

Schweizerischer
Möbelfachverband

Association suisse
du négoce de l'ameublement

SMFV
ASNA

Statuten Statuts

Ausgabe 2001 / Edition 2001

I. Name und Sitz

Art. 1

Name und Rechtsform ¹ Der Schweizerische Möbelfachverband SMFV ist ein Verein im Sinn der Art. 60 ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuchs.

Sitz ² Der Sitz befindet sich am Domizil des Sekretariats.

II. Zweck und Aufgaben

Art. 2

Zweck ¹ Der SMFV vereinigt die schweizerischen Möbel- und Einrichtungshäuser. Er wahrt deren Interessen in wirtschaftlicher, branchenspezifischer und rechtlicher Hinsicht. Er fördert das Streben nach Qualität bezüglich Warenangebot und Dienstleistungen.

Aufgaben ² Der SMFV übernimmt folgende Verantwortlichkeiten und Aufgaben:

- Er bearbeitet aktiv die den schweizerischen Möbelhandel betreffenden Fragen und informiert und berät seine Mitglieder.
- Er engagiert sich in der Aus- und Weiterbildung.
- Er fördert in seinem Mitgliederkreis eine hohe Geschäftsethik und vertritt die Grundsätze des fairen Wettbewerbs im beruflichen Umfeld.
- Er formuliert die Berufsinteressen seiner Mitglieder und verschafft diesen Interessen Anerkennung bei Behörden, Vereinigungen und in der Öffentlichkeit.
- Er beteiligt sich aktiv an der Beilegung von Streitigkeiten zwischen Herstellern und Handel sowie zwischen Handel und Konsumentinnen und Konsumenten.
- Er ermöglicht seinen Mitgliedern den Zugang zu preisgünstigen Sozialwerken und anderen Dienstleistungen.

Art. 3

Organisatorische Mittel Der SMFV erfüllt seine Aufgaben über die Vereinsorgane. Er erlässt die nötigen Reglemente und Beschlüsse.

III. Mitgliedschaft

Art. 4

Aktivmitglieder ¹ Als Aktivmitglieder können im Handelsregister eingetragene Möbel- und Einrichtungsfirmen aufgenommen werden.

Veteranenmitglieder ² Als Veteranenmitglieder können Personen aufgenommen werden, die früher als Inhaber oder leitende Angestellte eine Möbel- oder Einrichtungsfirma geführt haben.

Partnermitglieder ³ Als Partnermitglieder können Firmen oder Personen aufgenommen werden, die in der Möbel- und Einrichtungsbranche tätig sind oder eine besondere Beziehung zum Möbelhandel pflegen.

I. Nom et siège

Art. 1

Nom et forme juridique ¹ L'Association suisse du négoce de l'ameublement ASNA est une société au sens des art. 60 ss du CCS.

Siège ² Le siège est au domicile du secrétariat.

II. But et missions

Art. 2

But ¹ L'ASNA regroupe les maisons d'ameublement suisses. Elle sauvegarde leurs intérêts du point de vue économique, juridique et professionnel. Elle soutient toute tendance visant à améliorer la qualité des produits et services.

Tâches ² L'ASNA a les tâches et responsabilités suivantes :

- étude, analyse, information et conseil sur toutes les questions touchant le négoce d'ameublement suisse;
- engagement en faveur de la formation professionnelle de base et continue;
- promotion d'une éthique commerciale élevée parmi ses membres et défense d'une concurrence loyale dans l'ensemble de la profession;
- définition des intérêts professionnels de ses membres et leur défense auprès des autorités, d'autres associations et du public;
- médiation active en cas de litiges entre producteurs et négoce, ainsi qu'entre le négoce et les consommateurs;
- mise à disposition d'avantageuses assurances sociales et autres prestations au profit de ses membres.

Art. 3

Moyens organiques L'ASNA accomplit ses missions par le biais de ses organes. Elle édicte les règlements et prend les décisions utiles.

III. Sociétariat

Art. 4

Membres actifs ¹ Peut devenir membre actif toute entreprise d'ameublement inscrite au Registre du commerce.

