

HANDBUCH

SOLIDARISCHES WALLIS

DER WALLISER VERBAND FÜR
ENTWICKLUNGSZUSAMMENARBEIT

Impressum

Walliser Verband für Entwicklungszusammenarbeit

Walliser Solidaritätshandbuch, Februar 2026

Verlag

Christian Fracheboud, Präsident;
Stéphanie Berrut, Generalsekretärin

Grafikdesign

Alexandra Bolocan

Verantwortlicher Redakteur

Stéphanie Berrut, Generalsekretärin

Korrektur

Fabienne Chervaz

Kontakt

 Solidarisches Wallis
Rue de l'Hôtel-de-Ville 2, 1920 Martigny

 024 472 72 39

 info@valaissolidaire.ch

 www.valaissolidaire.ch

 [Solidarisches Wallis](https://www.facebook.com/SolidarischesWallis)

 @ValaisSolidaire

EINFÜHRUNG

Dieses Handbuch bietet einen umfassenden und zentralen Überblick über alle wichtigen Dokumente für die Aktivitäten von Solidarisches Wallis. Als ich 2023 beitrug, war es für mich unerlässlich, die geltenden Bestimmungen und Verfahren genau zu verstehen. Der fehlende zentrale Zugriff auf die Dokumente erschwerte jedoch die Recherche erheblich. Um die Integration zu erleichtern und sowohl neuen Mitgliedern als auch angeschlossenen Organisationen einen schnellen Einstieg in die Arbeitsweise von Solidarisches Wallis zu ermöglichen, habe ich diesen Leitfaden verfasst. Er bietet einen Überblick über die Aktivitäten von Solidarisches Wallis, die Aufgaben der Leitungsgremien, die Beziehungen zu den Mitgliedsorganisationen sowie die Verfahren zur Einreichung, Überwachung und Finanzierung von Projekten. Zur besseren Lesbarkeit ist jedes Kapitel im Folgenden kurz zusammengefasst.

Kapitel	Inhaltsübersicht
1. Allgemeine Texte und Gesetze	Legt den Auftrag, die Ziele, die ethischen Grundsätze und die rechtlichen Grundlagen von Solidarisches Wallis fest. Sie bildet das identitätsstiftende und institutionelle Fundament des Verbandes.
2. Instanzen	Stellt die Aufgaben, Wahlverfahren und Zuständigkeiten der Generalversammlung, des Vorstands, der Ausschüsse und des Sekretariats vor.
3. Beziehungen zwischen Solidarisches Wallis und den Mitgliedsorganisationen (MO)	Erläutert die Beitrittsbedingungen, die administrativen und buchhalterischen Verpflichtungen, die Finanzierungsverfahren, die Verhaltenskodizes und die Rechtsbehelfsmechanismen.
4. Entwicklungsprojekte im Süden	Beschreibt den gesamten Ablauf eines geförderten Projekts: Förderkriterien, Antragstellung, Projektbegleitung, Berichterstattung, Prüfungen und Modalitäten für den Projektabschluss.
5. Informationsprojekte in der Schweiz	Beschreibt die Ziele, Kriterien und Verfahren für die Finanzierung von Projekten zur Sensibilisierung der Öffentlichkeit in der Schweiz.
Anhänge	Enthält eine Liste der auszufüllenden Standardformulare (Blätter 1 bis 3b) und der heranzuziehenden Referenzdokumente. Zugänglich über den Mitgliederbereich der Website.

Dieses Handbuch ist derzeit nur digital (PDF) auf der Website von Solidarisches Wallis verfügbar. Dank interaktiver Links können Nutzer die gesuchten Informationen schnell finden.

Das Handbuch wird regelmäßig aktualisiert; die Informationen dazu werden über die Newsletter des Verbandes veröffentlicht. Geänderte oder aktualisierte Abschnitte/Kapitel werden mit dem Aktualisierungsdatum in der Fußzeile versehen. Alle Inhalte wurden vom Komitee genehmigt.

Ich hoffe, dieses Handbuch wird Ihnen bei Ihren Aktivitäten innerhalb von Solidarisches Wallis eine wertvolle Hilfe sein. Ihr Engagement ist für unseren gemeinsamen Erfolg unerlässlich, und ich bin überzeugt, dass Ihnen dieses Arbeitsdokument helfen wird, unsere gemeinsame Mission besser zu verstehen und sich aktiv daran zu beteiligen.

Viel Spaß beim Lesen!



Stéphanie Berrut,
Generalsekretärin

AKRONYME

AG	Generalversammlung
FK	Finanzkontrollkommission für Projekte
ZGB	Schweizerisches Zivilgesetzbuch
CHF	Schweizer Franken
TK	Technische Kommission
DEZA	Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten – EDA, Schweizerische Eidgenossenschaft)
EVD	Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung
EDA	Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten
VZÄ	Vollzeitäquivalent
KV	Kantonale Verbände für internationale Zusammenarbeit
LORO	Loterie Romande
ODD	Ziele für nachhaltige Entwicklung
MO	Mitgliedsorganisation
NGO	Nichtregierungsorganisation
PSEAH	Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harassment
SP	Sitzungsprotokoll
HR	Personalwesen
IKS	Internes Kontrollsystem
Seco	Staatssekretariat für Wirtschaft (des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung – DEFR, Schweizerische Eidgenossenschaft)
GS	Generalsekretär/in

ERWEITERTES GLOSSAR

Dieses Glossar ergänzt die Liste der Abkürzungen und trägt zum besseren Verständnis der im Handbuch verwendeten Fachbegriffe bei. Es erleichtert neuen Mitgliedern das Lesen und dient als praktisches Nachschlagewerk im gesamten Dokument.

Begriff	Definition
Geldgeber	Öffentliche oder private Einrichtung, die Aktivitäten eines Dritten in Form von Zuschüssen oder Darlehen finanziert.
Logischer Rahmen	Managementinstrument zur Planung, Umsetzung, Überwachung und Bewertung eines Projekts oder Aktionsplans. Er verbindet Ziele, Aktivitäten, erwartete Ergebnisse und Indikatoren miteinander.
Kapitalisierung	Prozess der Erfassung, Analyse und Verbreitung bewährter Praktiken und aus Projekten gewonnener Erkenntnisse zur Stärkung der Kapazitäten der Akteure.
Finanzkontrollkommission (FK)	Gremium, das für die Überprüfung der Konformität der Finanzberichte der geförderten Projekte zuständig ist.
Technische Kommission (TK)	Expertengruppe, die für die Bewertung der von den MO eingereichten Projekte zuständig ist. Gibt fachliche Stellungnahmen ab.
Vorstand	Entscheidungsgremium von Solidarisches Wallis, vorbehaltlich der der Generalversammlung übertragenen Kompetenzen
Interessenkonflikt	Situation, in der ein Mitglied, Mitarbeiter oder Partner ein persönliches Interesse haben kann, das die Objektivität seiner Entscheidungen beeinflussen könnte.
Projektverwaltungsbeitrag (CGP)	Von der MO an Solidarisches Wallis gezahlter Betrag (9 %), um die Kosten für die Projektverwaltung zu decken.
Programmbeitrag	Finanzielle Unterstützung für internationale Programme, die von Schweizer NGOs durchgeführt werden.
Entwicklungszusammenarbeit	Gesamtheit der Massnahmen, die darauf abzielen, die Lebensbedingungen der Bevölkerung in Entwicklungsländern nachhaltig zu verbessern.
Externe Evaluierung	Eine unabhängige Analyse, die häufig von einem externen Experten durchgeführt wird, um die Relevanz, Wirksamkeit und Wirkung eines Projekts oder Programms zu beurteilen.

Kantonalverband	Zusammenschluss von NGOs, die sich im Bereich der internationalen Zusammenarbeit engagieren und auf kantonomer Ebene tätig sind.
Standardisierte Formulare (Blätter 1 bis 3b)	Obligatorische Unterlagen, die für die Einreichung eines Projekts oder die Erstellung eines Berichts auszufüllen sind (siehe Anhänge).
Eigenmittel	Finanzielle Ressourcen einer Organisation ohne spezifische Zweckbindung, die ihre finanzielle Eigenständigkeit widerspiegeln.
Gütesiegel	Anerkennung für Projekte, die die Kriterien von Solidarisches Wallis für eine öffentliche Finanzierung erfüllen.
Mitgliedsorganisation (MO)	Nichtregierungsorganisationen, die die Beitrittskriterien von Solidarisches Wallis erfüllen.
Partner vor Ort	Lokale Organisationen oder operative Akteure, die direkt an der Umsetzung der Projekte vor Ort beteiligt sind.
PSEAH	Strategie zur Bekämpfung unzulässigen sexuellen Verhaltens im beruflichen Umfeld, die auf Ebene der FEDERESO sowohl intern in den Verbänden als auch innerhalb ihrer Mitgliedsorganisationen umgesetzt wird.
Vorabentscheidung	(Positive oder negative) Stellungnahme einer Kommission zu einem Projekt. Kann von der OM angefochten werden.
Beschwerdeverfahren	Verfahren, das es einer Organisation ermöglicht, eine Ablehnung oder die Nichtbefassung anzufechten.
Empfehlung	In den Vorentscheiden der Kommissionen sind eine oder mehrere Empfehlungen enthalten. Dabei handelt es sich um Ratschläge oder Anforderungen, die auf der Grundlage der bei der Prüfung des Finanzierungsantrags für die Projekte gemachten Feststellungen formuliert wurden.
Internes Kontrollsystem (IKS)	Beschreibung der Strukturen, Verfahren, Prozesse und Kontrollbefugnisse, die auf allen Ebenen der Organisation deren Funktionsweise und die Erreichung ihrer Ziele definieren.
Swiss GAAP RPC 21	Schweizer Rechnungslegungsstandard, angepasst an gemeinnützige Organisationen.

WILLKOMMEN IM NEUEN MO

Integrationsweg

Zu befolgende Schritte

1. Lesen Sie das Handbuch → Lesen Sie die Kapitel 1 bis 3, um die Grundsätze, Statuten und Beziehungen zum Solidarisches Wallis zu verstehen.
2. Siehe die Referenzdokumente → Beitragsleitfaden, TK-Tabelle, Finanzrichtlinien, Verhaltenskodex.
3. Laden Sie die standardisierten Formulare herunter → Die Blätter 1 bis 3b finden Sie im Mitgliederbereich: Projekt einreichen
4. Nehmen Sie an einem Schulungskurs oder Workshop teil → Mindestens 2 Sitzungen werden vor der Einreichung eines Projekts empfohlen.
5. Erstellen Sie eine erste Projektdatei → Befolgen Sie die Checkliste für die Einreichung (siehe Kapitel 4) und verwenden Sie die bereitgestellten Vorlagen.
6. Bei Zweifeln wenden Sie sich bitte an das Sekretariat → Das Sekretariat steht den MO bei ihren Verfahren gerne zur Seite.

Bewährte Verfahren

- Bitte halten Sie die Fristen ein (Einreichung bis zum 30. März, Berichte innerhalb von 3 Monaten nach Projektende).
- Dokumentieren Sie Ihre Aktivitäten von Anfang an (Fotos, Erfahrungsberichte).
- Binden Sie Ihre Partner vor Ort ein: Transparenz und Kontinuität sind entscheidend.
- Wert von Sachspenden oder lokalen Beiträgen.
- Die ethischen Kodizes (IKS, PSEAH, Verpflichtung gegenüber den Begünstigten) übernehmen.

Nützliche Ressourcen

- Das vollständige Handbuch von Solidarisches Wallis (als PDF auf der Website verfügbar)
- [Herunterladbare Vorlagen der Datenblätter](#)
- Sekretariat: info@valaissolidaire.ch / +41 24 472 72 39
- Newsletter und Workshops

INHALTSVERZEICHNIS

KAPITEL 1: ALLGEMEINE TEXTE UND GESETZE 9

1. GRUNDSATZERKLÄRUNG 10
2. BETRIEB 11
3. GESETZGEBUNG 12
4. GÜTESIEGEL SOLIDARISCHES WALLIS 17

KAPITEL 2: FÄLLE 19

1. STRUKTUR DER SOLIDARITÄT IN WALLIS 20
2. WAHLEN DER GREMIEN 22
3. AUSSCHUSS UND PRÄSIDENTSCHAFT 22
4. KOMMISSIONSTECHNIK 25
5. FINANZKONTROLLKOMMISSION 27
6. SEKRETARIAT 29

KAPITEL 3: BEZIEHUNGEN ZWISCHEN SOLIDARISCHES WALLIS UND MOS 30

1. BESTIMMUNGEN FÜR ZULASSUNG, KÜNDIGUNG UND AUSSCHLUSS 31
2. SPENDENAKTION 33
3. FINANZKONTROLLRICHTLINIE 35
4. PRÄSENTATION VON HAUSHALTSPLÄNEN UND FINANZBERICHTEN 39
5. BEITRAG ZUM PROJEKTMANAGEMENT (PMC) 40
6. VERHALTENSREGELN 40
7. SCHLICHTUNGSVERFAHREN 47

KAPITEL 4: SÜDLICHES ENTWICKLUNGSPROJEKT 48

1. EINLEITUNG 49
2. PROJEKTE 49
3. WALLISER SOLIDARMISSIONEN VOR ORT 56

KAPITEL 5: INFORMATIONSPROJEKT IN DER SCHWEIZ 59

ANHÄNGE – WERKZEUGE UND REFERENZDOKUMENTE 64

THEMATISCHES INHALTSVERZEICHNIS DES HANDBUCHS 65

KAPITEL 1:

ALLGEMEINE TEXTE UND GESETZE

Inhaltsverzeichnis

1 GRUNDSATZERKLÄRUNG 10

- 1.1 Präambel 10
- 1.2 Mission 10
- 1.3 Ziele von Solidarisches Wallis 10
- 1.4 Aktionsmodi 10
- 1.5 Partnerschaften 10
- 1.6 Interventionsbereiche 10
- 1.7 Allgemeiner Betrieb 11

2 BETRIEB 11

- 2.1 Einleitung 11
- 2.2 Verfahren zur Mittelbeschaffung 11
- 2.3 Mittelzuweisung für Projekte 12
- 2.4 Partnerschaften mit öffentlichen Stellen 12
- 2.5 Projektberichterstattung 12
- 2.6 Finanzierung des Sekretariats 12

3 STATUTEN 12

- Kapitel I: Allgemeine Bestimmungen 12
- Kapitel II: Mitglieder 13
- Kapitel III: Organisation 14
- Die Generalversammlung 14
- Der Solidarisches Wallis-Ausschuss 15
- Das Sekretariat 16
- Die Technische Kommission (TK) 16
- Die Finanzkontrollkommission (FK) 16
- Kapitel IV: Projekte 16
- Kapitel V: Ressourcen von Solidarisches Wallis 17
- Kapitel VI: Schlussbestimmungen 17

4 GÜTESIEGEL SOLIDARISCHES WALLIS 17

1. GRUNDSATZERKLÄRUNG

Solidarisches Wallis wurde im Jahr 2000 auf Initiative von etwa zehn Walliser NGOs gegründet, die in der Entwicklungszusammenarbeit tätig sind. Derzeit hat Solidarisches Wallis rund dreißig Mitgliedsorganisationen (MO), deren vollständige Liste auf der Website www.valaissolidaire.ch zu finden ist.

1.1 Präambel

Die Umweltzerstörung – physisch (Verschmutzung, Ressourcenknappheit), wirtschaftlich (Spekulation, wachsende Kluft zwischen Arm und Reich), sozial (Arbeitslosigkeit, zunehmende Unsicherheit), kulturell (zunehmender Individualismus) und politisch (Korruption, Entmachtung) – beeinträchtigt die psychische und physische Gesundheit der Menschen. Die Schweiz trägt eine erhebliche Mitverantwortung für diese Entwicklungen.

1.2 Mission ¹

Solidarisches Wallis, der Walliser Verband für Entwicklungszusammenarbeit, setzt sich für die Umsetzung und Förderung von Entwicklungs- und interkulturellen Austauschprojekten ein, die die verschiedenen Kriterien einer nachhaltigen Entwicklung integrieren, nämlich sozial gerechte, kulturell respektvolle, ökologisch erneuerbare, wirtschaftlich effiziente und politisch verantwortungsvolle Entwicklung, im Geiste der Partizipation und Solidarität.

1.3 Ziele von Solidarisches Wallis

Die Ziele von Solidarisches Wallis sind:

- Erfahrungen optimal nutzen
- Vernetzung von Kompetenzen
- Anerkennung als Bezugspunkt.

1.4 Wirkungsweisen

Solidarisches Wallis hat folgende Maßnahmen beschlossen,

- Nord-Süd-KoBETRIEB mit Partnern in einem oder mehreren Ländern,
- Kommunikation und Austausch zwischen verschiedenen Kulturen,
- Information und Sensibilisierung der Bevölkerung.

1.5 Partnerschaften

Solidarisches Wallis arbeitet mit folgenden Partnern zusammen:

- Mitgliedsorganisationen (Solidaritäts-NGOs),
- NGO-Verbände in der Schweiz und im Ausland,
- NGO-Unterstützungsorganisationen
- Bürgervereinigungen, Gruppen, Basisgemeinschaften,
- Genossenschaften und Gewerkschaften,
- öffentliche Behörden,
- die Gemeinden, der Kanton Wallis, der Bund,
- Schweizer Stiftungen und private Institutionen,
- Unternehmen
- Fachhochschulen, Ausbildungszentren und Universitäten,
- die Medien.

