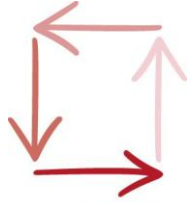


Mitgliedschaftsreglement

vom 4. Juli 2020

*Die Generalversammlung,
gestützt auf Art. 8 Abs. 2 und Art. 14 Buchstabe d der Statuten des ASTTI,
erlässt das vorliegende Mitgliedschaftsreglement:*



ASTTI

Schweizerischer Übersetzer-, Terminologen- und Dolmetscher-Verband

Association Suisse des Traducteurs, Terminologues et Interprètes

Associazione Svizzera Traduttori, Terminologi e Interpreti

Associazium Svizra dals Traducturs, Terminologs ed Interpretis

Mitgeltende Dokumente

- Prozess Aufnahmeverfahren
- Kriterienkatalog für die Evaluation von Kandidaturen (Bewertungsraster)

Zur besseren Lesbarkeit wird im vorliegenden Reglement ausschliesslich die weibliche Form verwendet. Personenbezeichnungen beziehen sich gleichermassen auf beide Geschlechter.

Titel I. Einleitung

Art. 1 Zweck

Das vorliegende Reglement legt die Einzelheiten für die Aufnahme, die Rechte, die Pflichten und den Ausschluss von Mitgliedern sowie die Rekursmöglichkeiten und die Mitgliederbeiträge fest.

Titel II. Mitgliederkategorien

Kapitel 1 Vollmitglieder

Art. 2 Definition

Vollmitglieder sind zertifizierte und angestellte Mitglieder. Die unterschiedlichen Aufnahmeverfahren der beiden Mitgliederkategorien werden in den folgenden Artikeln beschrieben.

Abschnitt 1 Zertifizierte Mitglieder

Art. 3 Definition

Kann sich als «zertifiziertes ASTTI-Mitglied» bezeichnen, wer durch den Vorstand aufgrund eines Zertifizierungsverfahrens (untenstehend «Aufnahmeverfahren» genannt) als Vollmitglied aufgenommen wurde und den Berufs- und Ehrenkodex anerkennt und einhält.

Art. 4 Aufnahmebedingungen

¹ Die Kandidatin erfüllt die folgenden Voraussetzungen:

- a) Mindestens 4 Jahre Berufserfahrung in den vom ASTTI abgedeckten Tätigkeitsbereichen oder im 4. Jahr der assoziierten Mitgliedschaft zum Zeitpunkt der Kandidatur.
- b) Schweizerin, oder Ausländerin mit Wohnsitz in der Schweiz, und auf dem Schweizer Markt tätig.
- c) Generell entspricht die Zielsprache der Muttersprache oder der Kultursprache; die Zahl der Ausgangssprachen ist auf vier beschränkt.

² Ausnahmen können bei langjährigen Vollmitgliedern (mind. 10 Jahre Mitgliedschaft) im Einzelfall durch den Vorstand gewährt werden.

Art. 5 Aufnahmeverfahren

¹ Das Einreichen einer Kandidatur erfolgt ausschliesslich auf elektronischem Weg.

² Die Bewerbungsunterlagen werden beim Sekretariat eingereicht. Das Sekretariat überprüft, ob die Unterlagen vollständig sind und den Aufnahmekriterien entsprechen. Ist dies nicht der Fall, meldet das Sekretariat dies der Kandidatin.

³ Die Kandidatin hat einen Monat Zeit, um das Dossier zu vervollständigen. Erfolgt dies nicht, wird ihre Bewerbung ohne weitere Benachrichtigung gelöscht.

⁴ Sobald die Bewerbungsunterlagen vollständig und die Aufnahmegebühren bezahlt sind, sendet das Sekretariat die Texte anonymisiert an die Expertin(nen).

⁵ Das Sekretariat wählt die Expertin(nen) aufgrund ihrer Sprachexpertise für die Prüfung der von der Kandidatin eingereichten Übersetzungen aus.

⁶ Jede im Rahmen des Bewerbungsdossiers eingereichte Übersetzung wird mindestens durch eine Expertin beurteilt.

