

## 1. Name / Gründung / Historie

Am 20. März 2003 wurde in Luzern unter dem Namen «ERFA FENSTER» ein Unternehmerforum von inhabergeführten Schweizer Fensterbetrieben gegründet, das seinen Betrieb rückwirkend auf den 1.3.2003 aufgenommen hat. Dieses besteht ununterbrochen bis heute wird im Sinne einer einfachen Gesellschaft im Sinne von OR Art 530 ff betrieben.

## 2. Vision

Das Unternehmerforum «FenCrew» ist eine erfolgsorientierte Erfahrungsaustauschgruppe für Inhaber und Mitinhaber von unabhängigen Holz-Metall-Fensterbau-Betrieben, welche durch einen offenen Austausch unter Gleichgesinnten ihre Unternehmen zukunftsorientiert führen und gestalten wollen.

## 3. Mission und Ziele

Durch einen offenen und konstruktiven Erfahrungs-, Ideen- und Informationsaustausch wollen die Mitglieder des Unternehmerforums «FenCrew» sich mit wichtigen aktuellen und zukünftigen Herausforderungen und Trends in der Baubranche, insbesondere im Fensterbau beschäftigen. Dabei wirft das Unternehmerforum «FenCrew» stets einen Blick über den Tellerrand, auch in andere Branchen. Dies betrifft insbesondere die Geschäftsbereiche Unternehmensführung, Marketing, Finanzen, Digitalisierung, Personalarbeit (HR) sowie Controlling/Benchmarking. Sie nützt sinnvolle Synergien und fördert sich gegenseitig bei der wirtschaftlichen und fachtechnischen Leistungsfähigkeit.

## 4. Mitglieder

Im Unternehmerforum «FenCrew» sind rund zehn Betriebe mit vergleichbarer Struktur vertreten, die in unterschiedlichen geografischen Marktgebieten tätig sind und nicht in gegenseitiger direkter Konkurrenz stehen. Aufgenommen werden erfolgreiche, innovative und dynamische Unternehmerpersönlichkeiten aus den obgenannten Bereichen. In **Anhang 2** ist das „Anforderungsprofil an (Neu)-Mitglieder“ definiert und in **Anhang 3** das „Vorgehen bei Neumitglieder Aufnahme“.

Die mitwirkenden Unternehmen, die aus der Schweiz und Liechtenstein stammen, werden ausschliesslich durch die (Mit)-Inhaberschaft und Haupt-Entscheidungsträger vertreten. Falls ein Neumitglied noch nicht (Mit)-Inhaber und Haupt-Entscheidungsträger ist, dann wird schriftlich eine fallspezifische Übergangsfrist vereinbart. Darin definiert sind konkrete Meilensteine mit einer Bringschuld für das Neumitglied, sowie eine ausserordentliche sofortige Kündigungsfrist im Rahmen dieser Probemitgliedschaft.

Die Mitgliedschaft ist persönlich und endet mit dem Austritt. Die Aufgabe der Geschäftstätigkeit eines Mitglieds hat das automatische Ausscheiden aus der Gruppe zur Folge. Die Mitgliedschaft ist immer an die Person und nicht an die Firma gebunden. Demzufolge gibt es keine „Erbsitze“. Der Fall, wo ein Mitglied infolge Unfall, Krankheit oder Tod ausfällt und eine Stellvertretung die Firma weiterführt (aus der Familie oder extern) ist wie im Sinne von OR Art 542 Abs. 2 als Probemitgliedschaft im oben definierten Sinne zu betrachten. In diesem Fall wird ebenfalls schriftlich eine fallspezifische Übergangsfrist vereinbart. Darin definiert sind konkrete Meilensteine mit einer Bringschuld für den Stellvertreter, sowie eine ausserordentliche sofortige Kündigungsfrist im Rahmen dieser Übergangszeit.

Wird die Firma ausserhalb der Familie weitergegeben, so muss sich der Nachfolger im Unternehmerforum als Neumitglied bewerben. Bei einer Nachfolge innerhalb der Familie ist darauf zu achten, dass es nicht zu einem „schleichenden Beitritt“ kommt, wo man dann aus Gewohnheitsrecht kein Veto mehr einlegen kann (siehe Bemerkung oben: „Keine Erbsitze“). Pro Betrieb wird ein Hauptansprechpartner definiert. Pro Betrieb dürfen jeweils zwei Personen (Stufe (Mit)-Inhaberschaft und Haupt-Entscheidungsträger) an den Sitzungen teilnehmen.