1.6 Interventionsbereiche

Solidarisches Wallis vereint im Wallis ansässige Organisationen, die sich für internationale Solidarität einsetzen, insbesondere durch:

¹ Die vom Walliser Parlament am 26. Juni 1998 verabschiedete Charta für nachhaltige Entwicklung legt unter anderem fest: „Auf internationaler Ebene wird das Wallis in Abstimmung mit den Bemühungen des Landes ein starkes Engagement für Solidarität und Zusammenarbeit in der Entwicklung anstreben.“

² Der Begriff „Süden“ umfasst Entwicklungsländer in Afrika, Lateinamerika, Asien und Osteuropa.

- Schul- und Berufsbildung,
- Gesundheitsförderung durch Krankheitsprävention, verbesserte Hygiene und Familienplanung,
- Achtung der Menschenrechte und der Kinderrechte,
- Zusammenarbeit mit verarmten Bevölkerungsgruppen,
- Kulturförderung und interkultureller Dialog,
- die Nutzung geeigneter Technologien,
- Unterstützung alternativer Spar- und Finanzierungsformen,
- der Schutz und die Wiederherstellung natürlicher Ressourcen
- Achtung der Geschlechtergleichstellung
- die Verhinderung und Bekämpfung von Machtmissbrauch und Unregelmäßigkeiten ³
- Information und Sensibilisierung der Bevölkerung,
- die Entwicklung des fairen Handels.

1.7 Allgemeiner Betrieb

Solidarisches Wallis hat für seine Arbeit ein Sekretariat, einen Fachausschuss (zur Bewertung eingereicherter Förderanträge) und einen Finanzausschuss eingerichtet. Es ermutigt seine Mitgliedsorganisationen zur Selbstverwaltung und zur Zusammenarbeit nach denselben Prinzipien, die es selbst fördern will.

VOM AUSSCHUSS AM 24.05.2023 GENEHMIGT

2. BETRIEB

2.1 Einleitung

Solidarisches Wallis, gegründet im Jahr 2000, vereint rund dreißig Organisationen mit Sitz im Kanton Wallis (oder mit mindestens einer aktiven Niederlassung), die sich der Entwicklungszusammenarbeit und/oder der Sensibilisierung der Öffentlichkeit für dieses Thema oder allgemein für die Nord-Süd-Beziehungen widmen. Ihre Ziele und Arbeitsprinzipien sind in der Grundsatzerklärung und der Satzung festgelegt, denen sich ihre Mitglieder anschließen.

2.2 Verfahren zur Mittelbeschaffung

Jedes zur Förderung eingereichte Projekt muss Teil eines Dossiers sein (ein Exemplar in Papierform und ein elektronisches Exemplar). Dieses Dossier muss Folgendes enthalten:

- Die Informationen in **Blatt 1 „Vorstellung der Organisation (MO)“**, in dem die MO und ihre Interventionsstrategie definiert werden;
- Die Informationen in **Blatt 2a „Projektpräsentation“**, in dem die angestrebten Ziele, die erwarteten Begünstigten und die im Finanzierungsantrag vorgesehenen Aktivitäten detailliert beschrieben werden, das Organigramm des Hauptpartners, relevante Anhänge (Karten, Verträge, Tätigkeitsberichte usw.);
- **Blatt 2b « Budget »**;

Der Antrag muss zunächst beim Sekretariat von Solidarisches Wallis eingereicht werden. Das Sekretariat und der Technische Ausschuss prüfen die eingegangenen Unterlagen auf fehlende Elemente oder ergänzende Dokumente. Etwaige Anmerkungen werden an die federführende Organisation des Projekts weitergeleitet, und die Projektreferenznummer wird vergeben.

Wird ein Zuschuss bewilligt, erfolgt die Auszahlung des beantragten Betrags in Raten, abhängig von Art und Dauer des Projekts. Bei Projekten mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr wird die Weiterfinanzierung erst nach Eingang eines Zwischenberichts (**Blätter 3aa und 3b**) gewährt. Die letzte Rate wird in jedem Fall nach Eingang des Abschlussberichts (**Blätter 3a und 3b**) ausgezahlt. Das Dokument „Verfahren zur Projektbeantragung und -bewilligung“ beschreibt den gesamten Prozess detailliert. Mit jeder Zahlung erhält der Projektleiter ein Vertragsdokument (eine Vereinbarung), das ihn an Solidarisches Wallis bindet. Der Projektleiter muss eine unterschriebene und datierte Kopie als Empfangsbestätigung der Rate zurücksenden und seinen Projektmanagementbeitrag (CGP) entrichten. ⁴

³ Gemäß dem von Solidarisches Wallis am 15.03.2023 verabschiedeten „Verhaltenskodex zur Verhütung und Bekämpfung von Machtmissbrauch und Unregelmäßigkeiten“.

⁴ Die CGP-Rechnung wird einmalig zu Beginn der Finanzierung versandt und deckt den gesamten gewährten Zuschuss ab.

2.3 Mittelzuweisung für Projekte

Wie im internen Kontrollsystem erwähnt und um eine faire Verteilung der finanziellen Mittel zu gewährleisten, überschreitet die finanzielle Beteiligung von Solidarisches Wallis an einem bestimmten Projekt nicht einen Prozentsatz, der auf der Grundlage der folgenden drei Faktoren berechnet wird: der Projektsumme, der Gewichtungsmatrix (die regelmäßig neu bewertet wird) und den finanziellen Mitteln von Solidarisches Wallis (Art. 22 der Satzung).

Das Sekretariat überwacht den Projektfortschritt mithilfe mehrerer unabhängiger Systeme: Excel-Tabellen, Power BI sowie der Projekt- und Betriebswirtschaftslehre. Der Ausschuss wird über den Planungsstand informiert und entscheidet gegebenenfalls über zu ergreifende Maßnahmen.

Die Anhänge zum Jahresabschluss von Solidarisches Wallis enthalten eine detaillierte Aufstellung der Verwendung aller Gelder.

2.4 Partnerschaften mit öffentlichen Behörden

Solidarisches Wallis arbeitet mit der Schweizer Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA), dem Land Wallis und mehreren Walliser Gemeinden zusammen. Diese öffentlichen Einrichtungen delegieren einen Teil ihrer internationalen Solidaritätsaktivitäten an Solidarisches Wallis.

Gemäß Artikel 7 der Satzung von Solidarisches Wallis verpflichten sich die Mitglieder, keine direkten Subventionen vom Land Wallis zu beantragen. Bezüglich der Walliser Gemeinden dürfen Mitglieder einen Subventionsantrag nur stellen, nachdem sie Solidarisches Wallis zuvor informiert haben.

2.5 Projektberichterstattung

Gemäß dem internen Kontrollsystem muss jedes von Solidarisches Wallis kofinanzierte Projekt Gegenstand eines oder mehrerer Betriebsberichte (Zwischen- oder Abschlussbericht) mit Budget- und Finanzaufschlüsselung sein, die von den Technischen und Finanziellen Überwachungsausschüssen analysiert werden. Der Finanzausschuss erarbeitet anschließend auf Grundlage des Berichts des Betriebsausschusses einen Beschlussentwurf.

2.6 Sekretariatsfinanzierung

Das Sekretariat wird hauptsächlich durch Beiträge der DEZA finanziert.

3 GESETZE

KAPITEL I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1: Name

Unter dem Namen „Solidarisches Wallis“ wurde die Walliser Föderation für Entwicklungszusammenarbeit, ein Verband von Vereinen und Institutionen, gegründet, der durch diese Satzung sowie durch Artikel 60 ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuches geregelt wird.

Artikel 2: Hauptsitz

Der Hauptsitz von Solidarisches Wallis befindet sich im Kanton Wallis.

Artikel 3: Dauer

Die Laufzeit von Solidarischem Wallis ist unbegrenzt.

Artikel 4: Aber

1. Solidarisches Wallis hat sich zum Ziel gesetzt, Entwicklungs- und interkulturelle Austauschprojekte umzusetzen und zu fördern, die die verschiedenen Kriterien nachhaltiger Entwicklung integrieren: sozial gerechte, kulturell respektvolle, ökologisch erneuerbare, wirtschaftlich effiziente und politisch verantwortungsvolle Entwicklung, im Einklang mit einer Ethik der Teilhabe und Solidarität. Die den Statuten beigelegte „Grundsatzserklärung“ erläutert dieses Ziel.
2. Um sein Ziel zu erreichen, Solidarisches Wallis:
 - a. Unterstützt Projekte, die die Kriterien für nachhaltige Entwicklung erfüllen;
 - b. Schärft das öffentliche Bewusstsein für die Problematik der Nord-Süd- und Süd-Nord-Beziehungen;
 - c. Informiert die Öffentlichkeit, die Geldgeber und die Mitglieder über die durchgeführten Maßnahmen;
 - d. Fördert den Austausch zwischen seinen Mitgliedern (Netzwerken);
 - e. Es nutzt die gesammelten Erfahrungen;
 - f. Ermutigt seine Mitglieder zur Entwicklung eines „Strategieprogramms“.

KAPITEL II: MITGLIEDER

Artikel 5: Zulassung

1. Jede juristische Person mit Sitz – oder zumindest einer aktiven Zweigniederlassung – im Kanton Wallis, die den Statuten des Kantons Solidarisches Wallis und der „Grundsatzserklärung“ beitrifft und die:
 - a. Kooperiert aktiv mit einem oder mehreren Ländern im Süden und Osten zur Unterstützung der wirtschaftlichen und sozialen Entwicklung;
 - b. Oder es hat sich zum Ziel gesetzt, die Öffentlichkeit über Nord-Süd-Probleme und -Beziehungen zu informieren;
 - c. Und erfüllt die Mitgliedschaftskriterien von Solidarisches Wallis.
2. Dem Antrag auf Aufnahme muss eine Kopie der Satzung der Organisation beigelegt sein. Er ist schriftlich an das Sekretariat von Solidarisches Wallis zu richten, das ihn an den Präsidenten des Komitees weiterleitet.
3. Die Aufnahme tritt in Kraft, sobald sie vom Ausschuss genehmigt und von der Generalversammlung ratifiziert wurde.
4. Jede Person ab sechzehn Jahren kann **Fördermitglied** von Solidarisches Wallis werden. Die Fördermitgliedschaft wird durch die Zahlung eines jährlichen Mitgliedsbeitrags erworben.
5. Die Fördermitgliedschaft steht auch juristischen Personen und öffentlichen Stellen offen.

Artikel 6: Verantwortlichkeiten

1. Aktive Mitglieder und Fördermitglieder von Solidarisches Wallis sind verpflichtet, die von der Generalversammlung festgelegten Beiträge zu entrichten.
2. Aktive Mitglieder sind außerdem verpflichtet, jährlich Folgendes einzureichen:
 - a. Ihre jährlichen Finanzberichte (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Prüfungsbericht);
 - b. Auszug aus dem Protokoll der Generalversammlung zur Begründung der Annahme des Jahresabschlusses.
3. Die Mitglieder haften nicht persönlich für die finanziellen Verpflichtungen von Solidarisches Wallis.

Artikel 7: Öffentliche Subventionen

1. Die Mitglieder von Solidarisches Wallis verpflichten sich, keine direkten Subventionen vom Land Wallis zu fordern.
2. Mitglieder von Solidarisches Wallis können Zuschüsse von Walliser Gemeinden nur beantragen, nachdem sie Solidarisches Wallis informiert haben. Erhält eine Mitgliedsorganisation einen kommunalen Zuschuss, muss dieser Betrag über die Konten von Solidarisches Wallis überwiesen werden.

Artikel 8: Rücktritt und Ausschluss

1. Die aktive Mitgliedschaft bei Solidarisches Wallis ist verloren gegangen:
 - a. Durch schriftliche Kündigung, die mindestens 30 Tage vor Ende einer Rechnungsperiode von Solidarisches Wallis erfolgt;
 - b. Durch Auflösung der Mitgliedsorganisation;
 - c. Die Mitgliedschaft kann vom Ausschuss bei einem schwerwiegenden Verstoß gegen die Satzung ausgeschlossen werden. Das ausgeschlossene Mitglied hat das Recht, innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe des Ausschlusses (per Einschreiben) Berufung einzulegen. Die Berufung ist per Einschreiben an den Vorsitzenden des Ausschusses zur Kenntnisnahme durch die Generalversammlung zu richten, die über die Angelegenheit entscheidet.
2. Bei Nichtzahlung des Mitgliedsbeitrags.
3. Die Fördermitgliedschaft bei Solidarisches Wallis erlischt bei Nichtzahlung des jährlichen Mitgliedsbeitrags.

KAPITEL III: ORGANISATION

Artikel 9: Organe

Die Körperschaften von Solidarisches Wallis sind:

1. Die Generalversammlung
2. Der Ausschuss
3. Das Sekretariat
4. Die Technische Kommission (TK)
5. Die Finanzkontrollkommission für Projekte (FK)

Die Generalversammlung

Artikel 10: AG

Die Generalversammlung ist das oberste Organ von Solidarisches Wallis.

Artikel 11: Organisation

1. Die Generalversammlung findet einmal jährlich, in der Regel im ersten Halbjahr, statt. Eine außerordentliche Generalversammlung kann durch Beschluss des Komitees oder auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Fünftel der aktiven Mitglieder einberufen werden.
2. Jedes aktive Mitglied hat das Recht, Vorschläge für die Generalversammlung einzureichen. Diese Vorschläge müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden, sofern sie dem Ausschuss spätestens bis zum 31. März zugesandt wurden.
3. Den Vorsitz der Generalversammlung führt der Vorsitzende des Ausschusses; im Falle seiner Abwesenheit übernimmt ein anderes Mitglied des Ausschusses den Vorsitz.
4. Einladungen zu Mitgliederversammlungen werden allen Mitgliedern 15 Tage vor dem Termin schriftlich zugesandt. Sie müssen die Tagesordnung, Ort und Zeit der Versammlung sowie gegebenenfalls vorgeschlagene Satzungsänderungen enthalten.
5. Der Präsident ernennt die Wahlbeobachter.
6. Ein Mitglied des Sekretariats führt das Protokoll der Generalversammlung.

Artikel 12: Fähigkeiten

Die Generalversammlung:

1. Ernennt den Ausschuss, den Vorsitzenden des Ausschusses, den Vorsitzenden und die Mitglieder der Technischen Kommission, den Vorsitzenden und die Mitglieder der Projektfinanzkontrollkommission (siehe Art. 13).
2. Nimmt die Tätigkeitsberichte des Ausschusses und der Kommissionen an.
3. Verabschiedet Sie den Haushalt.
4. Regelungen für Rechtsmittel, die nicht durch ein Schlichtungsverfahren beigelegt wurden.
5. Legt die jährlichen Beiträge fest.
6. Bestätigt die Beschlüsse des Komitees über das strategische Programm von Solidarisches Wallis.
7. Genehmigt die Abrechnungen und erteilt eine Entlastung.

8. Bestätigt die Vorschläge des Ausschusses hinsichtlich der regelmäßigen Neubewertung der Gewichtungsmatrix, die die finanzielle Beteiligung von Solidarisches Wallis an Projekten regelt.
9. Bestätigt die Beschlüsse des Ausschusses hinsichtlich der Aufnahme neuer aktiver Mitglieder.
10. Legt die Sanktionen fest, die im Falle der Nichteinhaltung der Gesetze anzuwenden sind.
11. Ändert die Statuten.
12. Ernennt auf Vorschlag des Ausschusses ein externes Aufsichtsgremium

Artikel 13: Entscheidungen

1. Es können keine Entscheidungen außerhalb der Tagesordnung getroffen werden.
2. Jedes aktive Mitglied hat eine Stimme. Fördernde Mitglieder haben eine beratende Stimme.
3. Die Versammlung kann unabhängig von der Anzahl der anwesenden aktiven Mitglieder gültig zusammentreten, vorbehaltlich der Bestimmungen des Artikels 27.
4. Die Beschlüsse der Generalversammlung werden mit der Mehrheit der anwesenden aktiven Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Präsidenten den Ausschlag.
5. Jede Änderung der Statuten bedarf der Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden aktiven Mitglieder der Versammlung.
6. Wahlen und Abstimmungen erfolgen per Handzeichen, es sei denn, ein Fünftel der anwesenden Mitglieder beantragt eine geheime Abstimmung.

Das Walliser Solidaritätskomitee

Artikel 14: Zusammensetzung

1. Das Komitee Solidarisches Wallis besteht aus mindestens 5 Mitgliedern, die von der Generalversammlung für 4 Jahre gewählt werden und zur Wiederwahl berechtigt sind.
2. Die Vorsitzenden der technischen und finanziellen Kontrollausschüsse der Projekte sind von Amts wegen Mitglieder des Ausschusses.

Artikel 15: Aufgaben

Das Komitee verwaltet Solidarisches Wallis. Zu seinen Aufgaben gehören:

1. Zur Genehmigung der Geschäftsordnungen der Ausschüsse.
2. Die Strategien und Programme der Mitglieder nach Prüfung durch die zuständige Kommission zu genehmigen.
3. Die von Solidarisches Wallis zu unterstützenden Projekte auf Empfehlung der zuständigen Kommission zu genehmigen und die Generalversammlung über ihre Beschlüsse bezüglich der von ihr nicht zur Ratifizierung vorgelegten Projekte zu unterrichten.
4. Genehmigung des Aktivitätenprogramms und des Budgets für Kommunikationskosten sowie aller unvorhergesehenen Ausgaben.
5. Alle notwendigen Schritte mit öffentlichen Stellen und privaten Organisationen zu unternehmen, um die Ziele von Solidarisches Wallis und insbesondere die Projekte der Mitgliedsorganisationen zu finanzieren.
6. Den Generalsekretär zu ernennen und seine Arbeit zu überwachen.
7. Vorschlag zur Aufnahme und zum Ausschluss von Mitgliedern.