Vétérans ² Peut devenir membre vétérans toute personne qui a dirigé une entreprise d'ameublement en tant que patron ou cadre supérieur.

Partenaires ³ Peut devenir membre partenaire toute entreprise ou personne oeuvrant dans la branche de l'ameublement ou qui a une relation particulière avec le négoce de l'ameublement.

Ehren-
mitglieder ⁴ Zu Ehrenmitgliedern können Personen ernannt werden, die sich um die Möbel- und Einrichtungsbranche oder um den SMFV besonders verdient gemacht haben.

Art. 5

Aufnahme-
verfahren ¹ Das Aufnahmegesuch um die Aktiv-, Veteranen- oder Partnermitgliedschaft ist an den Vorstand zu stellen. Dieser entscheidet endgültig über die Aufnahme. Negative Entscheide müssen nicht begründet werden.

Ernennung ² Ehrenmitglieder werden durch die Generalversammlung ernannt.

Art. 6

Erlöschen der
Mitgliedschaft Die Mitgliedschaft erlischt durch Austritt, Geschäftsaufgabe, Konkurs oder Ausschluss. Bei juristischen Personen hat die Auflösung dieselbe Wirkung.

Art. 7

Austritt Der Austritt erfolgt durch eingeschriebenen Brief an das Sekretariat zuhänden des Vorstands auf das Ende eines Kalenderjahrs unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten.

Art. 8

Ausschluss Der Vorstand verfügt den Ausschluss eines Mitglieds, wenn sich herausstellt, dass die Aufnahmebedingungen nicht mehr erfüllt sind oder wenn das Mitglied seinen übrigen Vereinspflichten nicht mehr nachkommt oder wesentlich gegen die Vereinsinteressen verstösst. Ausgeschlossenen steht das Rekursrecht an die Generalversammlung zu, die endgültig entscheidet.

Art. 9

Mitgliedschafts-
pflichten Die Mitglieder aller Kategorien sind verpflichtet, die Statuten und die vom SMFV erlassenen Reglemente einzuhalten und sich den Beschlüssen und Entscheiden der Vereinsorgane zu unterziehen. Die Mitglieder tragen nach Möglichkeit dazu bei, dass der SMFV seine Aufgaben zu erfüllen vermag. Sie sind unter sich zu kollegialer und loyaler Haltung verpflichtet.

IV. Organisation

Art. 10

Organe Die Organe des Vereins sind:
a) die Generalversammlung
b) der Vorstand
c) das Sekretariat
d) die Kommissionen
e) die SMFV-Schlichtungs- und Expertisenstelle
f) die Kontrollstelle.

Membres
d'honneur ⁴ Peut être nommée membre d'honneur toute personne dont le mérite pour la branche de l'ameublement resp. pour l'ASNA n'est plus à faire.

Art. 5

Admission ¹ La demande d'admission pour devenir membre actif, vétéran ou partenaire doit être adressée au comité. Celui-ci décide définitivement. En cas de refus d'une admission, il n'a pas à justifier sa décision.

Nomination ² Les membres d'honneurs sont nommés par l'assemblée générale.

Art. 6

Fin du sociétariat Le sociétariat prend fin par démission, cessation de commerce, faillite ou exclusion. Cette disposition s'applique également aux personnes morales, notamment en cas de dissolution.

Art. 7

Démission La démission est faite par lettre recommandée au secrétariat à l'intention du comité pour la fin d'une année civile et en respectant un délai de six mois.

Art. 8

Exclusion Le comité décide l'exclusion d'un membre s'il s'avère que les conditions d'admission ne sont plus remplies ou que le membre n'accomplit pas ses obligations statutaires ou encore qu'il porte gravement atteinte aux intérêts de l'ASNA. Les membres exclus ont droit de recours à l'assemblée générale qui décide définitivement.