⁷ Die Expertin(nen) schicken ihre Beurteilung innert einer Frist von einem Monat nach Erhalt der Unterlagen an das Sekretariat zurück.

⁸ Das Sekretariat stellt pro Kandidatin ein Dossier zusammen und übermittelt dieses den Vorstandsmitgliedern. Der Name der Expertin(nen) wird dem Vorstand nicht mitgeteilt.

⁹ Der Vorstand entscheidet auf der Grundlage der Beurteilung durch die Expertin(nen) über die Aufnahme der Kandidatin. In Zweifelsfällen kann der Vorstand die Beurteilung der im Rahmen des Bewerbungsdossiers eingereichten Übersetzung(en) durch eine weitere Expertin verlangen.

¹⁰ Die einzelnen Vorstandsmitglieder haben zwei Wochen Zeit, ihr Votum individuell und vertraulich an das verantwortliche Vorstandsmitglied zu schicken.

¹¹ Das verantwortliche Vorstandsmitglied teilt den Entscheid umgehend dem Sekretariat mit.

¹² Das Sekretariat teilt den Entscheid der Kandidatin per Brief mit. Bei positivem Entscheid werden diesem Schreiben der Berufs- und Ehrenkodex sowie die Richtlinien zur Verwendung des Logos beigelegt. Das Logo wird per Mail übermittelt.

¹³ Die Identität der Expertin(nen) wird der Kandidatin nicht kommuniziert.

¹⁴ Ist die Kandidatur erfolgreich, wird die Kandidatin nach Eingang des Mitgliederbeitrags auf der ASTTI-Website als zertifiziertes ASTTI-Mitglied geführt.

Art. 6 Erneute Kandidatur

¹ Kandidatinnen für die zertifizierte Mitgliedschaft, deren Bewerbung abgelehnt wurde, können sich nach Ablauf von 24 Monaten nach Versand des ablehnenden Bescheides einmalig erneut bewerben.

² Die Aufnahmegebühr wird erneut fällig.

Art. 7 Allgemeine Unterlagen für die Kandidatur

Die Bewerbungsunterlagen müssen zwingend enthalten:

- a) Aufnahmegesuch.
- b) Lebenslauf der Kandidatin, welcher mindestens über die abgeschlossenen Ausbildungen, erlangten Diplome und Titel sowie die vergangenen und aktuellen Berufstätigkeiten Auskunft gibt.
- c) Kopie der erlangten Diplome und Titel.
- d) Bestätigung der AHV-Ausgleichskasse, nicht älter als 6 Monate (Nachweis über den Wohnsitz oder die Arbeitstätigkeit in der Schweiz).

Art. 8 Zusätzliche Unterlagen für Übersetzerinnen

¹ Arbeitsmuster, die nicht älter als 3 Jahre sind, für jede Sprachkombination und Spezialisierung, für welche die Kandidatin die Aufnahme beantragt: Jeder Text ist zwischen 2 und 2,5 Normseiten lang (Standardseiten des Ausgangstexts mit 30 Zeilen à 60 Anschläge, inkl. Leerschläge).

² Wenn die Aufnahme für eine einzige Sprachkombination und Spezialisierung beantragt wird, muss die Kandidatin mindestens drei Arbeitsmuster einreichen.

³ Zu lange Texte werden zurückgewiesen. Es ist Aufgabe der Kandidatin, die Texte in die adäquate Länge zu bringen.

⁴ Im Falle von kreativen Texten (zum Beispiel Werbetexten) müssen mindestens fünf Arbeitsmuster eingereicht werden.

Art. 9 Zusätzliche Unterlagen für Dolmetscherinnen

¹ Die Kandidatin muss in den drei Jahren vor dem Datum des Aufnahmegesuchs mindestens 90 Dolmetscheinsätze in den beantragten Sprachkombinationen belegen können.

² Der Nachweis der Einsätze erfolgt durch angemessene Unterlagen, zum Beispiel Kopien von Rechnungen, Auftragsbestätigungen oder Arbeitszeugnissen.

³ Die absolvierten Dolmetscheinsätze sind in dem vom ASTTI dafür vorgesehenen Dokument zu erfassen.