Artikel 16: Organisation

1. Der Ausschuss wird vom Vorsitzenden so oft einberufen, wie es die Geschäftslage erfordert.
2. Drei Mitglieder des Ausschusses können die Einberufung einer Sitzung beantragen, die innerhalb von zwanzig Tagen stattfinden muss.
3. Grundsätzlich müssen Einladungen zu Sitzungen zehn Tage vor dem jeweiligen Termin versandt werden.
4. Bei den Sitzungen des Ausschusses werden Protokolle angefertigt.

Artikel 17: Entscheidungen

1. Die Entscheidungen werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen, wobei im Falle eines Stimmengleichstands die Stimme des Präsidenten ausschlaggebend ist.

2. Entscheidungen können im Umlaufverfahren getroffen werden. Sie müssen von der Mehrheit aller Mitglieder genehmigt worden sein.
3. Das Komitee Solidarisches Wallis ist an die gemeinsame Unterschrift des Präsidenten und des Generalsekretärs gebunden.

Das Sekretariat

Artikel 18: Zusammensetzung und Aufgaben

1. Das Sekretariat besteht aus einem Generalsekretär und – je nach Bedarf – einem oder mehreren Mitgliedern, die die beiden Sprachregionen des Kantons vertreten.
2. Der Generalsekretär wird vom Komitee ernannt.
3. Die Aufgaben des Sekretariats sind wie folgt:
 - a. Zur Abwicklung des Tagesgeschäfts;
 - b. Zur Unterstützung des Ausschusses und der Kommissionen bei ihren Aufgaben;
 - c. Die Bevölkerung über die Aktivitäten von Solidarisches Wallis und seinen Mitgliedern sowie über Entwicklungs- und Solidaritätsfragen zu informieren und das Bewusstsein dafür zu schärfen;
 - d. Erledigen Sie weitere Aufgaben gemäß den Vorgaben.

Die Technische Kommission (TK)

Artikel 19: Zusammensetzung und Aufgaben

1. Der technische Ausschuss besteht aus 5 bis 9 Mitgliedern, die von der Generalversammlung für 4 Jahre gewählt werden und wiedergewählt werden können. Er kann Experten hinzuziehen.
2. Der technische Ausschuss prüft die von den Mitgliedern eingereichten Entwicklungsprojekte.
3. Seine Funktionsweise wird durch Ad-hoc-Vorschriften geregelt, die vom Komitee genehmigt werden.

Die Finanzkontrollkommission für Projekte (FK)

Artikel 20: Zusammensetzung und Aufgaben

1. Die Projektfinanzkontrollkommission besteht aus 3 Mitgliedern, die von der Generalversammlung für 4 Jahre gewählt werden und zur Wiederwahl berechtigt sind, nämlich:
 - a. Ein Präsident, der keinem anderen Ausschuss angehört;
 - b. Ein Mitglied des Sekretariats;
 - c. Ein Mitglied, grundsätzlich aus der Technischen Kommission.
2. Sie gewährleistet die Kontrolle der von Solidarisches Wallis unterstützten Projekte sowohl in finanzieller Hinsicht als auch im Hinblick auf die Einhaltung der festgelegten Ziele.
3. Die Kommission entbindet die betroffenen Mitglieder von der Verantwortung für die Finanzberichte der einzelnen Projekte, deren Finanzierung bewilligt wurde.
4. Seine Funktionsweise wird durch Ad-hoc-Vorschriften geregelt, die vom Komitee genehmigt werden.

Der Prüfkörper

Artikel 21: Abschlussprüfer

1. Die Generalversammlung ernennt ein externes, wiederwählbares Kontrollgremium für eine Amtszeit von 4 Jahren.
2. Das Prüfungsorgan prüft die vom Sekretariat zum Ende eines jeden Geschäftsjahres erstellte Bilanz und die Jahresrechnung. Es übermittelt der Generalversammlung seine Stellungnahme und unterbreitet ihr gegebenenfalls Vorschläge.
3. Die Prüfstelle kann vom Sekretariat alle erforderlichen Unterlagen anfordern.

KAPITEL IV: PROJEKTE

Artikel 22: Projektfinanzierung

Der finanzielle Beitrag von Solidarisches Wallis zu einem bestimmten Projekt übersteigt nicht einen Prozentsatz, der auf der Grundlage der folgenden drei Faktoren berechnet wird:

1. Projektsomme;
2. Das Gewichtungsraster wird von Solidarisches Wallis regelmäßig neu bewertet;
3. Finanzielle Mittel von Solidarisches Wallis.

Artikel 23: Schlichtungsverfahren

Im Falle einer Streitigkeit über die Projektfinanzierung kann der Mitgliedsverband ein

Schlichtungsverfahren mit dem Ausschuss einleiten. Scheitert das Schlichtungsverfahren, kann gegen die Entscheidungen des Ausschusses bezüglich eines Projekts Berufung bei der Generalversammlung eingelegt werden muss im Voraus gemäß Artikel 8 Absatz 1 angekündigt werden.

Artikel 24: Anforderungen

Die Mitglieder sind verpflichtet, Solidarisches Wallis die gemäß dem „Verfahren zur Einreichung von Projekten und zur Gewährung von Beiträgen“ erforderlichen Unterlagen (Zwischen- und/oder Abschlussberichte über Tätigkeit und Finanzen) für von Solidarisches Wallis finanzierte Projekte vorzulegen.

KAPITEL V: RESSOURCEN

Artikel 25: Ressourcen

Die Ressourcen von Solidarisches Wallis stammen insbesondere aus folgenden Quellen:

1. Mitgliedsbeiträge.
2. Bei den Projektmanagementbeiträgen (PMCs) handelt es sich um Vergütungen, die Organisationen an Solidarisches Wallis für die Arbeit des Verbandes im Zusammenhang mit der Bewertung, dem Management und der Förderung der Projekte seiner Mitglieder zahlen.
3. Spenden und Vermächtnisse.
4. Aus öffentlichen und privaten Subventionen.
5. Aus allen Erlösen aus Veranstaltungen, die von Solidarisches Wallis organisiert werden.

Artikel 26: Jährliche Übung

Das Geschäftsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

KAPITEL VI: Schlussbestimmungen

Artikel 27: Auflösung

1. Die Auflösung von Solidarisches Wallis kann nur von einer eigens zu diesem Zweck einberufenen Generalversammlung beschlossen werden, die einen Monat im Voraus einberufen wird.
2. Für die Verkündung der Auflösung ist eine Dreiviertelmehrheit der Stimmen der abstimmenden Mitglieder erforderlich.
3. Wird die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, wird innerhalb von 2 Monaten eine außerordentliche Generalversammlung einberufen, auf der die Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder erforderlich ist.

Artikel 28: Ausverkauf

Im Falle der Auflösung muss der verbleibende Vermögenswert des Unternehmens einem Entwicklungsprojekt in einem oder mehreren von der Generalversammlung bestimmten Ländern zugewiesen werden.

Diese Statuten wurden von der verfassungsgebenden Versammlung am 5. Mai 2000 in Sierre verabschiedet und von den Generalversammlungen am 7. März 2008, 9. September 2010, 8. Mai 2014, 25. Mai 2021 und 30. April 2025 geändert.

VERABSCHIEDET VON DER GENERALVERSAMMLUNG AM 30.04.2025

4 VALAIS SOLIDARITÄTS-QUALITÄTSLADE

Um Fördermittel von den institutionellen Partnern von Solidarisches Wallis zu erhalten, müssen die eingereichten Projekte ein bestimmtes Qualitätsniveau erfüllen und von der Föderation genehmigt werden.

Um als „zertifiziert“ anerkannt und mit öffentlichen Mitteln gefördert zu werden, müssen die Projekte der OMs daher folgende Kriterien erfüllen:

- **Partnerschaften:** Die Partner vor Ort müssen stark, anerkannt und lokal verankert sein.
- **Kohärenz:** Das Projekt muss die verschiedenen Kriterien der nachhaltigen Entwicklung integrieren und den politischen Rahmen des Landes, in dem es durchgeführt wird, berücksichtigen.

- **Relevanz:** Die MO, die Partner vor Ort und die lokalen Begünstigten müssen sich abstimmen, um die Bedürfnisse und Prioritäten zu ermitteln, die das Projekt erfüllen muss. Der lokale bzw. regionale Kontext und die dortigen Gegebenheiten müssen berücksichtigt werden.
- **Effektivität:** Das Projekt muss die festgelegten Ziele erreichen, um das aufgetretene Problem zu lösen.
- **Effizienz:** Die eingesetzten operativen und finanziellen Ressourcen müssen die Effizienz des Projekts und die Durchführbarkeit seiner Umsetzung gewährleisten.
- **Auswirkungen:** Das Projekt muss darauf abzielen, die Lebensbedingungen und die Autonomie der begünstigten Bevölkerungsgruppen zu verbessern.
- **Nachhaltigkeit:** Die ergriffenen Maßnahmen müssen langfristig angelegt sein, um die Rentabilität des Projekts zu gewährleisten.

Solidarisches Wallis ist bestrebt, die Ergebnisse und Ausgaben der von ihr genehmigten Projekte genau zu überwachen.

KAPITEL 2: DIE INSTITUTIONEN

Inhaltsverzeichnis

1 STRUKTUR DES SOLIDARISCHEN WALLIS 20

- 1.1 Entscheidungsgremien 20
- 1.2 Kündigungsfristen 20
- 1.3 Exekutiv- und Managementorgane 21
- 1.4 Organigramm 21

2 WAHLEN DER GREMIEN 22

- 2.1 Auswahlkriterien 22
- 2.2 Teilnahmeberechtigung 22

3. AUSSCHUSS UND PRÄSIDENTIALAMT 22

- 3.1 Allgemeine Grundsätze 22
 - 3.1.1 Mission 22
 - 3.1.2 Regulierungskompetenz 23
 - 3.1.3 Zusammensetzung, Abstimmungsbedingungen und Interessenkonflikte 24
 - 3.1.4 Interne Organisation 24
- 3.2 Rolle und Verantwortlichkeiten der Ausschussmitglieder 24
 - 3.2.1 Mitglieder 24
 - 3.2.2 Der Präsident 25

4. TECHNISCHE KOMMISSION 25

- 4.1 Zweck der Technischen Kommission 25
- 4.2 Zusammensetzung 25
- 4.3 Beziehungen 25
- 4.4 Organisation 26
- 4.5 Rat 26
- 4.6 Aufgaben 26
- 4.7 Vergütung 26
- 4.8 Aufgaben des Vorsitzenden des Technischen Komitees 26

5 FINANZKONTROLLKOMMISSION 27

- 5.1 Mitglieder 27
- 5.2 Zusammensetzung 27
- 5.3 Entscheidungen 27
- 5.4 Organisation 27
- 5.5 Beziehungen 27
- 5.6 Aufgaben 27
- 5.7 Zusammenarbeit 27
- 5.8 Kontrolle 27
- 5.9 Sanktionen 28
- 5.10 Verzögerungen 28

6 SEKRETARIAT 29

- 6.1 Spezifikationen 29

1 STRUKTUR DES SOLIDARISCHEN WALLIS

Die institutionelle Architektur von Solidarisches Wallis umfasst drei Arten von Organen: Entscheidungsorgane, Beratungsorgane und Exekutivorgane. Um dem Prinzip der Gewaltenteilung zu entsprechen, darf kein Organ mehr als eine dieser Funktionen ausüben.

1.1 Entscheidungsgremien

Gemäß Artikel 60ss des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (SBZB) und seiner Satzung ist Solidarisches Wallis eine Vereinigung juristischer Personen, die dem Vereinsrecht unterliegt und zwei Entscheidungsorgane umfasst:

- Die Generalversammlung (GV), das oberste Organ des Bundes, entscheidet über die wichtigsten Richtungen und verfügt über alle Befugnisse, die ihr das Schweizerische Zivilgesetzbuch und die Statuten (Art. 10 bis 13) zuweisen.
- Der Ausschuss, das Leitungsgremium von Solidarisches Wallis, genehmigt die Geschäftsordnungen der Kommissionen, die strategischen Programme der Mitglieder und die Projekte, die der Verband fördern will. Er schlägt außerdem strategische Leitlinien zur Erreichung der Ziele von Solidarisches Wallis vor. Seine Organisation und sein Aufgabenbereich sind in den Artikeln 14 bis 17 der Satzung geregelt. Die Vertraulichkeit der Beratungen des Ausschusses ist zu gewährleisten.

Der Ausschuss entscheidet zwischen den Generalversammlungen über die laufenden Angelegenheiten im Rahmen der ihm von der Generalversammlung übertragenen Befugnisse und der für sie verbindlichen Beschlüsse.

1.2 Kündigungsfristen

Die Zusammensetzung und die Aufgaben des Technischen Kommission (TK) und des Finanzkontrollausschusses (FK) sind in den Artikeln 19 bzw. 20 der Satzung festgelegt. Das Bestellungsverfahren für den unabhängigen externen Abschlussprüfer ist in Artikel 21 der Satzung geregelt. Dieser erstattet der Generalversammlung Bericht über die Rechnungslegung.

Die Kommissionen haben im Allgemeinen eine beratende Funktion und geben Empfehlungen und technische Stellungnahmen an den Ausschuss ab, der als einziges Entscheidungsgremium fungiert. Nur die positiven Stellungnahmen der Kommissionen zu Projekten haben Beschlusskraft und werden dem Ausschuss nicht systematisch vorgelegt.

Gemäß dem CCS prüft das Rechnungsprüfungsgremium die vom Ausschuss genehmigten Jahresabschlüsse. Die Generalversammlung ist dessen Vertreter; das Gremium gibt eine Empfehlung zur Entlastung des Ausschusses ab. Ein unabhängiges externes Rechnungsprüfungsgremium ist mit der Prüfung der Jahresabschlüsse beauftragt und gibt Empfehlungen an die Generalversammlung ab. Alle Angelegenheiten, die an die Generalversammlung gerichtet sind, werden über den Ausschuss eingereicht, mit Ausnahme der Prüfung der vom Ausschuss genehmigten Jahresabschlüsse.

1.3 Durchführungs- und Verwaltungsorgan

Das Sekretariat ist das Exekutivorgan. Es ist für die laufenden Geschäfte des Verbandes, einschließlich der Finanz- und Verwaltungsführung, zuständig. Es unterstützt und koordiniert die Aktivitäten der verschiedenen Organe. Seine Aufgaben und seine Rolle sind in Artikel 18 der Satzung festgelegt.

Das Sekretariat wird von einem Generalsekretär geleitet, der:

Informiert den Ausschuss und nimmt mit beratendem Status an dessen Sitzungen teil;

- Beschließt gegebenenfalls, auf die Ressourcen des Sekretariats zurückzugreifen.
- Finanz- und Verwaltungsmanagement
- Umsetzung der Beschlüsse
- Kommunikationsstrategie



2. Wahlen der Gremien

Anträge an die Leitungsorgane von Solidarisches Wallis werden nach folgendem Verfahren gestellt:

- Senden des Lebenslaufs (und eines Anschreibens) an den Präsidenten;
- Treffen mit dem Vorsitzenden des Ausschusses und/oder dem Vorsitzenden des betreffenden Gremiums und dem Sekretariat;
- Einreichung des Antrags beim Ausschuss;
- Vorlage des vom Ausschuss bestätigten Antrags an die Generalversammlung.

2.1 Auswahlkriterien

Für alle Institutionen gilt: ein gutes Verständnis von Entwicklungsfragen und die Bereitschaft zur internationalen Zusammenarbeit.

- Technische Kommission (TK): Erfahrung/Expertise in der Planung/im Management/in der Evaluierung von Entwicklungsprojekten in Ländern des globalen Südens; sektorale Spezialisierung, die die Expertise anderer Kommissionsmitglieder ergänzt.
- Ausschuss: strategisches Denken, Kenntnisse der gesellschaftlichen Gegebenheiten im Wallis, Kenntnisse internationaler Fragestellungen, Expertise in nachhaltiger Entwicklung und internationaler Zusammenarbeit, Netzwerk in Wissenschaft, Politik, öffentlicher Verwaltung, Finanzen, Medien und mit internationalen Experten.
- Projektfinanzkontrollkommission (FK): Erfahrung in analytischer Buchhaltung und Finanzprüfung.

2.2 Teilnahmeberechtigung

Die Mitglieder der Gremien werden in ihrer persönlichen Eigenschaft gewählt. Sie stimmen frei und ohne Weisung ab. Mit Ausnahme der Vorsitzenden der Technischen und Finanziellen Kontrollausschüsse für Projekte, die von Amts wegen Mitglieder des Ausschusses sind (Artikel 14.2 der Satzung), dürfen sie nicht gleichzeitig in ihrer persönlichen Eigenschaft Mitglied mehrerer Gremien sein.

Die Projektfinanzkontrollkommission setzt sich zusammen aus einem Vorsitzenden, der keinem anderen Gremium angehört, einem Mitglied des Sekretariats und einem Mitglied, in der Regel aus dem Zentralrat (Artikel 20.1 der Satzung). Der Präsident von Solidarisches Wallis ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Verfahren und die korrekte Umsetzung der Beschlüsse der Gremien verantwortlich.