Art. 9

Obligations des
membres Les membres de toutes les catégories sont tenus de respecter les statuts et les réglements édictés par l'ASNA et de se soumettre aux décisions des organes de la société. Les membres contribuent dans la mesure de leurs possibilités à la réalisation des missions de l'ASNA. Ils font preuve, entre eux, de collégialité et d'un comportement loyal.

IV. Organisation

Art. 10

Organes Les organes de l'association sont:
a) l'assemblée générale
b) le comité
c) le secrétariat
d) les commissions
e) le bureau d'expertises et de médiation
f) l'organe de contrôle.

| | |
|--------------------------|---|
| | Art. 11 |
| Generalversammlung; | ¹ Die Generalversammlung ist das oberste Vereinsorgan. Sie findet mindestens einmal jährlich in der ersten Jahreshälfte statt. |
| ausserordentliche | ² Ausserordentliche Generalversammlungen werden auf Beschluss des Vorstands einberufen oder wenn wenigstens 1/5 der Mitglieder deren Einberufung verlangt. |
| | Art. 12 |
| Einberufung | ¹ Der Vorstand oder in seinem Auftrag das Sekretariat verschickt die Einladungen spätestens 20 Tage vor dem Termin der Generalversammlung unter Bekanntgabe der Verhandlungsgegenstände, der Zeit und des Orts. Der Einladung sind die nötigen Verhandlungsunterlagen beizulegen. |
| Anträge | ² Über Gegenstände, die nicht in dieser Weise angekündigt wurden, können keine Beschlüsse gefasst werden, ausser über einen Antrag auf Einberufung einer ausserordentlichen Generalversammlung. Anträge zu Händen der Generalversammlung können noch auf die Traktandenliste gesetzt werden, wenn sie spätestens zehn Tage vor der Generalversammlung dem Sekretariat zu Händen des Vorstands schriftlich mitgeteilt werden. |
| | Art. 13 |
| Stimm-berechtigung | ¹ Stimmberechtigt in allen Geschäften der Generalversammlung sind die Aktiv- und Ehrenmitglieder. Nur in finanziellen Angelegenheiten stimmberechtigt sind die Veteranen- und die Partnermitglieder. |
| Vertretung und Vollmacht | ² Die Vertreterinnen und Vertreter der Aktiv- und Partnermitglieder weisen sich in der Generalversammlung nötigenfalls mit Vollmacht über ihre Vertretungsbefugnis aus. |
| | Art. 14 |
| Vorsitz | ¹ Die Generalversammlung wird von der Präsidentin oder vom Präsidenten, bei deren Verhinderung von der Vizepräsidentin oder vom Vizepräsidenten, geleitet. |
| Beschlussfassung | ² Abstimmungen und Wahlen erfolgen in der Regel offen, soweit nicht die Generalversammlung etwas anderes beschliesst. |
| Mehrheiten | ³ Beschlüsse werden mit dem einfachen Mehr der Stimmenden gefasst mit Ausnahme derjenigen über die Änderung der Statuten oder über die Auflösung des Vereins, welche eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten erfordern. |
| Stichentscheid | ⁴ Bei Stimmgleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid. |
| | Art. 15 |
| Zirkularbeschluss | Die Entscheidung der Generalversammlung über Vorlagen des Vorstands kann ausnahmsweise auch auf schriftlichem Weg erfolgen. Zirkularbe- |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | Art. 11 |
| Assemblée générale ordinaire | ¹ L'assemblée générale est l'organe suprême de l'Association. Elle a lieu une fois par an au cours du premier semestre. |
| Assemblée générale extraordinaire | ² Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées par le comité ou sur demande de 1/5 des membres inscrits. |
| | Art. 12 |
| Convocation | ¹ Les convocations sont adressées par le comité ou, sur sa demande, par le secrétariat au plus tard 20 jours avant la date de l'assemblée avec mention de l'ordre du jour, de l'heure et du lieu. Les convocations sont complétées par les dossiers nécessaires. |
| Propositions | ² L'assemblée ne peut décider de sujets qui ne figurent pas à l'ordre du jour, à l'exception d'une proposition demandant la convocation d'une assemblée générale extraordinaire. Toutefois une proposition faite à l'intention de l'assemblée générale peut encore être intégrée dans l'ordre du jour pour autant qu'elle parvienne au secrétariat, par écrit et aux bons soins du comité, au plus tard dix jours avant l'assemblée. |
| | Art. 13 |
| Droit de vote | ¹ Ont le droit de vote pour toutes les affaires traitées par l'assemblée les membres actifs et les membres d'honneur. Les vétérans et les partenaires peuvent voter les sujets d'ordre financier uniquement. |
| Représentation et procuration | ² Les représentants sont tenus, le cas échéant, de justifier leur pouvoir de représentation au moyen d'une procuration. |
| | Art. 14 |
| Présidence | ¹ L'assemblée générale est présidée par le président ou, à défaut, par le vice-président. |
| Prise de décision | ² Les votes et les élections se font à main levée, à moins que l'assemblée n'en décide autrement. |
| Majorités | ³ Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, à l'exception des décisions concernant une modification des statuts ou la dissolution de l'association qui nécessitent une majorité des deux tiers des membres présents. |
| Départage des voix | ⁴ En cas d'égalité des voix, le président départage. |
| | Art. 15 |
| Décisions par voie circulaire | Exceptionnellement une décision qui incombe à l'assemblée générale sur un sujet qui lui est présenté par le comité peut être prise par voie |