Art. 10 Zusätzliche Unterlagen für Terminologinnen

Beispiele von ausgeführten Terminologearbeiten und/oder Nachweis einer Terminologearbeit im Anstellungsverhältnis oder als selbstständige Erwerbstätigkeit seit mindestens drei Jahren vor dem Datum des Aufnahmegesuchs.

Art. 11 Pflichten der zertifizierten Mitglieder

Die zertifizierten Mitglieder verpflichten sich:

- a) den Berufs- und Ehrenkodex des ASTTI anzuerkennen und einzuhalten,
- b) die Statuten und Reglemente des ASTTI zu respektieren und
- c) den Jahresbeitrag fristgerecht zu bezahlen.

Art. 12 Rechte der zertifizierten Mitglieder

Die zertifizierten Mitglieder haben folgende Rechte:

- a) Sie verfügen über das Stimm- und Wahlrecht an der Generalversammlung.
- b) Nennung auf der ASTTI-Website, sofern nichts Gegenteiliges schriftlich beantragt wird.
- c) Ermässigungen für Anlässe und Weiterbildungen des ASTTI.
- d) Alle drei Jahre auf schriftlichen Antrag Gewährung eines Beitrags aus dem Weiterbildungsfonds in Höhe eines Jahresbeitrags.
- e) Rechtsberatung (erste Stunde gratis, maximal einmal pro Jahr).
- f) 2. Säule: Angebot für die berufliche Vorsorge bei der Pensionskasse Musik und Bildung.
- g) Verwendung des ASTTI-Logos.
- h) «Swiss Label»-Mitgliedschaft zum Vorzugspreis.
- i) Möglichkeit, im Mentoring-Programm die Mentoren-Rolle zu übernehmen.
- j) Möglicher Einsitz im Vorstand oder in einer Kommission des ASTTI.
- k) Erhalt von wichtigen, den Mitgliedern vorbehaltenen Zusatzinformationen über die Berufspraxis der Branche auf der ASTTI-internen Website.
- l) Kostenlose Teilnahme an den Regionalgruppen.

Art. 13 Aufnahmegebühren

¹ Ist eine Kandidatur vollständig, schickt das Sekretariat der Kandidatin eine Rechnung für die Aufnahmegebühren.

² Mit der Grundgebühr von CHF 100.- wird die Dossierprüfung für eine Sprachkombination und drei Spezialisierungen finanziert. Für jede zusätzliche Sprachkombination bzw. Spezialisierung wird ein Zuschlag von CHF 50.- erhoben.

³ Ermässigungen sind nicht vorgesehen.

Art. 14 Qualifikation der Expertinnen

Eine Expertin zeichnet sich durch folgende Qualifikationen aus:

- a) langjähriges (mind. 5 Jahre) Vollmitglied und/oder
- b) langjährige Erfahrung (mind. 5 Jahre) als Übersetzerin/Dolmetscherin im Hauptberuf und/oder
- c) akademische Erfahrung in den Sprachwissenschaften.

Art. 15 Entschädigung der Expertinnen

Die Entschädigung der Expertinnen ist im entsprechenden Reglement festgelegt.

Abschnitt 2 Angestellte Mitglieder

Art. 16 Definition

Kann sich als «angestelltes ASTTI-Mitglied» bezeichnen, wer durch den Vorstand als Vollmitglied aufgrund eines Anerkennungsverfahrens (untenstehend «Aufnahmeverfahren» genannt) aufgenommen wurde und den Berufs- und Ehrenkodex anerkennt und einhält.

Art. 17 Aufnahmebedingungen

¹ Die Kandidatin erfüllt die folgenden Voraussetzungen:

- a) Berufserfahrung in den vom ASTTI abgedeckten Tätigkeitsbereichen: grundsätzlich mindestens zwei Jahre Berufserfahrung.
- b) Schweizerin oder Ausländerin mit Wohnsitz in der Schweiz und auf dem Schweizer Markt tätig.
- c) Der Steuersitz des Arbeitgebers ist in der Schweiz.

² Änderungen des Berufsstatus oder des Arbeitsortes müssen innert 3 Monaten dem Sekretariat gemeldet werden.