3. AUSSCHUSS UND VORSITZ

3.1 Allgemeine Grundsätze

3.1.1 Mission

Der Ausschuss übt alle Verantwortlichkeiten aus, die das Schweizerische Zivilgesetzbuch (SZB) (Artikel 69 und 69A SZB) der „Leitung“ eines Vereins zuweist und die nicht in die Zuständigkeit der Generalversammlung fallen oder satzungsgemäß (von der Generalversammlung) oder durch Verordnung (vom Ausschuss) einem anderen Organ von Solidarisches Wallis übertragen wurden.

Artikel 15

Das Komitee verwaltet Solidarisches Wallis. Zu seinen Aufgaben gehören:

- Zur Genehmigung der Geschäftsordnungen der Ausschüsse.
- Die Strategien und Programme der Mitglieder nach Prüfung durch die zuständige Kommission zu genehmigen.
- Die von Solidarisches Wallis zu unterstützenden Projekte auf Empfehlung der zuständigen Kommission zu genehmigen und die Generalversammlung über ihre Beschlüsse bezüglich der von ihr nicht zur Ratifizierung vorgelegten Projekte zu unterrichten.

- Genehmigung des Aktivitätenprogramms und des Budgets für Kommunikationskosten sowie aller unvorhergesehenen Ausgaben.
- Alle notwendigen Schritte mit öffentlichen Stellen und privaten Organisationen zu unternehmen, um die Ziele von Solidarisches Wallis und insbesondere die Projekte der Mitgliedsorganisationen zu finanzieren.
- Den Generalsekretär zu ernennen und seine Arbeit zu überwachen.
- Vorschlag zur Aufnahme und zum Ausschluss von Mitgliedern.

3.1.2 Regulierungskompetenz

Es obliegt dem Ausschuss, Folgendes zu erlassen:

- Die Statuten und Spezifikationen der verschiedenen Organe von Solidarisches Wallis;
- Vorschriften, Richtlinien und Spezifikationen von allgemeiner Geltung oder solche, die die Rechte, Pflichten und Situationen von MO im Allgemeinen betreffen.

Beziehungen zur Generalversammlung

Der Ausschuss ist dafür verantwortlich, eine transparente Beziehung zu den Mitgliedsorganisationen zu gewährleisten und ihnen ausreichend Zeit, Informationen und Raum für Diskussionen und Debatten, insbesondere im Rahmen der Generalversammlung, zu bieten. Die Befugnisse der Generalversammlung sind in Artikel 12 der Satzung festgelegt. Der Ausschuss ist der Generalversammlung gegenüber für seine Arbeit rechenschaftspflichtig und muss ihr alle Informationen zur Verfügung stellen, die für freie und fundierte Entscheidungen erforderlich sind.

Tätigkeitsberichte und Finanzdokumente

Gemäß Artikel 12 der Satzung „*nimmt die Generalversammlung die Tätigkeitsberichte des Ausschusses und der Kommissionen sowie den Haushaltsplan an*“. Diese Dokumente werden vom Sekretariat erstellt und nach Beratung und Genehmigung vom Ausschuss in dessen Namen und Verantwortung der Generalversammlung vorgelegt. Der Ausschuss ist für die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Umsetzung der Empfehlungen der internen und externen Prüforgane zuständig.

Strategische Dokumente

Der Ausschuss schlägt strategische Leitlinien zur Erreichung der Ziele von Solidarisches Wallis vor. Die Generalversammlung ihrerseits „*bestätigt die Beschlüsse des Ausschusses zum strategischen Programm von Solidarisches Wallis*“ (Artikel 12 der Statuten).

Verfahren

Eine außerordentliche Generalversammlung kann durch Beschluss des Vorstands oder auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Fünftel der aktiven Mitglieder einberufen werden. Jedes aktive Mitglied hat das Recht, Anträge für die Generalversammlung einzureichen. Diese Anträge müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden, sofern sie dem Vorstand spätestens bis zum 31. März zugegangen sind (Artikel 11.2 der Satzung). In jedem Fall gilt: „*Es dürfen keine Beschlüsse außerhalb der Tagesordnung gefasst werden*“ (Artikel 13.1 der Satzung).

Bindende Unterschrift der Walliser Solidarität

Artikel 17.3 der Statuten legt fest, dass „*das Komitee an die gemeinsame Unterschrift des Präsidenten und des Generalsekretärs gebunden ist*“.

Mittelbeschaffung von öffentlichen Stellen

Artikel 25 der Satzung regelt den Förderrahmen für Solidarisches Wallis und seine Mitgliedsorganisationen. Artikel 7 legt zudem fest, dass die Mitglieder von Solidarisches Wallis keine Zuschüsse vom Wallis-Land beantragen dürfen. Zuschüsse von Walliser Gemeinden dürfen sie nur nach vorheriger Absprache mit Solidarisches Wallis beantragen.

Berufungsrecht

Zur Unterstützung von Entwicklungs- und Informationsprojekten der Mitgliedsorganisationen geben die Technischen und Finanziellen Kontrollausschüsse Empfehlungen ab, die im positiven Fall verbindlich werden. Negative Stellungnahmen gelten als Empfehlungen an den Ausschuss, der die endgültige Entscheidung trifft. Bei Streitigkeiten über die Projektfinanzierung kann die Mitgliedsorganisation ein Schlichtungsverfahren mit dem Ausschuss einleiten. Scheitert das Schlichtungsverfahren, kann gegen die Entscheidungen des Ausschusses zu einem Projekt Berufung bei der Generalversammlung eingelegt werden (Artikel 24 der Satzung).

3.1.3 Zusammensetzung, Abstimmungsbedingungen und Links zu Interessenkonflikten

Gemäß Artikel 14 besteht das Komitee „Solidarisches Wallis“ aus fünf bis sieben Mitgliedern, die von der Generalversammlung für vier Jahre gewählt werden und wiedergewählt werden können. Der Generalsekretär nimmt in beratender Funktion an den Sitzungen des Komitees teil.

Abstimmungsbedingungen

Dieser Punkt ist in Artikel 17 der Statuten definiert.

Interessenkonflikte

Die Ausschussmitglieder sind verpflichtet, Solidarisches Wallis alle potenziellen Interessenkonflikte zu melden, insbesondere ihre Verbindungen zu einer Organisation des öffentlichen Gesundheitswesens. Um das Risiko von Interessenkonflikten zu minimieren, stellen der Ausschuss und seine Kommissionen Folgendes sicher:

- Die in ihrer persönlichen Eigenschaft gewählten Mitglieder der Gremien äußern ihre Meinungen frei und ohne Weisung;
- Die Mitglieder der Gremien dürfen im Falle eines Interessenkonflikts nicht an der Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt teilnehmen;
- Es wird die Repräsentativität der gewählten Gremien (Art. 14.1 der Statuten) und deren Ausgewogenheit angestrebt; es obliegt dem Ausschuss, dem beratenden Organ der Generalversammlung, dies sicherzustellen.

Die Angestellten von Solidarisches Wallis sind wahrscheinlich denselben Interessenkonflikten ausgesetzt wie Mitglieder von Freiwilligenorganisationen. Deshalb können sie nicht Mitglieder eines Entscheidungsgremiums einer Organisation sein.

3.1.4 Interne Organisation

Der Ausschuss tagt nach Bedarf. Drei Ausschussmitglieder können eine Sitzung beantragen, die innerhalb von 20 Tagen stattfinden muss. Einladungen zu Sitzungen müssen in der Regel zehn Tage im Voraus versandt werden. Über jede Sitzung wird ein Protokoll angefertigt. Artikel 17 der Satzung legt fest, dass „Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst werden, wobei bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag gibt“. Darüber hinaus können Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden. Sie bedürfen der Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder.

3.2 Rolle und Verantwortlichkeiten der Ausschussmitglieder

Der Ausschuss setzt die Beschlüsse der Generalversammlung um. Er leitet die Aktivitäten von Solidarisches Wallis und trifft alle notwendigen Maßnahmen, um die Erreichung der formulierten Ziele sicherzustellen. Die persönlich gewählten Ausschussmitglieder sind verpflichtet, ihre Aufgaben gewissenhaft und sorgfältig zu erfüllen. Sie müssen an den Ausschusssitzungen teilnehmen und für ihre Arbeit zur Verfügung stehen. Sie unterliegen der Schweigepflicht. Die Satzung jedes Gremiums regelt die Rechte und Pflichten seiner Mitglieder. Die Protokolle des Ausschusses sind ausschließlich dem Ausschuss und den Mitarbeitern von Solidarisches Wallis zugänglich.

3.2.1 Mitglieder

Die Mitglieder werden gebeten:

- Eine kreative Reflexion über die Strategie von Solidarisches Wallis und die Ausarbeitung von Vorschlägen;

- Regelmäßig an den Ausschusssitzungen teilzunehmen und Abwesenheiten gegebenenfalls anzukündigen;
- Die den Tagesordnungen (ABl.) der Sitzungen beigelegten Unterlagen sowie sonstige damit zusammenhängende Mitteilungen zu prüfen;
- Die Verantwortung für die Überprüfung bestimmter Dateien übernehmen;
- Um die Vertraulichkeit der Gespräche zu wahren.

3.2.2 Der Präsident

Der Präsident nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Um die Beziehungen zwischen den Mitgliedern zu fördern und sicherzustellen, dass der Ausschuss als geschlossene Einheit funktioniert;
- Den Vorsitz in den Generalversammlungen und Ausschusssitzungen führen;
- Die Tagesordnung für die genannten Sitzungen ist in Absprache mit dem Generalsekretär festzulegen;
- Die Protokolle der genannten Sitzungen sind in Abstimmung mit dem Generalsekretär zu prüfen, bevor sie an den gesamten Ausschuss weitergeleitet werden.
- Routinemäßige Managementaufgaben durchführen (Personalwesen, Hierarchie usw.);
- Sicherstellen, dass vertragliche Verpflichtungen und Korrespondenz eingehalten werden;
- Als Sprecher von Solidarisches Wallis gemeinsam mit dem Generalsekretär zu fungieren und die Interessen des Verbandes gegenüber den Behörden und der Öffentlichkeit zu vertreten;
- Die Umsetzung der Beschlüsse der Generalversammlung und des Ausschusses sicherstellen.

4. TECHNISCHE KOMMISSION

4.1. Zweck der Technischen Kommission

Die Technische Kommission:

- unterstützt Mitgliedsorganisationen bei der Erstellung ihrer Förderanträge.
- bewertet die von den MO eingereichten Finanzierungsanträge und -unterlagen;
- begrüßt die von Förderern zur Bewertung eingereichten Projekte.

4.2. Zusammensetzung

Die Technische Kommission besteht aus fünf bis neun Mitgliedern, darunter ein Vorsitzender, die von der Generalversammlung von Solidarisches Wallis für eine Amtszeit von vier Jahren gewählt werden. Eine Wiederwahl ist möglich. Ein Mitglied des Sekretariats wird in den Technischen Ausschuss entsandt.

Grundsätzlich sind die Mitglieder der Technischen Kommission keine Mitglieder einer nationalen Organisation. Ausnahmen sind möglich, insbesondere um eine ausreichende Anzahl von Mitgliedern in der Technischen Kommission zu erreichen.

Die Technische Kommission muss sich aus Personen zusammensetzen, die über mehrjährige Praxiserfahrung und einschlägige Kenntnisse in Bereichen verfügen, die mit den Tätigkeitsfeldern von Solidarisches Wallis in Zusammenhang stehen.

4.3. Beziehungen

Die Mitglieder der Technischen Kommission werden persönlich gewählt. Daher handeln sie unabhängig und ohne externe Weisungen oder Vorgaben. Mitglieder einer mit Solidarisches Wallis verbundenen Organisation dürfen nicht an der Abstimmung der Kommission teilnehmen, wenn dieses ein von ihrer eigenen Organisation eingereichtes Projekt prüft.

Mitglieder der Technischen Kommission, die einer Ortsorganisation angehören, sind von allen Beratungen ausgeschlossen und erhalten, wie andere MOs auch, Förderentscheidungen für ihr Projekt per Post. Werden zusätzliche Informationen persönlich angefordert, vertritt in der Regel ein anderes LO-Mitglied als das des Technischen Komitees den Verband.

4.4. Organisation

Der Technische Ausschuss organisiert sich selbst und legt die Häufigkeit seiner Sitzungen fest. Für gültige Beratungen muss mindestens die Hälfte der Mitglieder des Technischen Ausschusses anwesend sein.

4.5. Rat

Die Technische Kommission kann auf Antrag des Staates, einer Walliser Gemeinde oder einer anderen Förderstelle zu Projekten Stellung nehmen, die ihr von Einzelpersonen oder Organisationen vorgelegt werden, die nicht Mitglieder von Solidarisches Wallis sind.

4.6. Aufgaben

Die Technische Kommission bewertet die ihr vorgelegten Projekte anhand der von Solidarisches Wallis festgelegten Grundsätze und Kriterien (siehe Leitfaden und Kriterien für die Beantragung von Beiträgen, Lesen von TK-Projekten, Grundsatzerklärung).

Die TK entscheidet über die Genehmigung des Projekts (Annahme, Ablehnung, Aufforderung zur Überarbeitung).

Die TK prüft die abschließenden narrativen Berichte der Projekte.

Der Ausschuss billigt die Beschlüsse der TK und entscheidet im Streitfall.

4.7. Vergütung

Die Technische Kommission kann im Falle der Begutachtung von Projekten, die von externen Geldgebern bei Solidarisches Wallis eingereicht wurden, eine Vergütung für erbrachte Leistungen verlangen.

4.8. Aufgaben des Vorsitzenden der Technischen Kommission

Der Vorsitzende der Technischen Kommission :

- bereitet die TK-Sitzungen in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat vor;
- leitet die TK-Sitzungen und sorgt für einen reibungslosen Ablauf der Aufgaben zwischen den TK-Mitgliedern;
- erstellt in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat Entwürfe für Projektentscheidungen;
- arbeitet eng mit dem Sekretariat zusammen;
- nimmt an den Ausschusssitzungen teil und vertritt dort die TK;
- Nimmt gegebenenfalls an Treffen mit Mitgliedsorganisationen und/oder Finanzpartnern (DEZA, Kantone, Gemeinden) teil.

VOM AUSSCHUSS AM 15.03.2023 GENEHMIGT

5. FINANZKONTROLLKOMMISSION

Gemäß den Statuten von Solidarisches Wallis ist eine Stelle (die Finanzkontrollkommission - CF) für die Analyse der Finanzberichte zuständig, die zusammen mit den Zwischen- und Abschlussberichten von den Mitgliedsorganisationen (MO) eingereicht werden, die ein von Solidarisches Wallis unterstütztes Projekt durchführen.

5.1 Mitglieder

Die Finanzkontrollkommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern, darunter ein Vorsitzender, der keiner anderen Kommission angehört, ein Mitglied des Sekretariats und grundsätzlich ein Mitglied der Technischen Kommission. Ihre Mitglieder werden von der Generalversammlung von Solidarisches Wallis für eine Amtszeit von vier Jahren gewählt und können wiedergewählt werden.

5.2 Zusammensetzung

Die Generalversammlung stellt sicher, dass die Finanzkontrollkommission aus Personen mit guten Buchhaltungs- und Finanzkenntnissen besteht.

5.3 Entscheidungen

Entscheidungen werden per Mehrheitsbeschluss getroffen. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt.

5.4 Organisation

Die Finanzkontrollkommission organisiert sich selbst und legt die Häufigkeit ihrer Sitzungen fest. Elektronisch getroffene Beschlüsse sind gültig.

5.5 Beziehungen

Die Mitglieder der Finanzkontrollkommission werden persönlich gewählt. Daher handeln sie unabhängig und ohne externe Weisungen oder Vorgaben. Mitglieder einer mit Solidarisches Wallis verbundenen Organisation dürfen an der Abstimmung der Kommission über einen von ihrer eigenen Organisation eingereichten Finanzbericht nicht teilnehmen.

5.6 Aufgabe

Die Finanzkontrollkommission bewertet Finanzberichte nach den geltenden Kriterien und Vorschriften, insbesondere im Hinblick auf die Empfehlungen in den folgenden Dokumenten:

1. Leitfaden und Kriterien für Anträge auf Beiträge an Solidarisches Wallis
2. Verfahren zur Projekteinreichung und Mittelzuweisung
3. Regeln für die Mittelzuweisung
4. Finanzkontrollrichtlinien für öffentliche Einrichtungen
5. Richtlinien für die Präsentation von Budgets und Finanzberichten

5.7 Zusammenarbeit

Die Finanzkontrollkommission arbeitet eng mit der Technischen Kommission (TK) von Solidarisches Wallis zusammen. Ihre Entscheidungen stützen sie auf folgende Dokumente:

1. Die Anfragen der MO (Blätter 1 und 2)
2. Das Protokoll der TK-Entscheidungssitzung
3. Zwischenberichte der MO (Blätter 3aa und 3b)
4. Die Abschlussberichte der MO (Blätter 3a und 3b)
5. Die verschiedenen Buchhaltungsdokumente der MO gemäß den Richtlinien für die Finanzkontrolle.

5.8. Kontrolle

1. Die Kommission ist vom Ausschuss ermächtigt, von der MO alle erforderlichen Belege oder Buchhaltungsunterlagen (z. B. Lastschriftbelege, unterzeichnete Quittungen) anzufordern und, falls erforderlich,

eine Prüfung der Mitgliedsvereinigung organisieren.
2. Im Streitfall entscheidet der Ausschuss.

5.9. Sanktionen

Die Kommission entscheidet über die Angemessenheit der Auszahlung eines etwaigen positiven Saldos an die MO und erteilt ihnen eine Entlastung. Sie verweist die Angelegenheit an den Ausschuss, falls es im Einsatzgebiet zu operativen Schwierigkeiten kommt oder die MO schwerwiegend gegen die geltenden Vorschriften verstößt.