schlüsse werden mit der Mehrheit der eingegangenen gültigen Stimmen gefasst.

Art. 16

Protokoll Über die Verhandlungen wird durch das Sekretariat ein Protokoll geführt, welches den Mitgliedern zuzustellen und der nächsten Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen ist.

Art. 17

Befugnisse Die Generalversammlung entscheidet über die ihr von den Statuten oder von anderen Vereinsorganen zugewiesenen Angelegenheiten. Insbesondere gehören in ihren Geschäftskreis:

- a) Abnahme des Jahresberichts und der Jahresrechnung;
- b) Festsetzung der Mitgliederbeiträge und des Budgets;
- c) Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten sowie der weiteren Mitglieder des Vorstands;
- d) Wahl der Kontrollstelle;
- e) Erlass von Reglementen und von Grundsatzbeschlüssen über branchenpolitische Fragen;
- f) Ernennung von Ehrenmitgliedern;
- g) Behandlung von Rekursen gegen den Ausschluss von Mitgliedern;
- h) Statutenänderung und Auflösung des Vereins.

Art. 18

Vorstand ¹ Der Vorstand setzt sich aus der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten und drei bis sechs weiteren Mitgliedern zusammen, die auf eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt werden. Wählbar sind Personen aus allen Mitgliederkategorien. Die Wiederwahl ist möglich.

Einberufung und Protokollführung ² Der Vorstand versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern. Die Einladung soll, dringende Fälle vorbehalten, mindestens zehn Tage vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Traktandenliste erfolgen. Die Verhandlungen des Vorstands werden protokolliert.

Beschlussfassung ³ Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er fällt seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der anwesenden Stimmberechtigten. Bei Stimmengleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

Zirkularbeschlüsse ⁴ Die Entscheidung des Vorstands kann ausnahmsweise auch auf schriftlichem Weg erfolgen. Zirkularbeschlüsse werden mit der Mehrheit der eingegangenen gültigen Stimmen gefasst.

Art. 19

Geschäftsführung ¹ Der Vorstand besorgt die Geschäfte des SMFV und vertritt den Verein nach aussen. Er kann unter seinen Mitgliedern Ausschüsse bilden.

circulaire. Ces décisions sont alors prises à la majorité de voix valables exprimées.

Art. 16

Procès-verbal Le secrétariat tient un procès-verbal sur les délibérations. Ce procès-verbal est adressé aux membres pour approbation lors de l'assemblée suivante.