Art. 18 Aufnahmeverfahren

¹ Das Einreichen einer Kandidatur erfolgt ausschliesslich auf elektronischem Weg.

² Die Bewerbungsunterlagen werden beim Sekretariat eingereicht. Das Sekretariat überprüft, ob die Unterlagen vollständig sind und den Aufnahmekriterien entsprechen. Ist dies nicht der Fall, meldet das Sekretariat dies der Kandidatin.

³ Die Kandidatin hat einen Monat Zeit, um das Dossier zu vervollständigen. Erfolgt dies nicht, wird ihre Bewerbung ohne weitere Beachtung gelöscht.

⁴ Sobald die Bewerbungsunterlagen vollständig und die Aufnahmegebühren bezahlt sind, sendet das Sekretariat die Bewerbungsunterlagen an die Vorstandsmitglieder.

⁵ Die einzelnen Vorstandsmitglieder haben zwei Wochen Zeit, ihr Votum individuell und vertraulich an das verantwortliche Vorstandsmitglied zu schicken.

⁶ Das verantwortliche Vorstandsmitglied teilt den Entscheid umgehend dem Sekretariat mit.

⁷ Das Sekretariat teilt den Entscheid der Kandidatin per Brief mit. Bei positivem Entscheid wird diesem Schreiben der Berufs- und Ehrenkodex beigelegt.

⁸ Ist die Kandidatur erfolgreich, wird die Kandidatin nach Eingang des Mitgliederbeitrags als angestelltes ASTTI-Mitglied geführt.

Art. 19 Einzureichende Unterlagen

Die Bewerbungsunterlagen müssen zwingend enthalten:

- a) Aufnahmegesuch.
- b) Lebenslauf der Kandidatin, welcher mindestens über die abgeschlossenen Ausbildungen, erlangten Diplome und Titel sowie die vergangenen und aktuellen Berufstätigkeiten Auskunft gibt.
- c) Kopie der erlangten Diplome und Titel,
- d) die schriftliche, nicht mehr als 6 Monate alte Bestätigung des Arbeitgebers über die Anstellung der Kandidatin.
- e) die schriftliche, nicht mehr als 6 Monate alte Bestätigung des Arbeitgebers, dass sich der Steuersitz des Unternehmens in der Schweiz befindet.
- f) AHV-Nachweis der Kandidatin, nicht älter als 6 Monate.

Art. 20 Pflichten der angestellten Mitglieder

Die angestellten Mitglieder verpflichten sich:

- a) den Berufs- und Ehrenkodex des ASTTI anzuerkennen und einzuhalten,
- b) die Statuten und Reglemente des ASTTI zu respektieren und
- c) den Jahresbeitrag fristgerecht zu bezahlen.

Art. 21 Rechte der angestellten Mitglieder

Angestellte Mitglieder haben folgenden Rechte:

- a) Sie verfügen über das Stimm- und Wahlrecht an der Generalversammlung.
- b) Ermässigungen für Anlässe und Weiterbildungen des ASTTI.
- c) Alle drei Jahre auf schriftlichen Antrag Gewährung eines Beitrags aus dem Weiterbildungsfonds in Höhe eines Jahresbeitrags.
- d) Möglichkeit, im Mentoring-Programm die Mentoren-Rolle zu übernehmen.
- e) Möglicher Einsitz im Vorstand oder in einer Kommission des ASTTI.
- f) Erhalt von wichtigen, den Mitgliedern vorbehaltenen Zusatzinformationen über die Berufspraxis der Branche auf der ASTTI-internen Website.
- g) Kostenlose Teilnahme an den Regionalgruppen.

Art. 22 Aufnahmegebühren

¹ Ist eine Kandidatur vollständig, schickt das Sekretariat der Kandidatin eine Rechnung über CHF 50.- für die Aufnahmegebühren.

² Ermässigungen sind nicht vorgesehen.

Abschnitt 3 Kategorienwechsel

Art. 23 Kategorienwechsel

¹ Wechselt das angestellte Mitglied in die freiberufliche Tätigkeit, muss es die Mutation zum zertifizierten Mitglied beantragen. Dafür muss es das Aufnahmeverfahren für eine Zertifizierung gemäss Art. 5 ff durchlaufen.