Es soll möglich sein, neben «FenCrew» parallel in anderen ERFA-Gruppen Mitglied zu sein (Doppelmitgliedschaft). Voraussetzung dafür ist, dass die Pflichten (v.a. Verschwiegenheit) nicht verletzt werden und «FenCrew» daraus kein Nachteil entsteht (z.B. Terminkollisionen, andere Interessenskonflikte). In jedem Falle muss das Mitglied die Gruppe umgehend und proaktiv über solche Doppelmitgliedschaften informieren. Insbesondere die Mitgliedschaft im «Verein Fenlife» und im «Unternehmerforum Fenlife» ist erwünscht, da sich daraus Synergien ergeben könnten. Die Mitgliedschaft im Unternehmerforum «FenCrew» ist Voraussetzung für eine Mitgliedschaft im «Verein Fenlife» und im «Unternehmerforum Fenlife». Die Mitgliedschaft dort ist aber speziell zu beantragen.

## 5. Gruppenleitung

Die Leitung des Unternehmerforum «FenCrew» besteht aus den drei sich ergänzenden Funktionen „Gruppenobmann«, «Gruppenleiter» und «Kennzahlenleiter». Situativ können von der Gruppe ein oder mehrere Projektleiter bestimmt werden (Einkauf, Kadertag, Mitarbeiterschulungen, Marketing etc.). Der oder die Projektleiter erhält fallspezifisch ein Aufgabendossier und besitzt deshalb kein fixes Stellenprofil. Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung werden dort projektbezogen geregelt. Die Stellenprofile für alle anderen Funktionen finden sich in den Anhängen (→ siehe **Anhänge 4 - 6**).

- **Gruppenobmann:** Dieser Funktion wird von einem auf drei Jahre fest gewählten Mitglied der Gruppe bekleidet. Er kann wieder gewählt werden. Die Wahl erfolgt durch die Mitglieder. Der Obmann überträgt die eigentliche Geschäftsführung an den Gruppenleiter, ist aber oberstes Aufsichts- und Gestaltungsorgan der Gruppe. In dieser Funktion...
  - a. wird die Repräsentation der Gruppe nach innen und aussen wahrgenommen,
  - b. die Weiterentwicklung der Gruppe definiert (zusammen mit dem Gruppenleiter),
  - c. der Gruppenleiter unterstützt und im Notfall vertreten sowie
  - d. die Einhaltung von Statuten, Weisungen und Beschlüssen sichergestellt (ebenfalls zusammen mit dem Gruppenleiter)

Im Übrigen hat der Obmann nach dem Prinzip „primus inter pares“ (sprich: gleicher unter gleichen) genau die identischen Rechte und Pflichten wie alle anderen Mitglieder auch. Dem **Gruppenobmann** wird **eine Stellvertretung** zur Seite gestellt, die in der Regel nach drei Jahren die Nachfolge antritt. Diese Rolle übernimmt der Programmchef.

- **Gruppenleiter:** Die eigentliche Leitung der Gruppe wird von einer externen Betreuungsperson wahrgenommen, welche die gesamte Organisation der Gruppe (Agenda, Einladung, Reservationen, Moderation, Redaktion Extranet, Protokollierung und Abrechnung) übernimmt. Diese unterbreitet Lösungshilfen für aktuelle Probleme, macht auf Chancen und Gefahren der wirtschaftlichen Umfeld-Entwicklung aufmerksam und ergänzt das Fachwissen der Gruppe durch gezielte betriebswirtschaftliche Inputs. Mit dieser externen Betreuungsperson wird ein Vertrag geschlossen, der jeweils per Ende September auf das Jahresende gekündigt werden kann. Die eigentliche Programmplanung nimmt der Gruppenleiter zusammen mit dem Obmann und der Gruppe selbst wahr. Die Organisation der Referenten und die zur Verfügungstellung der Unterlagen obliegt dem Gruppenleiter. Über regelmässige Themenumfragen durch den Gruppenleiter und konkrete Vorschläge durch die Mitglieder wird ein „Themendossier“ (im Sinne eines laufend zu aktivierenden „Themenpools“) geführt, aus dem die Gruppe entweder im Jahresrhythmus oder am Ende der vorgängigen Sitzung das Thema für die nächste Sitzung bestimmt. Die Vorbereitung des Themas ist Sache des Gruppenleiters, wobei dieser als „Götti“ diejenige Person hinzuziehen kann, die in diesem Gebiet am meisten Kompetenz besitzt (intern bei den Mitgliedern oder extern über einen Fachreferenten).
- **Kennzahlenleiter:** Dieser ist für einen regelmässigen, reibungslosen und fehlerfreien Zusammentragung, Auswertung und Präsentation der Monats- und Jahreskennzahlen verantwortlich. Die qualitativ hochstehende und zeitgerechte Einreichung des entsprechenden Zahlenmaterials ist Sache der einzelnen Mitglieder. Der Kennzahlenleiter arbeitet eng mit Gruppenobmann und Gruppenleiter zusammen. Mit dieser externen Betreuungsperson für die Kennzahlenvergleiche wird ein Vertrag geschlossen, der jeweils per Ende September auf das Jahresende gekündigt werden kann.

