristen, welche Sekretariatsaufgaben erledigen, gelten die Ansätze für Sekretariatsleistungen (CHF 120.- exkl. MwSt.).
- Leistungen von Dritten sind gemäss Vertrag zu orts- und sachüblichen Ansätzen zu entschädigen, sie dürfen max. CHF 180.- pro Stunde exkl. MwSt. betragen. In begründeten Einzelfällen kann dieser Stundenansatz ausnahmsweise überschritten werden.
- Leistungen von externen Juristen/Rechtsanwälte sind gemäss Vertrag zu orts- und sachüblichen Ansätzen zu entschädigen, sie dürfen max. CHF 300.- pro Stunde exkl. MwSt. betragen. In begründeten Einzelfällen kann dieser Stundenansatz ausnahmsweise überschritten werden.
- Die Leistungsvereinbarungen mit den Kontrollvereinen sind von diesen Stundensätzen ausgenommen.
- Projektbezogene Leistungen von Dritten können mit einer Pauschale entschädigt werden.

Anhang 4: Musterbeispiel Matrix für IKS (Internes Kontrollsystem)

Risiko	Massnahme / Kontrolle	Periodizität	Bereich
Nicht autorisierte Zahlungen werden ausgeführt bzw. es werden Zahlungen falsch ausgelöst	Unterschriften- und Visumregelungen sind klar definiert und umgesetzt. Die Vollmachten und Unterschriftsberechtigungen werden im Handelsregister (falls eingetragen) regelmässig aktualisiert. Generell gilt Kollektivunterschrift zu Zweien (insbesondere auch bei der Eröffnung von Post- und Bankkonten sowie bei Zahlungsanweisungen).	laufend	Flüssige Mittel (Post, Bank etc.)
Zahlungen erfolgen für Zwecke die nicht durch den Verwendungszweck des GAV gedeckt sind.	Überprüfung der Zweckkonformität der Zahlungen. Vieraugenprinzip bei der Rechnungskontrolle.	laufend	Kreditoren
Zahlungen von Rechnungen ohne gegenüberstehenden Leistungserbringungen.	Funktionstrennung zwischen Kreditorenerfassung und Zahlungsfreigabe oder organisatorische Kontrollen, welche die allenfalls mangelnde Funktionstrennung kompensieren.	laufend	Kreditoren
Die Lohnzahlungen erfolgen nicht, nicht vollständig oder in sonstiger Weise falsch.	Funktionstrennung zwischen Personalverwaltung und Lohnauszahlung. Ausschliesslich Kollektivunterschrift für Lohnauszahlungen.	monatlich	Personal
Rückerstattungen und Zuwendungen werden durch die Empfänger nicht GAV konform eingesetzt.	Überprüfung der Nachweise der Vertragspartner, ob die entsprechenden Ausgaben im Rahmen der Bestimmungen des GAV erfolgen.	Periodisch, min. jährlich	Aufwand
Haupt- und Nebenbücher weisen unterschiedliche Salden auf	Hauptbuch wird mit Nebenbuch abgestimmt.	monatlich	Allgemein
Nicht genehmigte Lohnzahlungen werden ausgeführt	Vorhandensein einer rechtsgültigen genehmigten und von der obersten Leitung der Einrichtung unterzeichneten Lohnliste.	jährlich	Personal

Anhang 5: Musterbeispiel Mandatsvereinbarung

Briefkopf Sektion & PBK X

MANDATSVEREINBARUNG

für übertragene Aufgaben der lokalen Paritätischen Berufskommission an
die

LMV-Vertragsparteien zwischen

Paritätische Berufskommission für das Bauhauptgewerbe Region X
(nachfolgend PBK X genannt)
Musterstrasse Nr
PLZ Ortschaft

und

Verband XX
(nachfolgend Trägerorganisation genannt)
Beispielstrasse Nr
PLZ Ortschaft

Präambel

Diese Vereinbarung regelt die Zusammenarbeit zwischen der PBK X und der Trägerorganisation in Bezug auf die Bereitstellung der Geschäftsstelle.

1. Grundlagen

Die Paritätische Berufskommission für das Bauhauptgewerbe Region X (PBK X) ist ein Verein im Sinne von Art. 60 ff. ZGB und ihr obliegt insbesondere die einheitliche Anwendung und der Vollzug des Landesmantelvertrages für das Schweizerische Bauhauptgewerbe (LMV) sowie die Umsetzung der Vorgaben im Bildungsbereich des Parifonds Bau (Art. 8 LMV) in ihrem Vertragsgebiet.

Die PBK X hat ihre Geschäftsstelle und somit auch den Sitz am Ort der Geschäftsstelle der Trägerorganisation.

Die Trägerorganisation ist ... [ebenfalls kurze Umschreibung der Trägerorganisation]

Integrierender Bestandteil dieser Mandatsvereinbarung ist das aktuell geltende Finanzierungsreglement für die PBKs im Bauhauptgewerbe (fortan 'Finanzierungsreglement').

2. Leistungen der Trägerorganisation

Die Trägerorganisation stellt der PBK X das für die Bewältigung der vorstehenden Aufgaben notwendige Personal zur Führung der Geschäftsstelle der PBK X sowie die notwendige Infrastruktur inklusive Möblierung zur Verfügung. Sie sorgt dafür, dass das Personal für die Ausübung ihrer Tätigkeiten genügend befähigt ist und adäquat in ihre Aufgaben eingeführt wird.