² Zertifizierte Mitglieder können auf Antrag in den Status des angestellten Mitglieds wechseln. Das entsprechende Verfahren von Art. 18 ff ist einzuhalten. Die Zertifizierung geht damit verloren.

³ Möchte ein Mitglied erneut in den Status des zertifizierten Mitglieds wechseln, muss es das Zertifizierungsverfahren gemäss Art. 5 ff erneut durchlaufen.

Kapitel 2 Assoziierte Mitglieder

Art. 24 Definition der berufstätigen assoziierten Mitglieder

Können berufstätige assoziierte Mitglieder werden Übersetzerinnen, Terminologinnen und Dolmetscherinnen, die die Kriterien für die Vollmitgliedschaft noch nicht erfüllen, diese aber aktiv anstreben.

Art. 25 Definition der studierenden assoziierten Mitglieder

¹ Können studierende assoziierte Mitglieder werden Personen, die sich noch in der Ausbildung (Masterstudiengang) zur Übersetzerin, Dolmetscherin oder Terminologin befinden.

² Die Mitgliedschaft in dieser Unterkategorie ist auf die Studiendauer beschränkt. Der Nachweis dafür ist jährlich zu erbringen.

Art. 26 Dauer

¹ Die Dauer dieser Mitgliedschaft ist auf vier Jahre beschränkt.

² Mindestens 6 Monate vor Ablauf dieser Mitgliedschaft muss das assoziierte Mitglied die Vollmitgliedschaft oder die Mitgliedschaft als Fördermitglied beantragen, oder scheidet mit Ablauf der assoziierten Mitgliedschaft automatisch aus dem Verband aus.

³ Erlangt ein assoziiertes Mitglied die Zertifizierung nicht, kann es weitere 24 Monate assoziiertes Mitglied bleiben. Es muss mindestens 6 Monate vor Ablauf dieser Mitgliedschaft einen zweiten Antrag auf Vollmitgliedschaft oder als Fördermitglied beantragen. Nach erfolgloser zweiter Kandidatur zur Zertifizierung kann es Fördermitglied werden oder scheidet aus dem Verband per Ende Jahr aus.

⁴ Auf Antrag kann der Vorstand die assoziierte Mitgliedschaft in begründeten Ausnahmefällen verlängern.

⁵ Assoziierte Mitglieder, die Dolmetscherinnen sind, können eine Verlängerung dieses Status um maximal zwei Jahre beim Vorstand beantragen, sofern die Anzahl der Dolmetscheinsätze gemäss Art. 8 für die Zertifizierung nach Ablauf der vierjährigen Assoziiertenmitgliedschaft noch nicht erreicht wurde.

Art. 27 Aufnahmeverfahren

¹ Das Einreichen einer Kandidatur erfolgt ausschliesslich auf elektronischem Weg.

² Die Bewerbungsunterlagen werden beim Sekretariat eingereicht. Das Sekretariat überprüft, ob die Unterlagen vollständig sind und den Aufnahmekriterien entsprechen. Ist dies nicht der Fall, meldet das Sekretariat dies der Kandidatin.

³ Die Kandidatin hat einen Monat Zeit, um das Dossier zu vervollständigen. Erfolgt dies nicht, wird ihre Bewerbung ohne weitere Benachrichtigung gelöscht.

⁴ Sobald die Bewerbungsunterlagen vollständig und die allfälligen Gebühren bezahlt sind, sendet das Sekretariat die Bewerbungsunterlagen an die Vorstandsmitglieder.

⁵ Die einzelnen Vorstandsmitglieder haben zwei Wochen Zeit, ihr Votum individuell und vertraulich an das verantwortliche Vorstandsmitglied zu schicken.

⁶ Das verantwortliche Vorstandsmitglied teilt den Entscheid umgehend dem Sekretariat mit.

⁷ Das Sekretariat teilt den Entscheid der Kandidatin per Brief mit. Bei positivem Entscheid wird der Berufs- und Ehrenkodex dem Schreiben beigelegt.