Art. 17

Attributions L'assemblée générale décide de tous les objets qui lui sont attribués par les statuts ou par un autre organe. En font notamment partie:

- a) l'approbation du rapport annuel et des comptes;
- b) la fixation des cotisations et l'approbation du budget;
- c) l'élection du président, du vice-président ainsi que des membres du comité;
- d) l'élection de l'organe de contrôle;
- e) la décision sur les règlements et les décisions sur des questions d'importance générale pour la branche;
- f) la nomination des membres d'honneur;
- g) le traitement de recours contre l'exclusion d'un membre;
- h) la modification des statuts et la dissolution de l'association.

Art. 18

Comité ¹ Le comité est composé du président, du vice-président et de trois à six autres membres. Sont éligibles les personnes de toutes les catégories de sociétariat. La durée du mandat est de trois ans et la réélection est possible.

Convocation et procès-verbal ² Le comité se réunit sur demande du président aussi souvent que l'exigent les affaires. La convocation est faite dix jours avant la séance avec mention de l'ordre du jour. Sont exceptés les cas urgents. Les délibérations du comité sont protocollés.

Décisions ³ Le comité est apte à prendre des décisions si au moins la moitié de ses membres sont présents. Il décide à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix le président départage.

Décisions par voie circulaire ⁴ Exceptionnellement le comité peut décider par voie circulaire. La décision est alors prise à la majorité des voix exprimées.

Art. 19

Gestion ¹ Le comité gère les affaires de l'ASNA et représente l'association vis-à-vis de l'extérieur. Il peut former des commissions au sein de ses membres.

² Le président ou le vice-président et un autre membre du comité sont

Vertretung ² Die rechtsverbindliche Unterschrift führen die Präsidentin oder der Präsident oder die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident zusammen mit einem weiteren Mitglied des Vorstands. Der Vorstand regelt die Unterschriftsberechtigung in finanziellen Angelegenheiten.

Art. 20

Aufgaben Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:
a) Vollzug der Vereinsbeschlüsse;
b) Wahl des Sekretariats und Festsetzung der Entschädigung;
c) Einsetzung von Kommissionen und Wahl deren Mitglieder;
d) Beschlussfassung über Beteiligung oder Mitgliedschaft bei anderen Organisationen, Bestimmung von Delegierten und Abordnungen;
e) Anordnung und Vorbereitung der Generalversammlung;
f) Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern.

Art. 21

Finanzkompetenzen Der Vorstand ist berechtigt, von sich aus über nichtbudgetierte Ausgaben im Interesse des Vereins bis höchstens Fr. 5'000.- im Einzelfall zu beschliessen.

Art. 22

Kommissionen ¹ Der Vorstand kann einzelne Aufgaben, die für den Verein von besonderem Interesse sind und nicht durch andere Vereinsorgane behandelt werden, an Kommissionen zum Bericht und Antrag überweisen.

Vertretung gegen aussen ² Die Kommissionen vertreten den Verein nur soweit gegen aussen, als ihnen vom Vorstand die nötigen Kompetenzen eingeräumt und Aufträge erteilt werden.

Art. 23

Sekretariat ¹ Der Vorstand führt ein ständiges Sekretariat und beauftragt dieses mit der Besorgung der laufenden Geschäfte.

Sekretärin oder Sekretär ² Die Sekretärin oder der Sekretär braucht weder Mitglied des Vorstands noch Mitglied des SMFV überhaupt zu sein. In diesem Fall hat sie oder er an den Sitzungen des Vorstands und in der Generalversammlung lediglich beratende Stimme.

Art. 24

Schlichtungs- und Expertenstelle Für Streitfälle zwischen Herstellern und Handelsfirmen und zwischen Handelsfirmen und Konsumentinnen oder Konsumenten steht die SMFV-Schlichtungs- und Expertenstelle zur Verfügung. Organisation und Verfahren vor der SMFV-Schlichtungs- und Expertenstelle werden in einem Reglement festgelegt.

Représentation autorisés à signer collectivement à deux. Le comité règle la signature pour les affaires d'ordre financier.