## 6. Kommunikationsplattformen

Die kommunikativen Hauptinstrumente der Gruppenleiter sind Sitzungseinladungen, Sitzungsunterlagen und Beschlussprotokolle zu den Sitzungen. Diese werden im gruppeneigenen Extranet ausgetauscht. Ergänzend kann auch mit E-Mails gearbeitet werden. Es obliegt der Gruppenleitung – nach gemeinsamer Abstimmung mit dem Obmann – Kommentare auf dem Extranet, die der Gruppe direkt bzw. indirekt schaden oder dem Gruppenwohl schaden können, zu entfernen. Gleichfalls darf der Gruppenleiter und/oder der Obmann schriftliche Diskussionen, die als Gruppen E-Mails verfasst sind bzw. über das Extranet geführt werden, stoppen.

## 7. Kennzahlenvergleich

Zur Förderung der Offenheit und Transparenz, und um daraus wichtige Führungsinformationen zu erhalten, wird in der Gruppe ein quartalsweiser Umsatzvergleich (AWILA), ein jährlicher Produktionskennzahlenvergleich und ein jährlicher Finanz-Kennzahlenvergleich durchgeführt. Der Kennzahlenvergleich wird vom Kennzahlenleiter vorbereitet und durchgeführt. Der AWILA- und der Produktionskennzahlenvergleich entsteht aus den Reihen der Mitglieder. Die Teilnahme an allen drei Vergleichen ist für alle Mitglieder Pflicht. Diese haben die Zahlen nach dem Prinzip „true & fair“ immer rechtzeitig zu liefern.

## 8. Sitzungsfrequenz und -inhalte

Die Tätigkeit der Gruppe besteht i.d.R. aus vier Treffen pro Jahr, was jeweils im Herbst des Vorjahres terminiert wird. Eine Sitzung kann als 2-Tagessitzung ausgetragen werden, die in der Schweiz oder im grenznahen Ausland stattfindet und welche zu ca. 50 % aus einem kulturellen Teil besteht. Deren Ziel ist es, den Zusammenhalt in der Gruppe zu fördern und eine Plattform zu schaffen, wo auch Erfahrungen abseits der Agenda der strukturierten Tagessitzungen ausgetauscht werden können.

Im Vordergrund der Treffen steht der zielorientierte, gemeinsame Erfahrungsaustausch. Dazu gehören auch externe Referate von Fachleuten. Wichtig ist dabei immer die Verbindung von Praxisbezug mit aktuellem betriebswirtschaftlichem Wissen. An jeder Sitzung besteht zudem - in einem zuvor bestimmten Rahmen - die Möglichkeit, Themen im Umfang von 30 bis 60 Minuten zu diskutieren, die nicht traktandiert sind (Varia). Damit soll eine hohe Flexibilität gewährleistet werden. Im Idealfall werden die Varia auf dem Extranet vorangekündigt (Thema und ungefähre Zeitdauer). Es sind aber auch Themenmeldungen an der Sitzung möglich, die dann behandelt werden, wenn die angemeldeten Themen abgearbeitet sind und noch Zeit zur Verfügung steht.

## 9. Beschlussfassung, Beitritt/Austritt; Aufnahme/Ausschluss Mitglieder sowie Gruppenauflösung

Bei jeder Abstimmung hat die Firma nur eine Stimme, auch wenn Sie mit mehreren Vertretern anwesend sein sollte. Es besteht eine Stimmpflicht. In den Ausstand treten kann man nur im Falle der Befangenheit. Alle Beschlüsse werden mit dem absoluten Mehr der anwesenden Stimmberechtigten gefasst. Ausnahmen sind: Neuaufnahmen, Ausschluss und Aufhebung der Gesellschaft. Für die Aufnahme von Neumitgliedern ist die Einstimmigkeit aller Mitglieder erforderlich. Schnuppergäste unterzeichnen anlässlich Ihres Probetages eine Geheimhaltungsvereinbarung (→ siehe **Anhang 7**). Neumitglieder müssen die «Statuten 23» zum Zeichen Ihres Einverständnisses unterschreiben (→ siehe **Anhang 8**).

Der Antrag zum Ausschluss eines Mitglieds sollte zunächst an den Gruppenleiter und/oder dem Obmann angetragen werden, der sich mit dem auszuschliessenden Mitglied in Verbindung setzt und den Antrag überbringt. Es ist vorab ein klärendes Gespräch mit dem Antragsteller anzustreben.