⁸ Ist die Kandidatur erfolgreich, wird die Kandidatin nach Eingang des Mitgliederbeitrags als assoziiertes ASTTI-Mitglied geführt.

Art. 28 Erneute Kandidatur

Kandidatinnen für die assoziierte Mitgliedschaft, deren Bewerbung abgelehnt wurde, können sich innert 24 Monaten nach Versand des ablehnenden Bescheides einmalig erneut bewerben.

Art. 29 Einzureichende Unterlagen

Die Bewerbungsunterlagen müssen enthalten:

- a) Aufnahmege such.
- b) Für die Berufstätigen Diplom (Übersetzen, Dolmetschen oder Terminologie) oder Nachweis der Berufstätigkeit (belegt durch Lebenslauf, Rechnungen, Referenzen über ein Jahr etc.).
- c) Für die Studierenden das Bachelor-Diplom und eine Studienbescheinigung über ihr Masterstudium.

Art. 30 Pflichten der assoziierten Mitglieder

Die assoziierten Mitglieder verpflichten sich:

- a) den Berufs- und Ehrenkodex des ASTTI anzuerkennen und einzuhalten,
- b) die Statuten und Reglemente des ASTTI zu respektieren und
- c) den Jahresbeitrag fristgerecht zu bezahlen.

Art. 31 Rechte der assoziierten Mitglieder

Die assoziierten Mitglieder haben folgende Rechte:

- a) Teilnahme an der Generalversammlung ohne Stimm- und Wahlrecht
- b) Ermässigungen für Anlässe und Weiterbildungen des ASTTI
- c) Auf schriftlichen Antrag Gewährung eines Beitrags aus dem Weiterbildungsfonds in Höhe eines Jahresbeitrags (nur für berufstätige assoziierte Mitglieder)
- d) Möglichkeit, Mentees im Mentoring-Programm zu werden
- e) Möglicher Einsitz in einer Kommission des ASTTI
- f) Erhalt von wichtigen, den Mitgliedern vorbehaltenen Zusatzinformationen über die Berufspraxis der Branche auf der ASTTI-internen Website
- g) Kostenlose Teilnahme an den Regionalgruppen

Art. 32 Aufnahmegebühren

¹ Ist eine Kandidatur vollständig, schickt das Sekretariat der Kandidatin eine Rechnung über CHF 50.- für die Aufnahmegebühren.

² Bei den Studierenden wird auf die Aufnahmegebühr verzichtet.

³ Andere Ermässigungen sind nicht vorgesehen.

Kapitel 3 Mitglieder im Ruhestand

Art. 33 Definition

¹ Wird als «Mitglied im Ruhestand» bezeichnet ein Vollmitglied, das seine Berufstätigkeit aufgibt, den Statuswechsel formlos beim Sekretariat beantragt und den Berufs- und Ehrenkodex anerkennt und einhält.

² Der Antrag für den Statuswechsel muss bis zum 31. Dezember eingehen und ist ab dem darauffolgenden Jahr gültig.

³ Der Vorstand wird jeweils an seiner ersten Sitzung im Jahr durch das Sekretariat mit einer Namensliste über den Statuswechsel der Mitglieder informiert.

Art. 34 Pflichten der Mitglieder im Ruhestand

Die Mitglieder im Ruhestand verpflichten sich:

- a) den Berufs- und Ehrenkodex des ASTTI anzuerkennen und einzuhalten,
- b) die Statuten und Reglemente des ASTTI zu respektieren und
- c) den Jahresbeitrag fristgerecht zu bezahlen.

Art. 35 Rechte der Mitglieder im Ruhestand

Die Mitglieder im Ruhestand haben folgende Rechte:

- a) Teilnahme an der Generalversammlung ohne Stimm- und Wahlrecht
- b) Ermässigungen für Anlässe und Weiterbildungen des ASTTI
- c) Erhalt von wichtigen Zusatzinformationen im Mitgliederbereich der ASTTI-internen Website
- d) Kostenlose Teilnahme an den Regionalgruppen

Kapitel 4 Fördermitglieder

Art. 36 Definition

¹ Werden als «Fördermitglieder» bezeichnet natürliche und juristische Personen, die den Verbandszweck ideell und materiell unterstützen und den Berufs- und Ehrenkodex anerkennen.