3. Aufgaben zur Führung der Geschäftsstelle der PBK X

Die Geschäftsstelle der PBK X hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Organisation der Kontrolltätigkeiten in Bezug auf den Vollzug des Landesmantelvertrages (LMV) bei Schweizer Betrieben, Entsendebetrieben sowie Personalverleihern gemäss den Weisungen der PBK und allfälligen Vorgaben der SVK;
- Zusammenarbeit mit der VZK bei der Unterstellung von Schweizer Betrieben unter den LMV im Zuständigkeitsbereich der PBK X;
- Vorbereitung, Durchführung und Protokollierung der Kommissionssitzungen und Vereinsversammlungen; Ausführung der gefassten Beschlüsse und Archivierung der notwendigen Akten gemäss den Vorgaben der PBK und der SVK;
- Beratung und Unterstützung der unterstellten Betriebe bei der Einhaltung des LMV;

- Publikation eines sektionalen Arbeitszeitkalenders und Überprüfung sowie Genehmigung der betrieblichen Arbeitszeitkalender; Entgegennahme und Ablage der Meldungen von Samstagsarbeit, der Meldungen betreffend Lohnklasseneinteilung etc. der Betriebe;
- Erfassung der Kontrolltätigkeiten der lokalen paritätischen Berufskommissionen im Bauhauptgewerbe in den von der SVK vorgegebenen Tools, welche die Grundlage für eine umfassende Datenerfassung und Datenauswertung der Kontrolltätigkeiten bilden.
- [Unterstützen von Aktionen für die Durchführung von Berufsausstellungen sowie Aktionen für die Schülerinformation und Lernendenwerbung];
- Organisation der Buchhaltung der PBK gemäss den Weisungen der PBK und der SVK bzw. gemäss den Vorgaben des Finanzierungsreglements.
- Organisation der weiteren statutarischen Aufgaben der PBK.

4. Finanzierung

4.1. Entschädigung

Die PBK X entschädigt der Trägerorganisation die Aufwendungen im Zusammenhang mit den wahrgenommenen Aufgaben für die Führung der Geschäftsstelle gemäss den im jeweils gültigen Finanzierungsreglement aufgeführten Ansätzen. Es können lediglich effektiv geleistete Stunden in Rechnung gestellt werden.-

Die Entschädigung der Trägerorganisation für die zur Verfügung gestellte Infrastruktur und für das Verbrauchsmaterial richtet sich nach dem Finanzierungsreglement.

4.2. Rechnungsmodalitäten

Die Trägerorganisation stellt auf Grundlage von Arbeitszeitrapporten und Effektivbelegen die erbrachten Leistungen gegenüber der PBK X quartalsweise in Rechnung.

Die Rechnungen sind durch die PBK innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsstellung zu begleichen.

4.3. Aufsicht durch die PBK

Die Trägerorganisation erstattet in der von der PBK vorgegebenen Weise Bericht über die in Punkt 2 umschriebenen Dienstleistungen an das zuständige Organ der PBK X. Die Geschäftsstelle hat dem zuständigen Organ jährlich über den Geschäftsgang Auskunft zu erteilen.

5. Streitschlichtungsmechanismus

Sollte zwischen den Parteien dieser Vereinbarung Uneinigkeit in Bezug auf die personelle, finanzielle und administrative Organisation der Geschäftsstelle bestehen, so verpflichtet sich die PBK X gemeinsam mit der Trägerorganisation eine einvernehmliche Lösung zu suchen.

Kann keine einvernehmliche Lösung zwischen der PBK X sowie der Trägerorganisation gefunden werden, so hat die PBK X die Pflicht, die nationalen Vertragsparteien sowie die SVK darüber in Kenntnis zu setzen.

Die SVK Geschäftsstelle unterbreitet dem SVK Vorstand die entsprechende Information sowie allfällige Anträge. Unabhängig dieser Information sowie der Anträge kann der Vorstand der SVK Massnahmen beschliessen. Dabei ist der Vorstand der SVK befugt, als letzte Massnahme die Kompetenz zur Führung der Geschäftsstelle der PBK X vorübergehend an eine Drittorganisation zu übertragen.

Können im SVK Vorstand keine Lösungen gefunden werden, wird das Geschäft den nationalen Vertragsparteien zur Behandlung und Entscheidung vorgelegt.

6. Diverse Bestimmungen

6.1. Änderungsklausel

Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform und treten nur mit Zustimmung aller Parteien in Kraft.

6.2. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder unvollständig sein oder sollte die Erfüllung unmöglich werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Teile der Vereinbarung nicht beeinträchtigt.

6.3. Kündigung

Die Mandatsvereinbarung kann unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

6.4. Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt (rückwirkend) per 01.01.202X in Kraft.

6.5 Unterzeichnung

Die Vereinbarung wird im Doppel unterzeichnet. Die Parteien der Vereinbarung sind verpflichtet, dem Parifonds Bau, der Schweizerischen Paritätischen Vollzugskommission Bau (SVK) sowie sämtlichen an der PBK X beteiligten Mitgliederorganisationen je eine Kopie der unterzeichneten Vereinbarung zur Kenntnisnahme zuzustellen.

Sollten einzelne Bestimmungen aus der Muster-Mandatsvereinbarung in Anhang 6 zum Finanzierungsreglement angepasst werden, so ist die SVK Geschäftsstelle von der PBK X über diese Anpassungen zu informieren.

Ortschaft, Datum

Für die PBK X

Präsident

Vizepräsident

Ortschaft, Datum

Für die Trägerorganisation

Präsident

Vizepräsident