5.10. Fristen

Die Finanzkontrollkommission übermittelt dem TK so bald wie möglich ihre Empfehlungen zu den Finanzberichten und eine Kopie an das Sekretariat.

VOM AUSSCHUSS AM 15.03.2023 GENEHMIGT

6 SEKRETARIAT

Das Sekretariat von Solidarisches Wallis besteht aus zwei Personen: einem Generalsekretär und einem Verbindungsbeauftragten. Seine Zuständigkeiten sind in Artikel 18 der Satzung beschrieben, seine Aufgaben sind nachfolgend aufgeführt.

6.1 Spezifikationen

SEKRETARIAT
Verwaltung • Zur Unterstützung des Generalsekretärs bei administrativen Aufgaben • Um die administrative und finanzielle Überwachung des Verbandes sicherzustellen
Finanzen • Budgets und Buchhaltung erstellen • Überwachung und Kontrolle der Projektfinanzierung • Nehmen Sie an Sitzungen teil, für die das Fachwissen und die Kenntnisse der Sekretariatsmitglieder benötigt werden.
Information und Kommunikation • Interne und externe Kommunikation verwalten • Erstellung von Publikationen für Solidarisches Wallis (Flyer, Plakate, Ausstellungen etc.) • Die Durchführung öffentlicher Aktivitäten organisieren • Die Website organisieren und verwalten • Die Entwicklung überwachen und Solidarisches Wallis fördern, um ein einheitliches und positives Bild zu vermitteln • Information der Geldgeber und der Öffentlichkeit über den Fortschritt der von Solidarisches Wallis und seinen Mitgliedern durchgeführten Maßnahmen und Projekte • Den Austausch zwischen ausländischen Abteilungen fördern und den Wissensaustausch stärken. • Sensibilisierung der Öffentlichkeit für die Themen Solidarität, nachhaltige Entwicklung und internationale Zusammenarbeit.
Partner • Eine aktive und konstruktive Zusammenarbeit mit den MOs und verschiedenen Partnern aufbauen • Stellen Sie sicher, dass ein Vertrauensverhältnis zum gesamten Netzwerk aufrechterhalten wird. • Nehmen Sie an den verschiedenen Plattformen teil. • Um bei den öffentlichen Veranstaltungen von Solidarisches Wallis präsent zu sein.
Projekte • Beratung der MO bei der Einreichung von Projekten • Kommunizieren Sie Entscheidungen gemäß den geltenden Verfahren und Vorschriften. • Die Projekte der Mitgliedsorganisationen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Ausschüssen überwachen. • Bereiten Sie sich auf Ausschusssitzungen vor, nehmen Sie daran teil und dokumentieren Sie die Ergebnisse. • Die täglichen Beziehungen zu verschiedenen Vermietern pflegen
Strategie • Beteiligen Sie sich an der Diskussion und den Handlungsvorschlägen. • Die von der Generalversammlung oder dem Ausschuss beschlossenen Maßnahmen/Strategien umsetzen.

KAPITEL 3:

BEZIEHUNGEN ZWISCHEN SOLIDARISCHES WALLIS UND DIE MOS

Inhaltsverzeichnis

1. BESTIMMUNGEN FÜR AUFNAHME, RÜCKTRITT UND AUSSCHLUSS 31

1.1 Zulassung 31

1.1.1 Kriterium 31

1.1.2 Verfahren 32

1.2 Rücktritt 32

1.3 Ausschluss 32

1.4 Auflösung 33

2 SPENDENAKTIONEN 33

2.1 Richtlinie über die Doppelfinanzierung (Mittel der DEZA) 33

2.1.1 Ziel 33

2.1.2 Drei zu beachtende Grundsätze 33

2.1.3 Auf Organisationsebene 33

2.1.4 Auf Projektebene 34

2.1.5 Zusammenfassend 34

2.2 Leitlinien zur Doppelfinanzierung durch kantonale Verbände 35

3. RICHTLINIE ZUR FINANZKONTROLLE 35

3.1 Präambel 35

3.2 Vorzulegende institutionelle Dokumente der MO 35

3.3 Anforderungen an die Prüfung von Jahresabschlüssen und des internen Kontrollsystems (IKS) von MO 35

3.4 Verantwortlichkeiten der Mitgliedsorganisationen (MO) 35

3.5 Rechte und Pflichten von Solidarisches Wallis 36

3.6 Entwicklungsprojekt 36

3.6.1 Bericht vorzulegen 36

3.6.2 Inhalt und Art der vorzulegenden Dokumente 37

3.6.3 Bilanzmanagement 38

3.7 Die Rechnungslegung der MO 38

3.7.1 Buchhaltung 38

3.8 Sanktionen 38

4. PRÄSENTATION VON BUDGETS UND FINANZBERICHTEN 39

4.1 Budget 39

4.2 Bedingungen 39

4.3 Kosten, die von Solidarisches Wallis übernommen werden können 39

4.4 Finanzbericht 40

5 BEITRÄGE ZUM PROJEKTMANAGEMENT (PMC) 40

6 VERHALTENSREGELN 40

7. SCHLICHTUNGSVERFAHREN 47

1. BESTIMMUNGEN ÜBER AUFNAHME, AUSTRITT UND AUSSCHLUSS

Die folgenden Mitgliedschaftskriterien dienen dem Komitee von Solidarisches Wallis als Bewertungsgrundlage für die Prüfung von Mitgliedsanträgen potenzieller Organisationen. Nach Eingang eines Antrags entscheidet das Komitee über die Aufnahme der Organisation in Solidarisches Wallis. Seine Empfehlung wird der Generalversammlung (GV) vorgelegt, die für die Aufnahme und den Ausschluss von Mitgliedern zuständig ist.

1.1 Zulassung

Solidarisches Wallis kann gemeinnützige Organisationen (Art. 60 ff. [Vereinigungen] / Art. 80 ff. [Stiftungen] des Schweizerischen Zivilgesetzbuches) in seine Mitgliedschaft aufnehmen, die sich vollumfänglich an seine Grundsätze und Ziele halten.

1.1.1. Kriterien

- Die antragstellende Organisation muss in der Schweiz rechtlich ansässig sein. Sie muss ihren Hauptsitz, ein operatives Büro oder eine offizielle Registrierung (Handelsregister, Finanzamt) im Kanton Wallis haben. Sie muss ihre Aktivitäten dort ausüben und über eine hohe Mobilisierungsfähigkeit innerhalb des Kantons verfügen (siehe Artikel 3). Sie muss aktiv mit einem oder mehreren Ländern des Globalen Südens und/oder Osteuropas durch die Durchführung wirtschaftlicher, sozialer und/oder kultureller Projekte zusammenarbeiten. Die Aktivitäten der antragstellenden Organisationen sind vorwiegend langfristig ausgerichtet.
- Organisationen, die im Kanton tätig sind und aktiv dazu beitragen, die Öffentlichkeit über die Probleme und Herausforderungen der Nord-Süd-Beziehungen zu informieren und das Bewusstsein dafür zu schärfen, können ebenfalls Mitglieder von Solidarisches Wallis werden.
- Die antragstellende Organisation muss nachweisen können, dass sie seit mindestens zwei Jahren regelmäßig im Kanton Wallis aktiv ist und über verlässliche Partner vor Ort verfügt.⁵ Sie muss außerdem belegen, dass sie über eigene Mittel verfügt und das Potenzial besitzt, einen Teil ihrer Ressourcen selbst aufzubringen.
- Die Organisation verfügt über eine starke, nachweisbare Präsenz in der Walliser Bevölkerung. Sie muss ein echtes gesellschaftliches Engagement nachweisen, sowohl intern als auch extern. Für Solidarisches Wallis umfassen und bewerten sich ein starkes gesellschaftliches Engagement und die Beteiligung an der Gemeinschaft unter anderem anhand folgender Kriterien: die Zusammensetzung des im Wallis aktiven Komitees bzw. Vorstands; die Anzahl und Art der Mitglieder der Organisation; die aktive Teilnahme an mindestens einer öffentlichen Veranstaltung pro Jahr im Wallis; die Kommunikation der Organisation (Art der Dokumente und Anzahl der Mailings); die Website; und die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und Einrichtungen im Wallis. Diese Kriterien werden proportional zur Größe und den Merkmalen der Organisation (Budget, bezahlte Mitarbeiter/Ehrenamtliche usw.) analysiert.
- Die antragstellende Organisation verpflichtet sich, keine Beiträge von den Walliser Gemeinden oder dem Land Wallis einzufordern, bevor sie mit Solidarisches Wallis Kontakt aufgenommen und deren Zustimmung erhalten hat.
- Die Mitgliedschaft bei Solidarisches Wallis berechtigt die Organisation, Projekte zur Förderung beim Verband einzureichen, garantiert jedoch keine Annahme durch den Technischen Ausschuss. Ausschlaggebend für die Projektannahme sind ausschließlich die eigenen Kriterien von Solidarisches Wallis.
- Folgende Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt der offiziellen Einreichung eines Beitragsantrags ebenfalls erfüllt sein:
- Die Organisation hat an mindestens zwei Schulungen oder Erfahrungsaustausch-Workshops teilgenommen, die von Solidarisches Wallis oder einem anderen kantonalen Verband organisiert wurden.
 - a. Die Organisation profitiert von Jahresabschlüssen, die den Empfehlungen des SWISS GAAP RPC entsprechen und von einer unabhängigen Prüfstelle oder mehreren unabhängigen Wirtschaftsprüfern geprüft werden.

⁵ Ausgenommen sind MO, die in der Schweiz im Bereich Information/Sensibilisierung tätig sind.

Falls dies nicht der Fall ist, verpflichtet sich die Organisation – innerhalb von zwei Jahren und, falls gewünscht, mit Unterstützung von Solidarisches Wallis – eine solche Buchführung einzuführen.

- c. Die Organisation verfügt über ein internes Kontrollsystem (IKS), das regelmäßig aktualisiert wird. Sollte dies nicht der Fall sein, verpflichtet sich die Organisation, innerhalb von zwei Jahren und, falls gewünscht, mit Unterstützung von Solidarisches Wallis ein solches System einzuführen.
 - d. Die Organisation verfügt über eine Richtlinie zur Prävention von sexuellem Fehlverhalten. Sollte dies nicht der Fall sein, verpflichtet sich die Organisation, innerhalb von zwei Jahren und mit Unterstützung von Solidarisches Wallis und FEDERESO an Schulungen zu diesem Thema teilzunehmen und geeignete Maßnahmen umzusetzen.
- Die beiden letztgenannten Elemente werden nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit unter Berücksichtigung der Größe und der Eigenschaften der Organisation analysiert.

1.1.2 Vorgehensweise

- Es findet ein Treffen oder ein Austausch mit dem Sekretariat von Solidarisches Wallis statt.
- Die antragstellende Organisation übermittelt dem Sekretariat einen begründeten Mitgliedschaftsantrag sowie eine vollständige Antragsmappe (als Antragsdatum gilt der Tag des Eingangs der Mappe beim Sekretariat).
- Diese Datei enthält:
 1. das von der Organisation ausgefüllte Ad-hoc-Formular (**Blatt 1 AM**, verfügbar auf der Website von Solidarisches Wallis);
 2. die Statuten der Organisation;
 3. die Protokolle der letzten beiden Generalversammlungen;
 4. die letzten beiden Jahresberichte;
 5. die Zusammensetzung des Komitees (Namen und Adressen) und das Organigramm, falls vorhanden;
 6. die letzten beiden Jahresabschlüsse, bestätigt durch ein unabhängiges Kontrollgremium oder Wirtschaftsprüfer;
 7. Jegliche Dokumentation, die als nützlich erachtet wird und die Ziele und Aktivitäten der Organisation beschreibt (Prospekte, Broschüren usw.).
 8. Ein Dokument, das die Aktivitäten im Kanton Wallis darstellt und die wallachischen Wurzeln der Organisation aufzeigt.
 9. Falls zutreffend: IKS, PSEAH, Programmstrategie
- Daraufhin wird ein Treffen mit einer Delegation des Komitees Solidarisches Wallis organisiert.
- Die endgültige Aufnahme steht unter dem Vorbehalt der Zustimmung der Generalversammlung von Solidarisches Wallis.
- Bei dieser Veranstaltung stellen ein oder mehrere Vertreter der Kandidatenorganisation ihre Organisation vor.

1.2 Rücktritt

Die Mitgliedsorganisation ist verpflichtet, ihren Austritt mindestens 30 Tage vor Ende des Geschäftsjahres von Solidarisches Wallis schriftlich zu erklären (Art. 8.1.a der Statuten).

1.3 Ausschluss

Artikel 8.1.c der Statuten bezieht sich auf den Ausschluss eines aktiven Mitglieds von Solidarisches Wallis, das einen schwerwiegenden Verstoß begangen hat, wie zum Beispiel:

- Verstoß gegen die Statuten und internen Bestimmungen von Solidarisches Wallis.
- Nichtzahlung von Beiträgen.
- Unentschuldigtes Fehlen und längere Nichtteilnahme an Aktivitäten von Solidarisches Wallis.
- Richtungswechsel für den MO, der die Zulassungskriterien nicht mehr erfüllt.
- Mangelnde Loyalität gegenüber Solidarisches Wallis und mangelnde Transparenz bei den Informationen, die über die eigenen Aktivitäten oder die Geschäftstätigkeit bereitgestellt werden.
- Wiederholte Schädigung des Ansehens und des Betriebs von Solidarisches Wallis.

Das Komitee von Solidarisches Wallis entscheidet über den Ausschluss, nachdem es die betreffende Organisation angehört und ihr die Verstöße gegen die Verbandsregeln schriftlich mitgeteilt hat. Diese Entscheidung wird anschließend der Generalversammlung von Solidarisches Wallis vorgelegt. Im Streitfall kann gegen den Ausschluss Berufung bei der Generalversammlung eingelegt werden.

1.4 Auflösung

Die Auflösung einer MO kann erst dann wirksam werden, wenn alle gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen gegenüber Solidarisches Wallis erfüllt sind.

VON DER GENERALVERSAMMLUNG AM 25.05.2021 ANGENOMMEN

2. SPENDENAKQUISE

Mit ihrem Beitritt zu Solidarisches Wallis übertragen die Mitgliedsorganisationen die Aufgabe, öffentliche Fördermittel von der Schweizerischen Eidgenossenschaft, dem Land Wallis und den Gemeinden zu beantragen. Sie verpflichten sich, keine Subventionen vom Land Wallis zu beantragen. Subventionen von Walliser Gemeinden können sie jedoch nur nach vorheriger Benachrichtigung von Solidarisches Wallis beantragen.

2.1 Richtlinien zur Doppelfinanzierung (SDC-Mittel)

2.1.1 Zielsetzung

Dieses Unterkapitel dient der Klarstellung des Grundsatzes des Verbots von Doppelförderung, um eine einheitliche Praxis für die sieben kantonalen Verbände für internationale Zusammenarbeit in der französischsprachigen Schweiz (FZ) bei der Verteilung von Mitteln der Schweizer Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA) an die Projekte ihrer jeweiligen nationalen Organisationen zu gewährleisten. Das Dokument wurde von FEDERESO im November 2020 bei der Abteilung für institutionelle Partnerschaften der DEZA eingereicht und dient seither als Referenzdokument.

Die DEZA-Leitlinien für die Zusammenarbeit mit Schweizer NGOs besagen, dass *„Programmbeiträge, zweckgebundene Beiträge und Mandate sich nicht gegenseitig ausschließen: Eine Schweizer NGO kann gleichzeitig auf allen drei Wegen mit der DEZA zusammenarbeiten. Doppelfinanzierung von Aktivitäten und Verwaltungskosten ist jedoch ausgeschlossen. NGOs müssen das Fehlen einer Doppelfinanzierung nachweisen“* (DEZA, 2019, Seite 11).

Darüber hinaus heißt es in den Finanzierungsvereinbarungen zwischen der DEZA und den FCs, dass *„die Organisation keine Gelder aus dem Beitrag an Mitgliedsverbände vergeben kann, die einen direkten Projekt-/Programmbeitrag von der DEZA erhalten oder die einen Beitrag von der DEZA über einen anderen Verband erhalten.“*

2.1.2 Drei zu beachtende Grundsätze

- Eine Organisationseinheit, die über die DEZA einen Programmbeitrag erhält, kann keine anderen Mittel von der DEZA erhalten, beispielsweise für ein Projekt, über eine Finanzkommission.
- Ein einzelner MO kann nicht über mehrere Verbände Bundesmittel vom DPI erhalten.
- Ein Feldprojekt kann nur zur Gewährung eines einzigen Beitrags vom Eidgenössischen Departement für auswärtige Angelegenheiten und/oder dem Bund führen.

2.1.3 Auf Organisationsebene

In den drei nachstehend genannten Fällen kann MOs keine DDC-Gelder über FC erhalten.

- **Eine Organisation, die Mitglied eines kantonalen Verbandes ist und von einem direkten Programmzuschuss der DEZA profitiert.**
 - Beispiel: Helvetas ist eine Nichtregierungsorganisation und Mitglied von FOSIT. Diese Organisation erhält Fördermittel aus Programmen der Entwicklungszusammenarbeit. Sie kann keine Fördermittel der Entwicklungszusammenarbeit über FOSIT erhalten.

⁶ Verbot der Doppelfinanzierung – Endgültige Richtlinien – DEZA/DPI und FEDERESO – Endgültige Genehmigung durch DEZA/DPI November 2020.