² Die Bewerbung erfolgt über das entsprechende Formular.

³ Der Vorstand kann auch proaktiv nach Fördermitgliedern suchen und diese kontaktieren.

⁴ Der Vorstand ist für die Zulassung und gegebenenfalls den Ausschluss der Fördermitglieder zuständig. Er entscheidet nach freiem Ermessen. Übersetzungsbüros/-agenturen dürfen nicht ASTTI-Fördermitglieder werden. Die Fördermitgliedschaft ist rechtskräftig, sobald der positive Aufnahmeentscheid mitgeteilt wird.

⁵ Die Generalversammlung wird einmal pro Jahr über die Fördermitglieder informiert.

Art. 37 Pflichten der Fördermitglieder

Die Fördermitglieder verpflichten sich:

- a) den Berufs- und Ehrenkodex des ASTTI anzuerkennen,
- b) die Statuten und Reglemente des ASTTI zu respektieren und
- c) den Jahresbeitrag fristgerecht zu bezahlen.

Art. 38 Rechte der Fördermitglieder

¹ Die Fördermitglieder haben folgende Rechte:

- a) Teilnahme an der Generalversammlung ohne Stimm- und Wahlrecht mit höchstens zwei Vertreterinnen.

² Zusätzlich haben juristische Personen als Fördermitglied Anrecht auf:

- a) Präsentation ihres Logos auf der ASTTI-Website
- b) Einmal jährlich Platzierung einer kostenlosen Stellenanzeige auf der ASTTI-Website
- c) Ermässigungen für Anlässe und Weiterbildungen des ASTTI. Die Höhe der Ermässigung ist von der Höhe des Förderbeitrags abhängig und in Art. 44 definiert.

Kapitel 5 Ehrenmitglieder

Art. 39 Definition

¹ Ehrenmitglied werden können Personen, die massgeblich zum Ansehen des Verbands oder der Berufsstände beitragen oder beigetragen haben.

² Nur die Generalversammlung kann Ehrenmitglieder ernennen. Der diesbezügliche Antrag kann vom Vorstand oder von fünf stimmberechtigten Mitgliedern innerhalb der Frist für Einzelanträge an den Vorstand gestellt werden.

³ Das nominierte Ehrenmitglied wird vor der Generalversammlung über die Ernennung informiert. Es kann seiner Ernennung zustimmen oder diese ablehnen. Bei Zustimmung wird die Ernennung der Generalversammlung zur Abstimmung vorgelegt.

⁴ Bei Zustimmung durch die Generalversammlung wird die Ehrenmitgliedschaft nach Abschluss der Generalversammlung rechtskräftig.

Art. 40 Pflichten der Ehrenmitglieder

Die Ehrenmitglieder verpflichten sich:

- a) den Berufs- und Ehrenkodex des ASTTI anerkennen und
- b) die Statuten und Reglemente des ASTTI zu respektieren.

Art. 41 Rechte der Ehrenmitglieder

Die Ehrenmitglieder haben folgende Rechte:

- a) Teilnahme an der Generalversammlung ohne Stimm- und Wahlrecht. Wird ein Vollmitglied zum Ehrenmitglied ernannt, behält es sein Stimm- und Wahlrecht.
- b) Einladung zur Mahlzeit nach der Generalversammlung.

Titel III. Ausschluss und Rekurs

Art. 42 Ausschlusskriterien

Der Vorstand kann ein Mitglied ausschliessen, wenn:

- a) das Mitglied seine Pflichten verletzt,
- b) eine Kandidatur auf falschen Angaben beruht und dies erst nach Aufnahme des Mitglieds bekannt wird.

Art. 43 Rekurs

¹ Bei Ablehnung der Kandidatur zum zertifizierten Mitglied kann auf schriftlichen Antrag der Kandidatin eine zweite Expertise (Zweitmeinung) auf Kosten der Kandidatin eingeholt werden. Der Vorstand trifft auf dieser Grundlage eine abschliessende, nicht anfechtbare Entscheidung über die Aufnahme.