Der Ausschluss eines einzelnen Mitgliedes erfolgt mit Zweidrittelmehrheit aller abgegebenen Stimmen von Mitgliedern (Pro und Contra), wobei das betreffende Mitglied selbst keine Stimme hat und Stimmenenthaltenungen nicht zu den abgegebenen Stimmen zählen. Der Ausschluss erfolgt auf den nächstmöglichen regulären Termin (Ende Jahr). Eine Sitzungsteilnahme zwischen dem Ausschluss und diese regulären Austrittstermin ist für das betreffende Mitglied dann nicht mehr möglich. Sonst bleiben die Rechte und Pflichten beider Seiten bis zu diesem Zeitpunkt in Kraft. Sollte bei einer Abstimmung eine Pattsituation entstehen, so hat der Gruppenobmann den Stichentscheid. Ist dieser befangen, so hat dessen Stellvertreter den Stichentscheid. Gruppenleiter und Kennzahlenleiter haben in keinem Falle eine Stimme.

Die Mitgliedschaft kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils auf das Jahresende gekündigt werden. Die (eingeschriebene) schriftliche Kündigung ist an den Gruppenleiter zu richten. Die Rechte und Pflichten auf beiden Seiten bleiben bis zum Ablauf der Vertragsdauer in Kraft. Die Geheimhaltungspflicht bleibt zehn Jahre über den Austritt bestehen. Eine Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder kann das Unternehmerforum «FenCrew» unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Kalenderjahres auflösen. Der Name Unternehmerforum «FenCrew» ist dann frei verfügbar. Die Geheimhaltungspflicht bleibt zehn Jahre über den Austritt bestehen.

## 10. Rechte und Pflichten der Mitglieder

Voraussetzung für die erfolgreiche Tätigkeit im Unternehmerforum «FenCrew» ist eine aktive Teilnahme jedes Mitglieds an allen Sitzungen. Dies ist in den meisten Fällen sichergestellt, da die Termine für das Folgejahr jeweils an der Herbsttagung (Sitzung 03) festgelegt werden. Ist wegen eines Notfalls dennoch die Teilnahme an einer Sitzung einmal nicht möglich, so muss sich der Betreffende beim Gruppenleiter frühzeitig abmelden. Des Weiteren verpflichten sich die Mitglieder insbesondere:

- nach bestem Wissen und Gewissen permanent zur Zweckerfüllung dieser Statuten beizutragen und das Extranet der Gruppe aktiv zu nützen und mit nützlichen Inhalten zu befüllen;
- am Umsatz- und Kennzahlenvergleich der Gruppe ausnahmslos und in jeder Situation teilzunehmen und dort sämtliche von der Gruppe beschlossenen Zahlen „true & fair“ zu melden;
- Problemstellungen und Beiträge aus der eigenen Geschäftstätigkeit aktiv einzubringen;
- sämtliche Informationen über andere Gruppen-Mitglieder und sonstige Themen, die an den Sitzungen behandelt werden, streng vertraulich zu behandeln;
- durch ein aufgeschlossenes, offenes und freundschaftliches Verhalten zu einem Klima des Vertrauens und der Offenheit innerhalb der Gruppe beizutragen;
- sich an gemeinsame Beschlüsse zu halten, diese auch umzusetzen und stets im Interesse des Unternehmerforums zu handeln;
- sich zu gleichen Teilen an den Kosten zu beteiligen (Honorar Gruppenleitung und Kennzahlenvergleich, Sitzungskosten, Referentenspesen etc.);
- selbst verursachte Kosten (Stornierung, Umbuchung, Mehraufwand bei Verspätung etc.) verursachergerecht zu tragen;
- auch ein allfälliges Missfallen über einzelne Aktivitäten der Gruppe gegenüber den anderen Mitgliedern offen zu kommunizieren und
- die ERFA-Leitung (Obmann, Programmchef, Gruppenleiter und Kennzahlenleiter) zu jeder Zeit zu unterstützen und im Rahmen von gemeinsamen Aktivitäten auch verschiedene Aufgaben zu übernehmen.

## 11. Verhältnis unter den Mitgliedern

Um das für den Erfolg des Unternehmerforums «FenCrew» wesentliche Vertrauensverhältnis unter den Mitgliedern zu gewährleisten, werden keine direkten oder indirekten Konkurrenten von aktiven Mitgliedern aufgenommen. Auch in persönlicher Hinsicht muss das neue Mitglied zur Gruppe passen. Jeder Betrieb hat hier ein Vetorecht.