Art. 20

Attributions Le comité a notamment les attributions suivantes:
a) exécution des décisions prises;
b) nomination du secrétariat et fixation des indemnités;
c) création de commissions et nomination de leurs membres;
d) décision sur la participation ou l'affiliation à d'autres organisations, nomination de délégués et de députations;
e) organisation et préparation de l'assemblée générale;
f) admission et exclusion de membres.

Art. 21

Compétences financières Le comité est autorisé à décider des dépenses non budgétées jusqu'à concurrence de frs 5'000.- par cas et pour autant que ces dépenses soient dans l'intérêt de l'ASNA.

Art. 22

Commissions ¹ Le comité peut déléguer à des commissions certaines tâches d'importance générale pour l'ASNA et qui ne sont pas traitées par d'autres organes. Ces commissions établiront un rapport et formuleront des propositions.

Représentation vis-à-vis de l'extérieur ² Les commissions ne représenteront l'ASNA vis-à-vis de l'extérieur que dans la mesure des compétences et tâches qui leur sont imparties par le comité.

Art. 23

Sekretariat ¹ Le comité tient à sa disposition un secrétariat permanent chargé d'assumer les affaires courantes.

Secrétaire ² Le secrétaire n'est pas obligatoirement membre du comité ni même de l'association. Dans un tel cas il disposera d'une voix consultative au sein du comité et de l'assemblée.

Art. 24

Bureau d'expertise et de médiation L'ASNA tient un bureau d'expertises et de médiation pour traiter les litiges pouvant survenir entre fournisseurs et les maisons d'ameublement ou entre ces dernières et leurs clients. L'organisation et la procédure sont fixées dans un règlement.

| | |
|-------------------------|---|
| Kontrollstelle | Art. 25 1 Die Generalversammlung wählt eine Kontrollstelle. Diese besteht aus zwei Rechnungsrevisorinnen oder Rechnungsrevisoren, die weder dem Vorstand noch dem Sekretariat angehören dürfen. Sie werden auf eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt und sind wiederwählbar. |
| Externe Revisionsstelle | 2 Anstelle der Wahl von Revisorinnen oder Revisoren kann die Generalversammlung die Aufgaben der Kontrollstelle einer externen Revisionsstelle übertragen. |

| | |
|-----------------------------|--|
| Aufgaben der Kontrollstelle | Art. 26 Die Kontrollstelle hat die Jahresrechnung zu prüfen und über die budgetkonforme und zweckmässige Verwendung der Mittel zu wachen. Sie erstattet der Generalversammlung über ihren Befund schriftlichen Bericht unter Antragstellung auf Entlastung oder Nichtentlastung des Vorstands. |
|-----------------------------|--|

V. Finanzen und Verwaltung

| | |
|---------------|---|
| Rechnungsjahr | Art. 27 1 Als Rechnungsjahr gilt das Kalenderjahr. |
| Kassenführung | 2 Das Sekretariat ist für die Führung der Vereinsfinanzen verantwortlich. Es hat an der ordentlichen Generalversammlung Rechnung abzulegen. |

| | |
|-----------|--|
| Einnahmen | Art. 28 1 Der SMFV bestreitet seinen Aufwand mit den Einnahmen aus den <ul style="list-style-type: none"> • Mitgliederbeiträgen, • Spenden und anderen Erträgen. |
| Haftung | 2 Für die Verbindlichkeiten des SMFV haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. |

| | |
|--------------------|--|
| Mitgliederbeiträge | Art. 29 1 Die Mitgliederbeiträge werden von der Generalversammlung festgesetzt. Sie sind spätestens zahlbar innert 30 Tagen nach deren Einforderung durch das Sekretariat. |
| Partielle Beiträge | 2 Vor dem 30. Juni eines Jahrs eintretende neue Mitglieder zahlen für das laufende Jahr den vollen, nach dem 30. Juni eintretende Mitglieder den halben Mitgliederbeitrag. Beim Austritt oder Ausschluss bleibt der Mitgliederbeitrag bis zum Austrittsdatum geschuldet. |

| | |
|--------------|--|
| Mitteilungen | Art. 30 Mitteilungen an die Mitglieder erfolgen schriftlich. |
|--------------|--|