² Weitere Rekursmöglichkeiten gegen Aufnahmeentscheide sind ausgeschlossen.

³ Rekurse in Bezug auf Ausschlüsse liegen in der Kompetenz der Generalversammlung.

Titel IV. Mitgliederbeiträge

Art. 44 Höhe der Mitgliederbeiträge

Die Mitglieder sind zur Bezahlung eines Jahresbeitrags verpflichtet:

Zertifiziertes Mitglied	CHF 350
Angestelltes Mitglied	CHF 250
Berufstätiges assoziiertes Mitglied	CHF 200
Studierendes assoziiertes Mitglied	CHF 100
Mitglied im Ruhestand	CHF 100
Ehrenmitglied	CHF 0
Fördermitglied natürliche Person	Mind. CHF 100
Fördermitglied juristische Person, jährlich bis zu 5 Teilnehmende an ASTTI-Veranstaltungen	Mind. CHF 700
Fördermitglied juristische Person, jährlich bis zu 10 Teilnehmende an ASTTI-Veranstaltungen	Mind. CHF 1 000
Fördermitglied juristische Person, ab jährlich 11 Teilnehmende an ASTTI-Veranstaltungen	Mind. CHF 1 200

Art. 45 Reduktion der Mitgliederbeiträge

¹ Eine Reduktion des Mitgliederbeitrags kann auf Gesuch in Härtefällen durch den Vorstand gewährt werden.

² Vollmitglieder können ihre Mitgliedschaft beim ASTTI für mindestens und maximal ein Jahr suspendieren. In diesem Fall zahlen sie keinen Mitgliederbeitrag. Die zertifizierten Mitglieder werden während dieser Zeit nicht auf der ASTTI-Website geführt.

³ Das Gesuch ist an das Sekretariat zu richten, das es unverzüglich an die Vorstandsmitglieder weiterleitet.

⁴ Für Neumitglieder, die im Verlauf des Jahres als zertifizierte oder angestellte Vollmitglieder aufgenommen werden, gelten folgende Reduktionen:

- a) ab dem 1. Juli eine Reduktion von CHF 100.-;
- b) ab dem 1. Oktober die Hälfte des Jahresbeitrags.

Reduktionen für assoziierte Mitglieder:

- a) ab dem 1. Juli die Hälfte des Jahresbeitrags;
- b) ab dem 1. Oktober ein Viertel des Jahresbeitrags.

Art. 46 Bezahlung der Mitgliederbeiträge

¹ Die Rechnungen für die Mitgliederbeiträge werden Ende Februar verschickt und sind bis zum 31. März zu bezahlen (30 Tage Zahlungsfrist).

² 60 Tage ab Versanddatum der Rechnung wird eine erste Mahnung verschickt.

³ Bei Nichtzahlung wird 20 Tage nach der ersten Mahnung eine zweite Mahnung verschickt.

⁴ Wird der offene Betrag nicht innerhalb der dort angegebenen Frist bezahlt, erfolgt der Ausschluss des Mitglieds ohne weitere Benachrichtigung. Der Ausschluss tritt mit Ablauf der in der 2. Mahnung genannten Zahlungsfrist in Kraft.

Art. 47 Anpassung der Mitgliederbeiträge

Die Generalversammlung kann die Mitgliederbeiträge auf Vorschlag des Vorstands oder auf Antrag von mindestens 20 stimmberechtigten Mitgliedern anpassen.

Titel V. Schlussbestimmungen

Art. 48 Aufhebung der bisherigen Bestimmungen

Das vorliegende Mitgliedschaftsreglement ersetzt das Aufnahmereglement vom 13. Mai 2006 und das Reglement betreffend die Rechte der verschiedenen Mitgliederkategorien des ASTTI sowie der ASTTI-Freunde vom 26. März 2015.

Art. 49 Inkrafttreten

¹ Das vorliegende Reglement tritt am 4. Juli 2020 in Kraft, ausgenommen Art. 44, der am 1. Januar 2021 in Kraft tritt.

² Änderungen am vorliegenden Reglement liegen in der Kompetenz der Generalversammlung des ASTTI.