Sollte es zwischen Mitgliedern, die mit einer Wachstumsstrategie unterwegs sind, zu potentiellen Konkurrenz-situationen kommen, so empfiehlt sich in diesen Fällen folgendes Vorgehen:

- Es wird das Gespräch mit dem Beteiligten gesucht, sofern möglich bevor man Tatsachen schafft und extern kommuniziert.

- Es wird im Rahmen des Möglichen und Zumutbaren zwischen den potentiellen Konfliktparteien eine einvernehmliche Lösung gesucht.
- Falls das nicht geht, zieht der Problemverursacher die Konsequenz und tritt frühzeitig aus der Gruppe aus.
- Das aus der Gruppe entstandene Wissen anderer Betriebe, darf nicht missbraucht werden (weder in Bezug auf das Kennzahlenwissen noch in Bezug auf die Abwerbung von Kunden oder von Kadern/Mitarbeitenden des Kollegenbetriebs).

**Ein „Gebietsschutz“ oder sonstige, preisliche oder kartellistische Absprachen sind nicht Gegenstand der Zusammenarbeit im Unternehmerforum «FenCrew».**

Das Eingehen eines Beteiligungs- oder Kooperationsverhältnisses mit einer Firma oder die Ausweitung des Tätigkeitsgebietes eines einzelnen Partners in das Marktgebiet anderer ERFA-Gruppen-Mitglieder, bedingt ein klärendes Gespräch und Entscheide für das weitere Vorgehen mit den betroffenen Mitgliedern innerhalb der Gruppe. Neben den in diesem Grundsatzdokument enthaltenen Zielsetzungen (und allfällige an den Sitzungen getroffene und verbindlich protokollierte Beschlüsse) unterhalten die Mitglieder keine rechtlichen Beziehungen zueinander. Sie arbeiten stets auf eigene Rechnung und operieren am Markt voneinander unabhängig.

## **12. Geheimhaltung**

Die Mitglieder verpflichten sich zur strikten Geheimhaltung. Informationen über andere Mitgliedsfirmen dürfen - auch firmenintern - erst mit ausdrücklicher Zustimmung der Betroffenen weitergegeben werden.

Alle Unterlagen (physisch und elektronisch) wie Protokolle, Auswertungen, Statistiken, handschriftliche Notizen etc. (die Aufzählung ist nicht abschliessend) sind Eigentum des jeweiligen Gruppenmitglieds. Sie müssen an einem geeigneten Ort sicher aufbewahrt werden.

Nach Austritt oder Ausschluss aus der Gruppe bleibt die Geheimhaltungspflicht noch weitere zehn Jahre bestehen.

Das vom ehemaligen Gruppenmitglied angelegte Archiv (physisch und elektronisch) bleibt in seinem Privatbesitz. Es ist ihm aber freigestellt, dieses Archiv vorzeitig sicher zu entsorgen bzw. von den elektronischen Datenträger dauerhaft zu löschen.

Uitikon-Waldegg, 29. November 2022

(Tritt auf den 1.1.2023 in Kraft)

## ANHANG 1: Unterschriftenliste

Mit den in diesen Statuten und seinen Anhängen genannten Regeln erklären sich einverstanden:

.....  
Thomas Gisy, Fritschi Fensterbau AG, Grundstrasse 39, CH - 8196 Wil/ZH

.....  
Patrick Holenstein, Gebr. Scheiwiler AG, Kapplerstr. 5, CH - 9642 Ebnat-Kappel

.....  
Benno Setz, Setz Fensterbau AG, Schreinerei, Feld, CH - 6247 Schötz

.....  
Michaela Stutz, Stutz Fensterbau-Schreinerei AG, Niederschongau, CH - 6288 Schongau

.....  
Thomas Stutz, Stutz Fensterbau-Schreinerei AG, Niederschongau, CH - 6288 Schongau

**Uitikon Waldegg, den 29. November 2022**

## ANHANG 2: Anforderungen an (Neu)Mitglieder

An die Firma	An die betreffende Person/en
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es muss sich um einen innovativen, erfolgreich agierenden und am Markt gut positionierten Betrieb handeln, welcher weiterkommen will, welcher der Gruppe etwas bringt und umgekehrt (Qualität vor Quantität)!</li> <li>▪ Muss die Diversität der Gruppe in Bezug auf die Komponenten Region/Ort, Umsatzgrösse/Anzahl Mitarbeitende, Angebotsbreite/-tiefe, fachliche Vertiefungen, Unternehmensalter etc. stärken</li> <li>▪ Muss von den betrieblichen Strukturen und Abläufen zu den bisherigen Mitgliedern passen</li> <li>▪ Inhabergeführter Betrieb (allenfalls selbstständige Firma im Rahmen einer Holding)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unternehmerisch denkende Persönlichkeit, vorzugsweise mit entsprechender fachlicher und/oder betriebswirtschaftlicher Qualifikation</li> <li>▪ Machern bzw. Person, die vorwärtskommen will und durch Leidenschaft inspiriert</li> <li>▪ Muss Zugriff auf die Zahlen der Firma haben und diese auch offen legen</li> <li>▪ Muss (Mit)-Inhaber und/oder Haupt-Entscheidungsträger der Firma sein (bei einer Nachfolge: Spezialregeln für Übergangsfristen)</li> <li>▪ Die Chemie muss stimmen – sprich der Kandidat muss auch menschlich zur Gruppe passen</li> <li>▪ Muss zuverlässig, sowie kommunikativ und sozial kompetent sein</li> </ul>