- **Eine Organisation, die sowohl Mitglied eines kantonalen Verbandes als auch eines Dachverbandes ist. Letzterer erhält direkte Programmmittel von der DEZA.**
 - Beispiel: Eirene Schweiz ist Mitglied mehrerer Finanzgemeinschaften sowie von Unité. Diese Organisationsorganisation kann keine DEZA-Mittel über die Finanzgemeinschaften erhalten.
- **Eine Organisation, die Mitglied eines FC ist, der ab 2021 Teil einer Allianz sein wird und einen indirekten Programmbeitrag von der DEZA erhält.**
 - Beispiel: Ärzte der Welt ist Mitglied von Latitude 21. Diese Nichtregierungsorganisation soll ab 2021 Teil einer Allianz sein und daher Mittel aus Programmen der Schweizer Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA) erhalten. Sie kann daher keine DEZA-Mittel über Latitude 21 beziehen.

2.1.4 Auf Projektebene

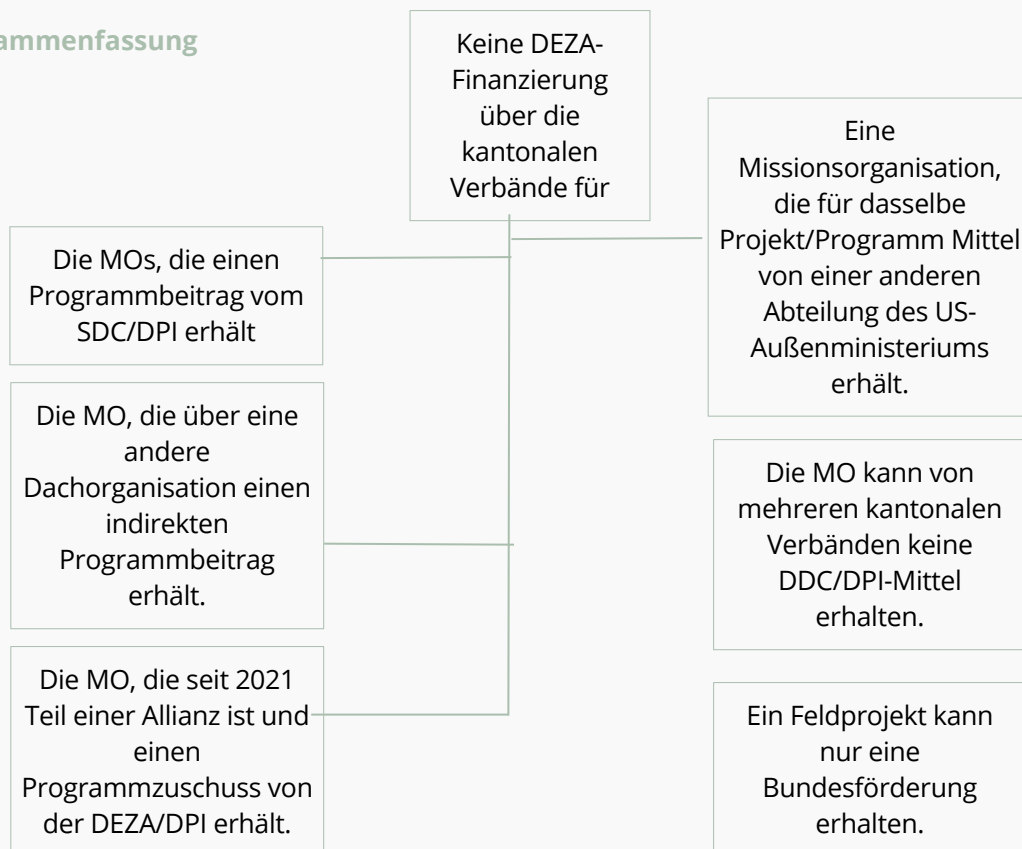
In den nachstehend genannten Fällen kann die MO keine DEZA-Mittel über die FK für die Finanzierung ihres Entwicklungsprojekts in einem Partnerland oder für ein Informationsprojekt in der Schweiz erhalten, da für dasselbe Projekt nur ein Bundesbeitrag gewährt werden kann. Eine OM, die für ihr Projekt Gelder von einem anderen Dienst des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten erhält.

Beispiel: Die Organisation Peace Brigades International, ein Mitglied von Fribourg Solidaire, erhält für ihr Friedensprojekt in Kolumbien Fördermittel von der Abteilung Menschliche Sicherheit des EDA. Fribourg Solidaire kann für dieses Projekt keine Mittel der Schweizer Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA) verwenden.

Eine Organisation kann für dasselbe Projekt nicht DDC-Mittel von mehreren FCs erhalten.

Beispiel: Der Verein Betsaleel, eine Mitgliedsorganisation von Latitude 21, erhält Fördermittel für die Installation einer Photovoltaikanlage an seinem Gesundheitszentrum in N'Djamena. Diese Investition wird von der Schweizer Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA) im Tschad kofinanziert. Diese Kofinanzierung erscheint nicht in den Schweizer Buchhaltungsunterlagen der DEZA.

2.1.5 Zusammenfassung



2.2 Leitlinien zur Doppelfinanzierung durch kantonale Verbände

Im Rahmen der Projektfinanzierungsmechanismen kann Solidarisches Wallis dasselbe Projekt nicht fördern, wenn es bereits von einem anderen Verbund bewilligt und finanziert wurde. Diese Regelung dient der Gewährleistung einer optimalen und gerechten Ressourcennutzung.

3. RICHTLINIE ZUR FINANZKONTROLLE

3.1 Präambel

Um die sich aus der Mittelzuweisung ergebenden Verpflichtungen zu erfüllen und sicherzustellen, dass die lokalen Gebietskörperschaften (LTAs) die ihnen anvertrauten Gelder verwalten können, benötigt Solidarisches Wallis bestimmte Dokumente, darunter Tätigkeits- und Finanzberichte zu den geförderten Projekten (Blätter 3a, 3aa und 3b). Diese Dokumente sind Bestandteil des Vertrags zwischen der LTA und Solidarisches Wallis.

3.2 Vorzulegende institutionelle Dokumente der MO

Die MOs sind verpflichtet, Solidarisches Wallis jedes Jahr bis spätestens 30. November die folgenden Unterlagen für das Vorjahr vorzulegen (Statuten Art. 6):

- Zu ihren Finanzberichten gehören die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung, eine Aufstellung der Veränderungen des Kassenbestands und des Eigenkapitals (siehe unten), die Anmerkungen zum Jahresabschluss und der Prüfungsbericht (siehe unten);
- Der Jahresbericht (der die Kriterien des Leistungsberichts erfüllt);
- Das Protokoll der Generalversammlung, in der der Jahresabschluss verabschiedet wurde.

Mitgliedsorganisationen, die einen Beitrag von Solidarisches Wallis erhalten, müssen die Rechnungslegungsstandards Swiss GAAP RPC 21 (Version 2014) einhalten, indem sie die im „Accounting Manual“ von Solidarisches Wallis beschriebenen Verfahren befolgen.

Die Eigenkapital- und Kapitalveränderungsrechnung ermöglicht es Solidarisches Wallis und allen anderen institutionellen Partnern, die Herkunft der Mittel nach Finanzierungsquelle und deren Verwendung zu überprüfen. Die Entwicklung des Eigenkapitals der Organisation muss in dieser Rechnung klar dargestellt werden.

Im Falle einer Änderung der Statuten ist die MO verpflichtet, die aktualisierte Fassung an Solidarisches Wallis weiterzuleiten.

3.3 Anforderungen an die Prüfung von Jahresabschlüssen und internen Kontrollsystemen (IKS) der MOs

Bezüglich der Prüfung von Jahresabschlüssen gilt: Bei Organisationen mit einem jährlichen Beitrag von bis zu 40.000 CHF können die Abschlüsse von nicht akkreditierten Wirtschaftsprüfern geprüft werden. Bei Organisationen mit einem höheren Beitrag ist eine externe Prüfung (eine eingeschränkte Prüfung durch einen akkreditierten Wirtschaftsprüfer) erforderlich. Es wird empfohlen, dass Wirtschaftsprüfer nicht länger als vier aufeinanderfolgende Jahre im Amt bleiben.

Im Hinblick auf interne Kontrollsysteme (IKS) sind kommunale Organisationen verpflichtet, ein internes Kontrollsystem einzurichten und dieses dem Wallis Solidaire zu melden. Zur Erfüllung der IKS-Anforderungen müssen kommunale Organisationen Instrumente entwickeln, die auf ihre Bedürfnisse und ihre Organisationsgröße zugeschnitten sind. Eine Funktionstrennungstabelle und ein Risikoinventar werden dringend empfohlen.

3.4 Verantwortung der Mitgliedsorganisationen (MO)

Die Organisationsmitglieder verpflichten sich, ihren Verpflichtungen nachzukommen und auf Anfragen zu antworten, sei es zum allgemeinen Funktionieren ihrer Organisation oder zu spezifischen Projekten.

Sie sind insbesondere verpflichtet, Artikel 5 der Satzung des Verbandes einzuhalten, der die Zustimmung des Verbandes vor jeglichen Anträgen auf Fördermittel von den Walliser Gemeinden oder dem Land Wallis vorschreibt. Darüber hinaus müssen die Organisationen sicherstellen, dass ihre Projekte keine Doppelförderung erhalten, auch nicht von ihren Partnerorganisationen vor Ort, sondern von allen institutionellen Partnern von Solidarisches Wallis, einschließlich der Schweizerischen Eidgenossenschaft (DEZA, Staatssekretariat für Wirtschaft, SECO, Koordinierungsstelle der DEZA-Botschaft).

Darüber hinaus sind die Durchführungspartner für die erfolgreiche Umsetzung der von ihnen eingereichten Projekte und die ordnungsgemäße Verwendung der zugewiesenen Mittel verantwortlich. Sie stellen sicher, dass die Projektmanager sowohl in der Schweiz als auch vor Ort mindestens aktuelle Kassen-, Bank- und Postaufzeichnungen führen können. Die Anforderungen von Solidarisches Wallis müssen von den Partnern vor Ort kommuniziert, erläutert und umgesetzt werden. Die Durchführungspartner sind verpflichtet, von ihren Partnern Aktivitäts- und Finanzberichte in der von Solidarisches Wallis vorgegebenen Häufigkeit und mit den vorgegebenen Inhalten anzufordern.

Jede Solidarische Wallis MO, die ihre Pflichten hinsichtlich der Weiterverfolgung eines von ihr eingereichten Projekts schwerwiegend verletzt hat, wird die Möglichkeit verweigert, einen neuen Förderantrag einzureichen.

3.5 Rechte und Pflichten von Solidarisches Wallis

- Solidarisches Wallis behält sich das Recht vor, bei Einreichung von Finanzberichten zusätzliche Belege anzufordern. Darüber hinaus muss sich die Organisation darüber im Klaren sein, dass ihre Aktivitäten der Aufsicht der Schweizer Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA) unterliegen, wie im Vertrag zwischen Solidarisches Wallis und der DEZA festgelegt. Zur Erinnerung: Der Vertrag sieht vor, dass „der Geber [d. h. die DEZA] berechtigt ist, jede Einrichtung und jedes Programm, das durch den Programmbeitrag kofinanziert wird, zu besuchen und diese in Absprache mit der Organisation zu evaluieren“ (Art. 4.4).
- Wenn ein Verein nach vorheriger Warnung einen oder mehrere Finanzberichte einreicht, die nicht den Vorschriften entsprechen, unverständlich sind oder offensichtliche Fehler enthalten, und Solidarisches Wallis eine externe Prüfung in Auftrag geben muss, werden die dadurch entstehenden Kosten dem betreffenden Verein in Rechnung gestellt.
- Falls die Finanzkontrollkommission (FK) oder der Ausschuss dies für notwendig erachten, kann Solidarisches Wallis externe Finanzprüfungen, entweder im Wallis oder vor Ort, in Auftrag geben. Diese Prüfung kann eine teilweise oder vollständige Bewertung des Projekts umfassen. Der Ausschuss entscheidet nach Anhörung des Kommunalen Gesundheitsamtes (OM), wer die Kosten trägt.

3.6 Entwicklungsprojekt

3.6.1. Vorzulegende Berichte (nach Referenz/Projektphase)

Organisationen, die finanzielle Unterstützung von Solidarisches Wallis erhalten haben, müssen Solidarisches Wallis die folgenden Berichte vorlegen:

- Im Falle eines Projekts mit einer Dauer von 2 Jahren oder länger:
 - Ein Fortschrittsbericht und ein Zwischenfinanzbericht müssen unterzeichnet sein. Diese ersten Berichte müssen der Föderation zur Hälfte der Projektlaufzeit zusammen mit einem Antrag auf Unterstützung für das zweite Projektjahr vorliegen.
- Innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss des Projekts:

Ein abschließender Tätigkeitsbericht und ein abschließender Finanzbericht, unterzeichnet.

Sollte das Projekt nicht innerhalb von zwölf Monaten nach dem geplanten Fertigstellungstermin abgeschlossen sein, ist der Auftraggeber verpflichtet, Solidarisches Wallis zu kontaktieren und die Verzögerung zu erläutern. Gegebenenfalls muss der Auftraggeber nicht verwendete Mittel erstatten. Die Höhe der Erstattung wird anhand eines Tätigkeitsberichts und eines Finanzberichts, der alle angefallenen Kosten umfasst, ermittelt.
- Die Dokumente müssen **elektronisch** beim Sekretariat von Solidarisches Wallis eingehen, zusätzlich muss auch eine **Papierkopie** an dieses gesendet werden.

3.6.2. Inhalt und Art der vorzulegenden Dokumente

Zwischen- und Abschlussberichte müssen gemäß den verbindlichen Vorgaben von Solidarisches Wallis (Blatt 3a „Abschlussbericht“, Blatt 3aa „Fortschrittsbericht“ und Blatt 3b „Finanzbericht“) eingereicht werden. Diese Vorgaben regeln die Informationen, die Solidarisches Wallis benötigt, um den ordnungsgemäßen Empfang und die Verwendung der Geberbeiträge sicherzustellen und diese an die zuständigen lokalen Behörden für das jeweilige Projekt weiterzuleiten.

Zur Erinnerung: Hier noch einmal die in Berichten erforderlichen Informationen und die allgemeinen Regeln:

- Zwischenbericht: Fortschrittsbericht und Finanzbericht:
 - Der Fortschrittsbericht (**Blatt 3aa**) ist ein Tätigkeitsbericht, der einen bestimmten Zeitraum abdeckt und folgende Punkte umfasst:
 - a. die Übereinstimmung des Projekts mit seinen ursprünglichen Zielen;
 - b. die Übereinstimmung der Ausrichtung seiner Tätigkeit mit der geplanten Tätigkeit;
 - c. Einhaltung der Planung;
 - d. die Übereinstimmung der prognostizierten Finanzentwicklung mit dem Budget;
 - e. die aufgetretenen Schwierigkeiten und die in Betracht gezogenen Lösungsansätze;
 - f. Illustrationen und Fotografien des Projekts.
- Der Zwischenfinanzbericht (**Blatt 3b**) muss dem Fortschrittsbericht beigelegt werden. Er ist mit einem Verweis versehen, datiert und unterschrieben. Er enthält:
 - a. das anfängliche Finanzierungsbudget;
 - b. die Brutto- und Nettobeiträge von Solidarisches Wallis;
 - c. Eigenkapital von MO;
 - d. die in der ersten Phase des Projekts angefallenen Kosten;
 - e. Erläuterung der Budgetänderungen und -abweichungen.
- Der **Abschlussbericht: Abschlussbericht** über die Geschäftstätigkeit und Abschlussfinanzbericht:
 - Der abschließende Tätigkeitsbericht (**Blatt 3a**) beschreibt Folgendes:
 - a. spezifische Ziele;
 - b. die Indikatoren;
 - c. die Ergebnisse.
 - Der endgültige Finanzbericht (**Blatt 3b**) muss dem endgültigen Tätigkeitsbericht beigelegt werden. Er ist mit einem Verweis versehen, datiert und unterschrieben. Er ähnelt dem Zwischenfinanzbericht, deckt aber den gesamten Zeitraum des von Solidarisches Wallis geförderten Projekts ab.
 - a. das anfängliche Finanzierungsbudget;
 - b. den gesamten Brutto- und Nettobeitrag von Solidarisches Wallis;
 - c. Eigenkapital von MO;
 - d. eine Zusammenfassung der Feldkosten;
 - e. die positive oder negative Bilanz;
 - f. Budgetvergleich mit bekannten und signifikanten Budgetabweichungen nach Kategorien (Anleitung und kurze Erläuterung).
- **Die Finanzkontrollkommission (FK) kann Belege für den endgültigen Finanzbericht anfordern. Zum Beispiel:**
 - Kopien der Feldmittelüberweisungen (oder gegebenenfalls periodische Bank- oder Postauszüge, die sich auf das Projekt beziehen) und ein Auszug aus dem Projektkonto bei der MO (der die Bewegungen und Salden für den gesamten abgedeckten Zeitraum ausweist);
 - die Originalrechnungen;
 - Der Budgetvergleich basiert auf dem von Solidarisches Wallis genehmigten zusammenfassenden Budget unter Angabe der Indikationen.
 - Eine Kopie der Kassenbücher (Kasse, Bank, CCP usw.), die zur Erstellung der Bilanz und der Betriebskostenrechnung bzw. der Gewinn- und Verlustrechnung verwendet wurden, mit Angabe des Aufbewahrungsortes der Belege.