| | |
|----------------------------|---|
| Organe de contrôle | Art. 25 1 L'assemblée générale élit un organe de contrôle composé de deux réviseurs des comptes qui n'appartiennent ni au comité ni au secrétariat. La durée du mandat est de trois ans et une réélection est possible. |
| Organe de contrôle externe | 2 En lieu et place de deux réviseurs des comptes l'assemblée peut confier le mandat correspondant à une fiduciaire externe. |

| | |
|--------------------------------|--|
| Tâches de l'organe de contrôle | Art. 26 L'organe de contrôle vérifie les comptes et veille à l'usage opportun et conforme au budget des moyens. Il établit un rapport écrit à l'intention de l'assemblée et propose de donner décharge au comité ou de la refuser. |
|--------------------------------|--|

V. Finances et administration

| | |
|----------------------|---|
| Année comptable | Art. 27 1 L'année comptable correspond à l'année civile. |
| Gestion des finances | 2 Le secrétariat tient les comptes et les présente à l'assemblée ordinaire. |

| | |
|----------------|---|
| Recettes | Art. 28 1 Les dépenses de l'ASNA sont financées par les recettes provenant des <ul style="list-style-type: none"> • cotisations, • dons et autres recettes. |
| Responsabilité | 2 La fortune de l'ASNA répond exclusivement de ses obligations. |

| | |
|------------------------|---|
| Cotisations | Art. 29 1 Les cotisations sont fixées par l'assemblée. Elles sont payables au plus tard dans les 30 jours après facturation par le secrétariat. |
| Cotisations partielles | 2 Les nouveaux membres qui adhèrent à l'ASNA avant le 30 juin payent la cotisation annuelle complète, ceux qui adhèrent après le 30 juin payent la moitié. En cas de démission ou d'exclusion, la cotisation est due jusqu'à la date de sortie. |

| | |
|---------------|---|
| Communication | Art. 30 Les communications aux membres se font par écrit. |
|---------------|---|

VI. Statutenrevision und Auflösung des Vereins

Art. 31

Statutenrevision
und Auflösung

¹ Die Revision der Statuten oder die Auflösung des Vereins kann nur mit Zustimmung von Zweidritteln der anwesenden Stimmberechtigten beschlossen werden.

Liquidation

² Im Fall eines Auflösungsbeschlusses wählt die Generalversammlung eine Liquidationskommission bestehend aus mindestens drei Mitgliedern und bestimmt den Verwendungszweck eines nach der Liquidation noch verbleibenden Vermögens.

Art. 32

Inkrafttreten

Die vorliegenden Statuten ersetzen diejenigen vom 16. März 1981. Sie wurden an der Generalversammlung vom 19. März 2001 beschlossen und treten sofort in Kraft. Ausser Kraft gesetzt wird die Schiedsgerichtsordnung vom 22. März 1939 / 16. März 1981.

Zürich, 19. März 2001

Schweizerischer Möbelfachverband SMFV

Der Präsident:
Walter Blank

Der Vizepräsident:
Toni Rösch

VI. Révision des statuts et dissolution de l'association

Art. 31

Révision des
statuts et
dissolution
Liquidation

¹ La révision des statuts et la dissolution de l'association nécessitent l'approbation par les deux tiers des membres présents à l'assemblée.

² En cas d'une décision à la dissolution, l'assemblée nomme une commission de liquidation composée d'au moins trois membres et décide de l'utilisation du solde du patrimoine après l'achèvement de la liquidation.

Art. 32

Entrée en vigueur

Les présents statuts remplacent ceux du 16 mars 1981. Ils ont été approuvés par l'assemblée générale du 19 mars 2001 et entrent en vigueur avec effet immédiat. Ils rendent caduques les dispositions sur la médiation du 22 mars 1993 resp. du 16 mars 1981.

Zürich, le 19 mars 2001

Association suisse du négoce de l'ameublement ASNA

Le Président:
Walter Blank

Le Vice-président:
Toni Rösch