Es gilt die Einzelfallbetrachtung. In gut begründeten Fällen sind punktuelle Abweichungen von diesen Anforderungen zulässig.

## ANHANG 3: Vorgehen bei Neumitglieder Aufnahme

1. Wer einen potentiellen Kandidaten kennt, soll die Fakten über diesen und seinen Betrieb in der Gruppe an der nächsten Sitzung präsentieren. Das Ganze soll nicht über Extranet oder Mail erfolgen, da dies von den meisten als suboptimal angeschaut wird. Der Hinweis, sich vorgängig einmal die Website von Firma XY anzuschauen ist hingegen sehr sinnvoll.
2. Wenn an der nächsten Sitzung kein Veto erfolgt, sollten der Gruppenleiter (oder sonst eine zu bestimmende Person) und der Obmann den Betrieb einmal besuchen, um sich aus erster Hand einen Eindruck zu verschaffen und sich mit dem Inhaber treffen und zum Thema ERFA-Mitgliedschaft austauschen..
3. Ist der Eindruck von Gruppenleiter (oder sonst einer zu bestimmenden Person) und Obmann positiv und folgen auf einen entsprechenden kurzen Extranet-Eintrag keine Bedenken der Mitglieder, so erfolgt eine Einladung an eine für beide Seiten unverbindliche Schnuppersitzung, wo der Kandidat sich und sein Geschäft sowie seine Ziele und Erwartungen an eine allfällige ERFA-Mitgliedschaft vorstellt.
4. Vor der Teilnahme unterschreibt der Schnuppertag noch eine Geheimhaltungsvereinbarung, damit die Informationen, die er am Schnuppertag erhält, in jedem Falle geschützt sind, selbst wenn es nicht zu einer Mitgliedschaft kommt (→ siehe **Anhang 9**).
5. Kurz vor Ende der Tagung wird der Kandidat verabschiedet und fährt früher nach Hause. Das ist wichtig, damit kein Entscheid aus der Situation heraus oder unter Gruppendruck gefällt wird.
6. Die Gruppe bespricht die „Kandidatur“ nach der Verabschiedung der betreffenden Person und fällt einen Beschluss. Eine Aufnahme setzt einen einstimmigen Gruppenbeschluss voraus. Jede Mitgliedfirma hat hier ein Veto. Auch auf das Bauchgefühl sollten wir hören.... Dem Gruppenleiter kommt hier die Rolle des «advocatus diaboli» zu und provoziert nochmals eine wirklich kritische Reflektion.
7. Nach wenigen Tagen nimmt eine von der Gruppe bestimmte Person (in der Regel Gruppenleiter) Kontakt mit dem Kandidaten auf und bespricht dessen Eindrücke und teilt den Gruppenbeschluss mit.
8. Sind die Gruppe und der Kandidat zu einem positiven Entscheid gelangt, so erfolgt ein Beitritt. Eine Probezeit ist nicht vorgesehen (Ausnahme: schriftlich zu definierende Spezialvereinbarung, wenn der Kandidat noch nicht (Mit)-Inhaberschaft und Haupt-Entscheidungsträger ist) → siehe **Anhang 9**).