- **Besonderheiten: Der MO muss sicherstellen, dass es keine Konflikte zwischen den Beiträgen der verschiedenen Vermieter gibt.**
 - Bei globalen Projekten, die außerhalb von Solidarisches Wallis kofinanziert und von Solidarisches Wallis als solche vorgestellt und genehmigt wurden, müssen die Finanzberichte für das gesamte Projekt eingereicht werden.
 - Sofern sich die Leitung der Projektkomponente, die Gegenstand eines Beitrags von Solidarisches Wallis ist, als tatsächlich vom Gesamtprojekt getrennt erweist, bezieht sich der MO-Bericht nur auf die betreffende Komponente und wird auf dieser Grundlage begründet.
 - Falls ein umfassender Prüfbericht vorliegt, kann eine Kopie auch den anderen Belegen beigefügt werden.
 - Ist eine Unterscheidung in buchhalterischen Begriffen nicht möglich, wird der MO-Bericht auf Grundlage der Gesamtprojektrechnung erstellt und begründet.

3.6.3 Bilanzmanagement

Positive Salden

Dieser Punkt gilt für alle Projekte und entspricht den von Solidarisches Wallis finanzierten Phasen. Ein etwaiger Überschuss, sei es aufgrund eines Währungsgewinns, einer Budgetunterschreitung oder aus anderen Gründen, wird Solidarisches Wallis nach Abschluss einer Finanzierungsphase innerhalb von drei Monaten nach Projektende zurückerstattet.

Klarstellungen:

- Diese Regel für positive Salden gilt gleichermaßen für Salden im Wallis und für Salden am Boden.
- **Diese Mittel dürfen unter keinen Umständen zur Projektverlängerung verwendet werden.** Im Falle einer erheblichen Verzögerung des Projektfortschritts gegenüber dem bei Antragstellung angekündigten Zeitplan gilt die Dokumentation vor Ort (für den Prüfungszeitraum) als gültig.
- Im Falle einer Verzögerung bei einem Projekt, das nicht mit Solidarisches Wallis fortgeführt wird, gelten die verbleibenden Mittel zur Fertigstellung nicht als Schlusszahlung. Die Verzögerung muss Solidarisches Wallis gemeldet werden. Das Projekt muss jedoch spätestens innerhalb von 12 Monaten abgeschlossen sein.

Negative Salden

Solidarisches Wallis berücksichtigt keine Budgetüberschreitungen oder Währungsverluste (negative Budgetverlängerung oder -übertragung).

3.7 Die Konten der MO

3.7.1. Buchhaltung

Die Mitgliedsorganisationen von Solidarisches Wallis sind verpflichtet, jährlich ihre Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie ihren Prüfbericht einzureichen. Organisationen, die Projekte einreichen, die aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, müssen Finanzberichte vorlegen, die den Anforderungen von Solidarisches Wallis (Swiss GAAP RPC 21 simplified⁷) entsprechen.

3.8 Sanktionen

Organisationen, die den Richtlinien von Solidarisches Wallis schwerwiegend widersprechen, können auf verschiedene Weise sanktioniert werden:

Solidarisches Wallis hat den positiven Saldo (zweite und dritte Rate) nicht beglichen.

1. Kostenerstattung für nicht abgeschlossene Projekte oder nicht abgeschlossene Teile von Aktivitäten ;
2. Solidarisches Wallis lehnt künftige Projekte und deren Finanzierung ab;
3. Ausschluss von Solidarische Wallis ;
4. Strafverfahren.

VOM AUSSCHUSS AM 15.03.2023 GENEHMIGT

⁷ V. Solidarisches Wallis Buchhaltungsleitfaden.

4. PRÄSENTATION VON BUDGETS UND FINANZBERICHTEN

Anträge auf Fördermittel von Mitgliedsorganisationen (MO) von Solidarisches Wallis müssen den nachstehenden Regeln entsprechen. Unvollständige Unterlagen können zur Korrektur und Ergänzung an die einreichenden MOs zurückgesandt werden.

4.1 Budget

4.1.1 Der finanzielle Teil des Beitragsantrags besteht aus einem Budget nach dem Modell Solidarisches Wallis (Blatt 2b).

4.1.2 Der Haushalt muss in Landeswährung (oder USD oder EUR) und in Schweizer Franken unter Angabe des Wechselkurses aufgestellt werden.

4.1.3 Die budgetierten Beträge pro Kategorie müssen den Zielen entsprechen und mit dem logischen Rahmen vereinbar sein. Alle geplanten Ausgaben und Einnahmen für dieses Projekt müssen angegeben werden.

4.1.4 Der Finanzierungsplan (Einnahmen) muss alle Ausgaben decken und alle geplanten Finanzierungsquellen aufzeigen. Er muss zwischen Eigenkapital und anderen Projektfinanzierungen (Kommunen, private Mittel usw.) unterscheiden und insbesondere angeben, ob die Mittel von der Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA), einem regionalen Kooperationsbüro (BUCO) oder einem anderen Departement der Schweizerischen Eidgenossenschaft stammen.

4.1.5 Der Beitrag der lokalen Begünstigten und Partner, der oft schwer zu berechnen ist und geschätzt werden muss (Idee der Bewertung des lokalen Beitrags), muss erwähnt werden, fließt aber nicht in den Referenzhaushalt für die Finanzierung von Solidarisches Wallis ein.

4.2 Bedingungen

4.2.1 Die Förderung durch Solidarisches Wallis basiert auf den im Dokument „Fact Sheet 2b“ dargelegten Zuteilungskriterien. Der maximale Förderbetrag beträgt CHF 40.000 pro Projekt. Der Ausschuss behält sich das Recht vor, diesen Betrag je nach verfügbaren Mitteln nach oben oder unten anzupassen.

4.2.2 Liegen die Kosten für die Durchführung eines Projekts um mehr als 20 % unter dem ursprünglichen Budget, wird der Beitrag von Solidarisches Wallis anteilig gekürzt.

4.3 Ausgaben, die von Solidarisches Wallis finanziert werden können

4.3.1 Die direkten Kosten des Projekts, d. h. die Kosten für Aktivitäten, die einen direkten Beitrag zur Erreichung der Projektziele leisten: Investitionen, Betrieb einschließlich Personal und Abschreibung, lokale Unteraufträge (Aufträge), Unterstützungsmaßnahmen und externe/interne Evaluierung.

4.3.2 Projektunterstützungskosten vor Ort, d. h. die Kosten, die durch Überwachungs- und Folgeaktivitäten vor Ort (lokale Koordination) entstehen.

4.3.3 Im Allgemeinen werden Projekte auf lokale Kompetenzen zurückgreifen.

4.3.4 Für Organisationen, deren besonderer Schwerpunkt im Personenaustausch liegt, werden die mit dem Freiwilligen verbundenen Ausgaben (Lebenshaltungskosten, Rückführungskosten nach Beendigung des Einsatzes, Versicherung, Reisekosten usw.) übernommen.

4.3.5 Schweizer Gebühren, die durch Solidarisches Wallis verursacht werden, d. h. die Rechnung für den Projektmanagementbeitrag (CGP): Der MO kann Gebühren berechnen, die 9 % der gesamten Feldkosten nicht überschreiten dürfen.

4.4 Finanzbericht

4.4.1 Der Zwischen- oder Abschlussfinanzbericht (Blatt 3b) ist dem entsprechenden Tätigkeitsbericht beizufügen und muss denselben Zeitraum abdecken. Er muss den betreffenden Zeitraum eindeutig angeben und datiert sowie unterschrieben sein.

4.4.2 Der Finanzbericht muss einen Vergleich mit dem ursprünglich vorgelegten Budget sowohl hinsichtlich der Ausgaben als auch der Einnahmen ermöglichen. Daher sind die Budgetpositionen beizubehalten. Die von Solidarisches Wallis genehmigten Budgetbeträge dürfen im Finanzbericht nicht verändert werden.

4.4.3 Der Finanzbericht muss in Landeswährung (oder USD oder EUR) und in Schweizer Franken unter Angabe des Wechselkurses erstellt werden. Wechselkursgewinne oder -verluste sind hervorzuheben.

4.4.4 Erhebliche Abweichungen zwischen Budgets und Berichten (10%) werden gerechtfertigt.

VOM AUSSCHUSS AM 15.03.2023 GENEHMIGT

5 BEITRÄGE ZUM PROJEKTMANAGEMENT (PMC)

Die CGP (Projektmanagementbeiträge) sind eine Vergütung, die Verbände an Solidarisches Wallis für die Arbeit des Verbandes im Zusammenhang mit der Bewertung, dem Management und der Förderung der Projekte seiner Mitglieder zahlen.

Die CGPs machen 9% der über Solidarisches Wallis für Projekte abgewickelten Zahlungen aus und unterliegen einem Vertrag zwischen dem Mitgliedsverein und Solidarisches Wallis. Sie werden aus Eigenmitteln des Vereins gedeckt.

VERABSCHIEDET VON DER AUßERORDENTLICHEN GENERALVERSAMMLUNG AM 09.09.2010

6 VERHALTENSREGELN

Alle Mitglieder von Solidarisches Wallis müssen sich an den Verhaltenskodex des EDA und den von FEDERESO verabschiedeten Kodex halten. Mit der Unterzeichnung der „Beitragsvereinbarung“ verpflichtet sich die MOs zur Einhaltung dieser Verpflichtungen.

6.1 Verhaltenskodex des EDA

Dieses Dokument kann auf der Website der Schweizer Regierung angesehen werden: [Code-of-conduct-EDA FR.pdf](#)

6.2 Verhaltenskodex zur Verhütung und Bekämpfung von Machtmissbrauch und Unregelmäßigkeiten

6.2.1 Einleitung

Dieser Verhaltenskodex zur Verhinderung von Machtmissbrauch und Unregelmäßigkeiten legt das erwartete Verhalten aller Personen und Organisationen fest, die mit Solidarisches Wallis zusammenarbeiten. Er spiegelt die Werte von Solidarisches Wallis wider, das sich zu Integrität und Verantwortungsbewusstsein verpflichtet und die in der Schweiz und den Partnerländern geltenden Rechtsnormen sowie die bewährten Verfahren international tätiger Kooperationsorganisationen respektiert. Solidarisches Wallis verurteilt Machtmissbrauch und Unregelmäßigkeiten in jeglicher Form.

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Personen, die mit Solidarisches Wallis zusammenarbeiten oder in Kontakt stehen, unabhängig von ihrer Funktion oder ihrem Mandat. Er ist auch von den Mitgliedsorganisationen von Solidarisches Wallis zu beachten. Daher ist er integraler Bestandteil aller Arbeitsverträge, Vereinbarungen und Mandate, die Solidarisches Wallis abschließt.

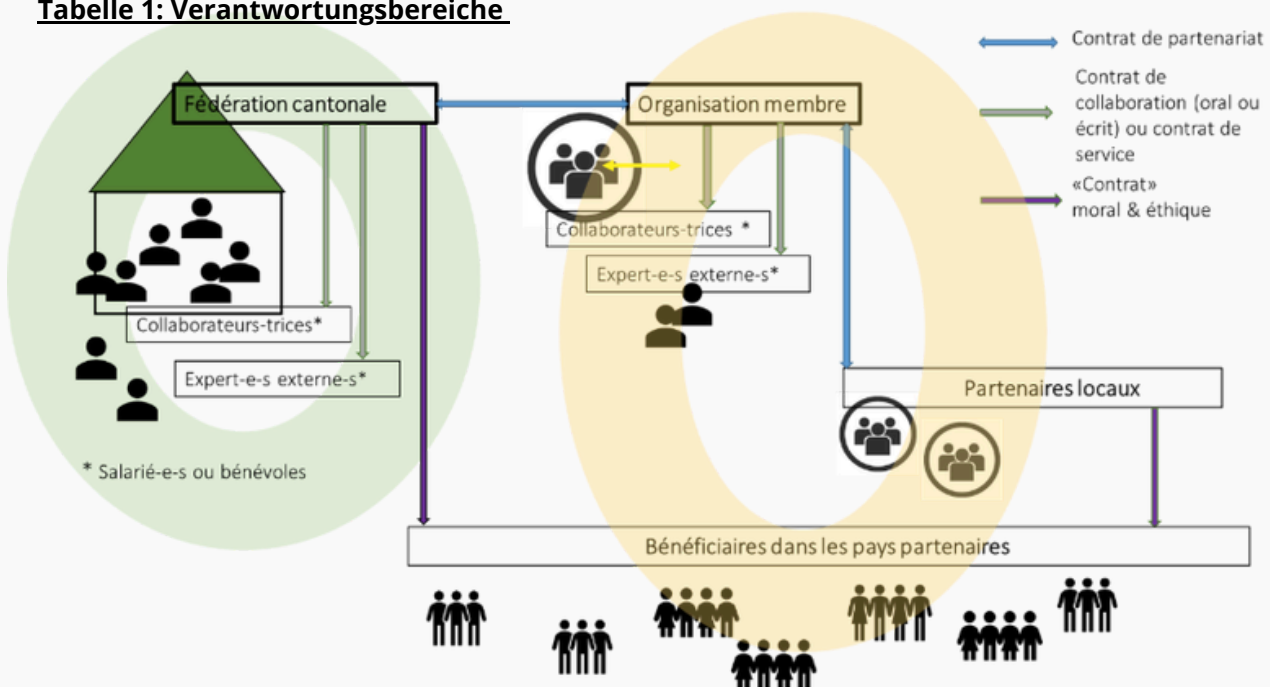
Diese Regelung gilt jederzeit. Alle Mitarbeitenden von Solidarisches Wallis und seinen Mitgliedsorganisationen werden dazu angehalten, tolerant, sensibel und respektvoll gegenüber Vielfalt zu handeln. Sie dürfen keine mit ihrer Position verbundenen Privilegien zu ihrem persönlichen Vorteil nutzen.

6.2.2 Anwendungsgebiet

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter von Solidarisches Wallis, ehrenamtliche Experten in den Leitungsgremien des Verbandes, Praktikanten und Berater. Im Folgenden werden alle diese Personen als Mitarbeiter bezeichnet. Auch die Mitgliedsorganisationen von Solidarisches Wallis sind an diesen Verhaltenskodex gebunden. Daher ist er, unabhängig von einer Unterzeichnung, integraler Bestandteil aller Arbeitsverträge, Vereinbarungen und Mandate, die Solidarisches Wallis abschließt. Er ist jederzeit anwendbar.

Wenn ein Fall in der Schweiz oder in einem Land, in dem die Organisation tätig ist, auftritt, wird die Verantwortung im Rahmen des festgelegten Zuständigkeitsbereichs wahrgenommen. Dies bedeutet, dass Solidarisches Wallis für die Bearbeitung von Fällen zuständig ist, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, d. h. in den Zuständigkeitsbereich des Sekretariats und seiner Leitungsorgane. Gleiches gilt für Mitgliedsorganisationen. Diese Organisationen sind jedoch verpflichtet, die kantonalen Verbände, denen sie angehören, unter Berücksichtigung des Datenschutzes zu informieren.

Tabelle 1: Verantwortungsbereiche



Gilt im Einzelfall zusätzlich ein anderer Verhaltenskodex, beispielsweise der eines Vermieters, so ersetzt dieser nicht den Verhaltenskodex von Solidarisches Wallis. In diesem Fall sind alle Regeln einzuhalten.

Ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex durch einen Mitarbeiter von Solidarisches Wallis oder einer Mitgliedsorganisation kann nach einer Untersuchung und gemäß dem Vertrag disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen, die sich nach Art und Schwere des Verstoßes und den in den internen Verfahren und Richtlinien des Verbandes bzw. in den Verträgen festgelegten Abstufungen richten. Darüber hinaus kann Solidarisches Wallis verpflichtet sein, den Sachverhalt den zuständigen Strafverfolgungsbehörden zu melden.

6.2.3 Leitprinzipien

Solidarisches Wallis und seine Mitgliedsorganisationen achten die Würde, Integrität und den Wert jedes Einzelnen, fördern und praktizieren Verständnis, Toleranz und Respekt und wahren gegebenenfalls Diskretion und Vertraulichkeit.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Loyalität gegenüber der Organisation zu beweisen, indem sie die Werte von Solidarisches Wallis bzw. der Mitgliedsorganisation teilen und alle Regelungen einhalten. Im Gegenzug haben sie Anspruch auf einen fairen, höflichen und respektvollen Umgang mit ihren Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten und Mitarbeitenden. Führungskräfte tragen eine klare Verantwortung für die Prävention und Bekämpfung von Machtmissbrauch und Unregelmäßigkeiten. Sie müssen eine Unternehmenskultur der Nulltoleranz aufrechterhalten. Diese Nulltoleranzpolitik basiert auf dem Prinzip, dass eine Organisation angesichts gemeldeter Vorfälle nicht schweigen oder passiv bleiben darf, unabhängig davon, wer die Verantwortung trägt. Daher unternehmen Solidarisches Wallis und seine Mitgliedsorganisationen alle Anstrengungen, um Vorfälle zu verhindern, insbesondere durch Schulungen, Sensibilisierungskampagnen, die Implementierung von Verfahren usw.

An den Arbeitsplätzen von Solidarisches Wallis und seinen Mitgliedsorganisationen muss den Beschäftigten ein respektvolles Arbeitsumfeld geboten werden, das Wohlbefinden, Resilienz, Gesundheit und Produktivität fördert. Es liegt in der Verantwortung der Leitungsgremien dieser Organisationen, ein solches Umfeld zu schaffen und zu pflegen.