## ANHANG 4: Stellenprofil Obmann

<b>Aufgabe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definiert die mittelfristigen Ziele der Gruppenentwicklung auf Basis der Statuten 21 und überwacht deren Erreichung</li> <li>▪ Überwacht die Arbeit von Gruppenleiter, Programmchef, Kennzahlenleiter und Projektleiter</li> <li>▪ Liest die Protokolle vor deren Publikation durch und gibt diese frei</li> <li>▪ Stellt eine transparente Kommunikation in der Gruppe sicher</li> <li>▪ Unterstützt den Gruppenleiter bei der Entschärfung/Schlichtung von potentiellen und aktuellen Konfliktsituationen in allen denkbaren Konstellationen oder leitet diese falls der Gruppenleiter selber Teil des Konfliktes ist</li> <li>▪ Leitet den Prozess einer neuen Personalsuche, falls der Gruppenleiter und/oder der Kennzahlenleiter ersetzt werden muss</li> <li>▪ Repräsentiert die ERFA-Gruppe beim Verband und bei anderen relevanten Fachgremien</li> </ul>
<b>Kompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wird zusammen mit dem Gruppenleiter (und allenfalls Programmchef) als Schlichter bei Problemen zwischen Gruppenmitgliedern beigezogen</li> <li>▪ Darf das Amt drei Jahre lang ausüben</li> <li>▪ Kann im Rahmen der Gruppe mit externen Stellen sprechen (entweder legitimiert durch Gruppenbeschluss) oder - wenn Gefahr in Verzug ist - auch ohne</li> </ul>
<b>Verantwortung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ist für die langfristige Gruppenentwicklung zuständig</li> <li>▪ Vertritt den Gruppenleiter und/oder den Programmchef und/oder Projektleiter in dessen/deren Abwesenheit</li> </ul>

## ANHANG 5: Stellenprofil Gruppenleiter

<b>Aufgabe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Setzt die Vorgaben des Obmannes in Bezug auf die Gruppenentwicklung um</li> <li>▪ Erarbeitet zusammen mit dem Programmchef die Programmplanung für Folgejahr(e) auf Basis des Themenpools und allenfalls zusammen mit einem Götti (derjenige in der Gruppe, der das Thema vorgeschlagen hat)</li> <li>▪ Stellt bei Bedarf zusammen mit dem Programmchef die Referentensuche sicher</li> <li>▪ Plant die Termine und Orte; bereitet die Sitzung vor (Ablauf, Infrastruktur, Einladung etc.)</li> <li>▪ Ist dafür verantwortlich, Ideen aus der Gruppe abzufragen und in Programm zu integrieren, sowie Durchführungstermin und -Art festzulegen</li> <li>▪ Stellt allfällige Unterlagen zusammen</li> <li>▪ Leitet die Sitzung operativ und führt das Beschluss-Protokoll der Sitzungen</li> <li>▪ Führt ein Ablagesystem und stellt den Zugang sicher (Extranet)</li> <li>▪ Hält die Mitgliederliste aktuell</li> <li>▪ Vertritt die Gruppe per Gruppenbeschluss zusammen mit Obmann nach aussen</li> <li>▪ Ist interner Ombudsmann bei Problemen innerhalb der Gruppe (jeweils in enger Absprache mit dem Gruppenobmann)</li> <li>▪ Ist Drehscheibe bei Abwesenheiten</li> <li>▪ Unterstützt die Gruppe bei der Neumitgliedersuche (und –integration)</li> </ul>
<b>Kompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besitzt betriebswirtschaftliche und methodische Kompetenz zur Führung der Gruppe</li> <li>▪ Besitzt soziale/kommunikative Kompetenz, um den Bedürfnissen der verschiedenen Mitglieder im Gruppeninteresse gerecht zu werden</li> <li>▪ Führt mit Fingerspitzengefühl, besitzt ein diplomatisches Auftreten und unterliegt einer vertraglich definierten Geheimhaltungspflicht.</li> <li>▪ Erhält finanzielle Kompetenz im Ausmass der Beschlüsse der ERFA-Gruppe</li> <li>▪ Führt zielorientiert und als Motivator (sprich mit „Zuckerbrot“) und ist hartnäckig, wenn Dinge zu versanden drohen (sprich mit „Peitsche“)</li> <li>▪ Wird im Mailverkehr zwischen Mitgliedern in relevanten Aspekten mit ins CC genommen</li> </ul>
<b>Verantwortung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stellt Zeitmanagement an Tagungen sicher</li> <li>▪ Stellt kritische Fragen zum Thema</li> <li>▪ Bringt zusammen mit dem Programmchef Themen ein, welche die Gruppe fordern</li> <li>▪ Ist Anlaufstelle bei (nicht operativen) Problemen in der Zusammenarbeit mit dem Kennzahlenleiter</li> <li>▪ Unterstützt die Gruppe zu jeder Zeit so, dass die ERFA-Arbeit Spass macht und Erfolge bringt</li> </ul>

## ANHANG 6: Stellenprofil Kennzahlenleiter

<b>Aufgabe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kommuniziert die Termine für die Dateneingaben beim Monats- und beim Jahresvergleich frühzeitig an Mitglieder (in der Regel Dezember des Vorjahres).</li> <li>▪ Wertet die von den Mitgliedern zugestellten Daten im Rahmen des Monats- und beim Jahresvergleich gemäss heutigem Schema aus</li> <li>▪ Wählt ein Spezialthema pro Jahr aus und bespricht dieses an der Kennzahlensitzung</li> <li>▪ Wo sinnvoll kann er auch einen Blick über den Tellerrand hinaus (in andere Branche, oder externe Betriebe) werfen</li> <li>▪ Stellt die Kennzahlen vor der Sitzung zur Kontrolle zur Verfügung (Plausibilisierung)</li> <li>▪ Lädt die Unterlagen vor der Kennzahlensitzung auf das Extranet oder sendet diese den Mitgliedern direkt zu, falls ein Mitglied wegen Verspätungen keinen Zugriff auf die Zahlen erhält</li> <li>▪ Hält die Balance zwischen Gruppenauswertung und Betrachtung Einzelbetrieb</li> <li>▪ Stellt allfällige Unterlagen zusammen</li> <li>▪ Leitet die Kennzahlensitzung (der ganze Morgen der Sitzung 02) operativ und führt ein Kurzprotokoll zu den Beschlüssen, das dann ins Sitzungsprotokoll des Gruppenleiters einfließt</li> <li>▪ Führt pro Firma ein Ablagesystem, aus dem die betriebspezifischen Entwicklungen und Vergleiche zu den Vorjahren ersichtlich sind</li> </ul>
<b>Kompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidet zusammen mit Obmann und Gruppenleiter über Sanktionen (z.B. Sitzungs- und Datenausschluss), wenn ein Mitglied die Zahlen nicht liefert</li> <li>▪ Besitzt betriebswirtschaftliche, treuhänderische und controllerische Kompetenz zur Erledigung seiner Aufgaben</li> <li>▪ Besitzt soziale/kommunikative Kompetenz, um den Bedürfnissen der verschiedenen Mitglieder im Gruppeninteresse gerecht zu werden</li> <li>▪ Führt sein Mandat mit Fingerspitzengefühl, unterliegt einer vertraglich definierten Geheimhaltungspflicht und besitzt ein diplomatisches Auftreten</li> <li>▪ Führt sein Mandat zielorientiert und als Motivator (sprich mit „Zuckerbrot“) und ist hartnäckig, wenn Dinge zu versanden drohen (sprich mit „Peitsche“)</li> <li>▪ Wird im Mailverkehr zwischen Mitgliedern in relevanten Aspekten mit ins CC genommen</li> </ul>
<b>Verantwortung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wenn ein Unternehmen in Schieflage gerät muss es angesprochen werden.</li> <li>▪ Stellt Zeitmanagement an Tagungen sicher</li> <li>▪ Stellt kritische Fragen zum Thema</li> <li>▪ Unterstützt die Gruppe zu jeder Zeit so, dass die ERFA-Arbeit mit Zahlen und das Benchmarking Spass macht und Erfolge bringt</li> </ul>

# ANHANG 7: Geheimhaltungsvereinbarung für Schnuppergäste

Der Unterzeichnende verpflichtet sich hiermit, die Ihm aus Anlass der Teilnahme an der «Schnuppersitzung» beim

**Unternehmerforum «FenCrew»**

vom Datum .....

am Ort .....

(gemäss Einladung vom ..... und vorgängigem anschliessendem Kontakt mit ..... )

zugänglichen Unterlagen und Informationen, soweit sie über das in der Öffentlichkeit Bekannte, bzw. zum Gemeingut Gewordene hinausgehen und auch sonst dem Unterzeichnenden nicht nachweislich bekannt sind, für zehn Jahre geheim zu halten und ohne die ausdrückliche Zustimmung des Unternehmerforum «FenCrew» weder direkt zu benutzen oder zu verwerfen, noch Dritten mitzuteilen und für etwaige aus einer Verletzung dieser Verpflichtung entstehende Schäden zu haften. An der Sitzung erhaltene Arbeitsunterlagen werden am Sitzungsende retourniert.

**Name** .....

Funktion .....

Unterschrift .....

Ort/Datum .....

**Name** .....

Funktion .....

Unterschrift .....

Ort/Datum .....

**Sonstige Bemerkungen**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# ANHANG 8: Akzeptierklärung der Statuten 23 für Neumitglieder

Der Unterzeichnende hat sich nach der Teilnahme an der «Schnuppersitzung» beim

**Unternehmerforum «FenCrew»**

vom Datum .....

vom Ort .....

und dem einstimmigen Aufnahmebeschluss der Gruppe bereit erklärt, der einfachen Gesellschaft «FenCrew» mit

Wirkung vom ..... beizutreten.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die vorliegenden «Statuten 23» in der

Version vom .....

gelesen und verstanden habe und künftig alle mir daraus entstehenden Rechte und Pflichten stets im Sinne der Gruppe wahrnehmen werde.

**Name** .....

**Funktion** .....

**Unterschrift** .....

**Ort/Datum** .....

**Sonstige Bemerkungen (allfällige Spezialvereinbarung)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....