Solidarisches Wallis und seine Mitgliedsorganisationen behandeln alle Menschen fair, würdevoll und freundlich. Der Verband und seine Mitgliedsorganisationen setzen sich im Sinne des Ziels für nachhaltige Entwicklung Nr. 5 der Agenda 2030 für Gleichstellung und gegen Diskriminierung und Geschlechterungleichheit ein.

6.2.4 Zu erfüllende Standards⁸

Alle Mitarbeiter von Solidarisches Wallis und seinen Mitgliedsorganisationen sind verpflichtet, die höchsten Standards an Verhalten und Integrität zu wahren.

Mobbing, Bedrohungen und psychische Belästigung

Alle Mitarbeiter von Solidarisches Wallis und seinen Mitgliedsorganisationen behandeln alle Menschen stets fair, mit Respekt und Würde, ohne Unterschied der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Nationalität, der Religion, der Sprache, des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, des Alters, der politischen Orientierung oder anderer Unterscheidungsmerkmale.

Im internationalen Kontext oder bei Auslandsreisen im Auftrag von Solidarisches Wallis oder einer Mitgliedsorganisation respektiert jedes Mitglied des Teams die jeweiligen Gesetze, Gebräuche, Kulturen und Traditionen. Sie vermeiden jegliches Verhalten, das in einem bestimmten kulturellen Kontext inakzeptabel ist, und achten darauf, dass ihr Handeln die Arbeit internationaler Kooperationsorganisationen nicht in Verruf bringt.

⁸ Die genaue Definition der verwendeten Begriffe finden Sie in den Rechtsvorschriften und im Glossar.

Der Konsum von Alkohol und legalen Drogen wird im Rahmen beruflicher Tätigkeiten toleriert. Er muss maßvoll sein und darf das Verhalten von Kollegen in keiner Weise beeinträchtigen. Bei Auslandseinsätzen kann der Konsum von Alkohol oder legalen Drogen in der Öffentlichkeit missbilligt werden und zu Geldstrafen und/oder Freiheitsstrafen führen.

**Sexuelle Belästigung,
Ausbeutung und sexueller
Missbrauch**

Jeder Mitarbeiter verhält sich so, dass jegliche Form von Belästigung, die Kollegen körperliches oder psychisches Leid zufügen könnte, ausgeschlossen ist. Jeglicher enger Kontakt beruht auf dem gegenseitigen Einverständnis beider Parteien.

Kein Mitarbeiter darf sexuelle Beziehungen zu direkten Hilfsempfängern oder Mitgliedern der Gemeinschaften unterhalten, in denen Solidarisches Wallis oder die Mitgliedsorganisation tätig ist, da diese Beziehungen auf einem inhärent ungleichen Machtverhältnis beruhen. Jegliche sexuelle Handlung mit Personen unter 18 Jahren ist strengstens verboten. Unkenntnis über das tatsächliche Alter einer Person kann nicht als Entschuldigung angeführt werden.

Er/Sie tauscht weder Geld, Beschäftigung, Waren oder Dienstleistungen gegen sexuelle Beziehungen, einschließlich sexueller Gefälligkeiten, noch gegen irgendeine andere Form von erniedrigendem, entwürdigendem oder unterwürfigem Verhalten.

Korruption, Betrug

Jeder Mitarbeiter handelt ehrlich, integer und transparent. Es ist ihnen untersagt, Dritten – direkt oder indirekt – ungebührliche Vorteile jeglicher Art und auf jegliche Weise zu gewähren oder selbst anzunehmen, um eine bevorzugte Behandlung zu erlangen oder aufrechtzuerhalten. Zu diesen Vorteilen zählen unter anderem Geld, Darlehen, Boni, Preisnachlässe, Wertgegenstände oder Verträge.

Eine zulässige Ausnahme bildet der Austausch symbolischer Geschenke von geringem Wert gemäß den örtlichen Höflichkeitsbräuchen.

Interessenkonflikte

Jeder Mitarbeiter legt jegliche Interessen – finanzieller, persönlicher, familiärer oder enger intimer Art – an offiziellen Geschäftsangelegenheiten offen, die die Arbeit von Solidarisches Wallis oder der Mitgliedsorganisation beeinträchtigen könnten. Sie beteiligen sich nicht an der Vergabe von Vergünstigungen, Aufträgen für Waren oder Dienstleistungen, Anstellungen oder Beförderungen an Personen, zu denen sie ein finanzielles, persönliches, familiäres oder enges intimes Interesse haben.

Gesundheit und Sicherheit Jeder Mitarbeiter hält alle geltenden gesetzlichen und betrieblichen Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften an seinem Arbeitsplatz ein. Er verhält sich so, dass jegliches Risiko vermieden wird, das seine eigene körperliche oder psychische Sicherheit oder die anderer gefährden könnte.

Nutzung von Ressourcen und Vermögenswerten Jeder Kooperationspartner nutzt die Ressourcen und Vermögenswerte von Solidarisches Wallis oder der ihm anvertrauten Mitgliedsorganisation verantwortungsvoll.

Sie dürfen weder die Computerhardware, Software oder E-Mails von Solidarisches Wallis noch die E-Mail-Adressen oder Social-Media-Plattformen der Mitgliedsorganisationen nutzen, um nach Schweizer Recht illegale Aktivitäten auszuüben oder zu strafbaren Handlungen anzustiften. Dies umfasst jegliches Material, das Gruppen aufgrund geschützter Merkmale einschüchtert oder belästigt oder Extremismus fördert.

Kein Mitarbeiter darf Computergeräte benutzen, um unangemessenes oder missbräuchliches Material anzuzeigen, herunterzuladen, zu erstellen, zu verbreiten oder in irgendeiner Form zu speichern, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Pornografie oder Darstellungen der Misshandlung von Kindern oder schutzbedürftigen Personen.

Vertraulichkeit Jeder Mitarbeiter beweist Diskretion im Umgang mit sensiblen oder vertraulichen Informationen.

Sie üben in allen dienstlichen Angelegenheiten die gebotene Sorgfalt aus. Sie achten darauf, keine vertraulichen Informationen über Kollegen, arbeitsbezogene Angelegenheiten oder sensible Informationen weiterzugeben, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben und sie haben die ausdrückliche Genehmigung ihres Arbeitgebers eingeholt.

6.2.5 Implementierungsmethoden

Der Verhaltenskodex sollte nicht auf eine bloße Absichtserklärung beschränkt sein. Er ist ein lebendiges und dynamisches Dokument, das allen Mitarbeitern und Mitgliedsorganisationen des Verbandes umfassend zugänglich gemacht werden muss, um die breite Anwendung der darin festgelegten Standards zu gewährleisten.

Auf Managementebene Die Leitungsgremien von Solidarisches Wallis bzw. der Mitgliedsorganisationen sind verpflichtet, mit gutem Beispiel voranzugehen und eine institutionelle Kultur gemäß den in diesem Verhaltenskodex dargelegten Grundsätzen zu etablieren. Sie gewährleisten dessen ordnungsgemäße Anwendung.

Die zuständigen Gremien sind für die regelmäßige Evaluierung verantwortlich. Die Ergebnisse der Evaluierung können eine Aktualisierung des Verhaltenskodex erforderlich machen.

Nach Inkrafttreten des Verhaltenskodex und anschließend einmal jährlich plant Solidarisches Wallis eine Informationsveranstaltung für seine Mitarbeiter und Mitgliedsorganisationen, um ein gutes Verständnis der darin enthaltenen Grundsätze zu gewährleisten.

Auf individueller Ebene Mitarbeiter müssen den Verhaltenskodex lesen, verstehen und einhalten. Bei Fragen oder Bedenken wenden sie sich bitte an ihren Vorgesetzten oder den Personalverantwortlichen.

Auf Entitätsebene Solidarisches Wallis/ Jede Mitgliedsorganisation ist verpflichtet, bei Verdacht auf oder beobachteter Unregelmäßigkeit oder Machtmissbrauch Maßnahmen zu ergreifen.

6.2.6 Berichterstattung

Die Einrichtung sicherer und verlässlicher Meldemechanismen ist unerlässlich. Diese Mechanismen sollen die Mitarbeiter von Solidarisches Wallis, die Mitgliedsorganisationen und deren Durchführungspartner sowie die direkt begünstigten Gemeinschaften befähigen, Machtmissbrauch und Unregelmäßigkeiten zu melden und gewährleisten, dass ihre Meldungen gemäß den Rechten und festgelegten Verfahren bearbeitet werden.

Alle Mitarbeiter von Solidarisches Wallis und den Mitgliedsorganisationen sind verpflichtet, jegliche Behauptungen, Gerüchte oder Verdachtsmomente von Machtmissbrauch oder Unregelmäßigkeiten zu melden. Dies kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Eigenständige Informationsbeschaffung oder Untersuchungen sind den Mitarbeitern untersagt.

Die Nichtmeldung von Machtmissbrauch oder Unregelmäßigkeiten setzt Mitarbeiter rechtlichen und strafrechtlichen Konsequenzen aus. Gleiches gilt für falsche Anschuldigungen oder irreführende Angaben. Dies kann zur Kündigung oder Beendigung des Kooperationsvertrags führen.

Mitarbeiter, die Bedenken melden, genießen Schutz. Vergeltungsmaßnahmen können disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung nach sich ziehen. Wer glaubt, Opfer von Vergeltungsmaßnahmen geworden zu sein, sollte Solidarisches Wallis bzw. die Mitgliedsorganisation über die unten aufgeführten Meldemöglichkeiten informieren.

Mitarbeiter, die Beschwerden oder Meldungen erhalten, sind verpflichtet, diese unverzüglich zu bearbeiten oder die Meldung bzw. Beschwerde umgehend weiterzuleiten.

**Solidarisches Wallis : interne
und externe
Berichterstattung**

Die Mitarbeiter von Solidarisches Wallis sind verpflichtet, dem Generalsekretär des Verbandes jeden Vorfall, jede Besorgnis oder jeden potenziellen Missbrauch, den sie beobachten, von dem sie erfahren oder bei dem sie einen Verstoß gegen die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Standards vermuten, so schnell wie möglich zu melden.

Wenn er/sie diese Meldung nicht seinem/ihrem Vorgesetzten erstatten möchte – beispielsweise, wenn er/sie der Ansicht ist, dass die Meldung nicht ernst genommen wird oder wenn diese Person von dem Vorfall betroffen ist –, kann er/sie sich an ein anderes geeignetes Mitglied des Personals (Mitglieder des Rates/Ausschusses oder ein Mitglied der Personalabteilung) oder an eine andere von Solidarisches Wallis benannte Person wenden, die eine Beschwerde oder Meldung entgegennimmt.

Mitarbeiter von Solidarisches Wallis können jeglichen Machtmissbrauch oder Unregelmäßigkeiten über die Meldeplattform des EDA unter <https://eda.integrityline.org> melden.

**Mitgliedsorganisation: interne
und externe
Berichterstattung**

Die Mitarbeiter der Mitgliedsorganisation sind verpflichtet, den Leitungsgremien ihrer Organisation so schnell wie möglich jeden Vorfall, jede Besorgnis oder jeden potenziellen Missbrauch, den sie beobachten, von dem sie erfahren oder bei dem sie einen Verstoß gegen die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Standards vermuten, zu melden.

Wenn er/sie diese Meldung nicht seinem/ihrem Vorgesetzten erstatten möchte – beispielsweise, wenn er/sie der Ansicht ist, dass die Meldung nicht ernst genommen wird oder wenn diese Person in den Vorfall verwickelt ist –, kann er/sie sich an ein anderes geeignetes Mitglied des Personals (Mitglieder des Rates/Ausschusses oder der Personalabteilung) oder an eine andere von der Mitgliedsorganisation benannte Person wenden, die Beschwerden oder Meldungen entgegennimmt.

Darüber hinaus ist die Mitgliedsorganisation unter Berücksichtigung des Datenschutzes verpflichtet, Solidarisches Wallis über den gemeldeten Fall und die zu dessen Behebung ergriffenen Maßnahmen zu informieren.

Die Mitgliedsorganisation kann sich bestehenden Meldeplattformen anschließen, die über eine Hinweisgeber-Hotline verfügen, wie zum Beispiel:

Safecall (<https://www.safecall.co.uk/fr/>) oder

Whispli (<https://www.whispli.com/fr/>).

6.2.7 Sanktionen

Ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex durch einen Mitarbeiter von Solidarisches Wallis oder einer Mitgliedsorganisation kann nach Untersuchung und in Übereinstimmung mit dem Vertrag zur Anwendung von Disziplinarmaßnahmen führen, die je nach Art der Handlungen und nach der in den Verfahren und internen Richtlinien des Verbandes und/oder in den Verträgen vorgesehenen Abstufung festgelegt werden.

Dies kann in Form einer schriftlichen Verwarnung mit Kündigungsandrohung, einer fristlosen Entlassung oder des Verweises vom Arbeitsplatz erfolgen. Darüber hinaus kann Solidarisches Wallis bzw. die Mitgliedsorganisation verpflichtet sein, den Sachverhalt den zuständigen Strafverfolgungsbehörden zu melden.

7. SCHLICHTUNGSVERFAHREN

Jede Mitgliedsorganisation, deren Projekt von einem Ausschuss von Solidarisches Wallis abgelehnt oder mit einer negativen Vorabmeinung versehen wurde, kann ein Schlichtungsverfahren (Artikel 11.4 der Satzung) mit dem Ausschuss einleiten. Scheitert das Schlichtungsverfahren, kann gegen die Entscheidungen des Ausschusses bezüglich eines Projekts bei der Generalversammlung Berufung eingelegt werden.

7.1 Abweisung des Falles

Folgende Kriterien bilden die Grundlage für die Ablehnung eines Falls:

1. **FORMULAR:** Die Akte ist unvollständig oder wurde nicht vorschriftsmässig ausgefüllt. Nach Rücksprache mit dem Sekretariat konnte das MO den Anfragen nicht nachkommen.
2. **ART DES PROJEKTS:** Das Projekt entspricht nicht den von Solidarisches Wallis unterstützten Handlungsweisen.
3. **ÜBERWACHUNGSVERANTWORTUNG:** Die Organisation, die das Projekt überwacht, ist weder diejenige, die es einreicht, noch diejenige, die dafür garantiert.
4. **INSTITUTIONELLE KAPAZITÄTEN:** Die institutionellen Dokumente der MO wurden nicht eingereicht oder es scheint, dass sie auf institutionelle und strukturelle Schwierigkeiten stößt.
5. **ANDERE SPEZIFISCHE PUNKTE** des zuständigen Ausschusses.

Die Analyse wird vom Sekretariat durchgeführt. Wird die Ablehnung des Antrags bestätigt, muss dies von der zuständigen Kommission oder dem Ausschuss formell bestätigt werden. Im Falle einer Bestätigung der Ablehnung erhält die Nationale Organisation (NO) ein Ablehnungsschreiben. Die NO kann dann gemäß den unten beschriebenen Schritten Berufung einlegen. Sobald das Berufungsverfahren eingeleitet ist, führt es entweder zur Bestätigung der Entscheidung durch den Ausschuss oder dazu, dass der Ausschuss den Fall erneut inhaltlich prüft, nachdem die Ablehnungsgründe vom Ausschuss endgültig aufgehoben wurden.

7.2 Negative Mitteilung

Wenn der Ausschuss eine negative Stellungnahme zu einem Projekt abgibt, kann das Kommunalamt auf Wunsch von Solidarisches Wallis angehört werden. Dieses Verfahren ermöglicht es dem MO, seine Anmerkungen zur negativen Stellungnahme darzulegen und dem Ausschuss gegebenenfalls die Informationen zur Verfügung zu stellen, die für eine neue, fundierte Entscheidung erforderlich sind.

7.3 Schritte im Berufungsverfahren

1. Eine Ablehnung der Prüfung des Sachverhalts oder eine negative vorläufige Stellungnahme muss dem MO vom Sekretariat unverzüglich mitgeteilt werden.
2. MO kann ein Treffen mit Solidarisches Wallis und einer Delegation des Komitees und/oder der Technischen Kommission beantragen.
3. Nach den Beratungen kann die MO ihren Antrag zurückziehen; in diesem Fall ist das Verfahren abgeschlossen. Macht die MO jedoch von ihrem Rechtsmittelrecht Gebrauch, ernennt das Komitee Solidarisches Wallis zwei Mitglieder zur Überprüfung des Antrags. Diese Mitglieder tragen dem Komitee nach Prüfung des Sachverhalts ihre Schlussfolgerungen mündlich vor.
4. Der Ausschuss trifft seine Entscheidung auf der Grundlage des an den MO gerichteten Schreibens und der Schlussfolgerungen der für den Fall zuständigen Delegation.
5. Möchte eine Organisation gegen eine ablehnende Entscheidung des Ausschusses Berufung einlegen, muss sie diese mindestens zwei Monate vor dem Sitzungstermin bei der Generalversammlung einreichen. Im Falle einer Berufung ernennt die Generalversammlung vier Delegierte aus vier verschiedenen Organisationen, die keine besondere Verbindung zur berufungsbeschwerdeführenden Organisation haben. Diese Delegierten prüfen die gesamte Akte und führen Gespräche mit der berufungsbeschwerdeführenden Organisation sowie mit Vertretern der Gremien, die den Fall geprüft haben. Auf Grundlage dieser Informationen und unter Anwendung der geltenden Bewertungskriterien formulieren sie mit einfacher Mehrheit eine begründete Empfehlung für die Generalversammlung, die die endgültige Entscheidung trifft.

KAPITEL 4: SÜDLICHES ENTWICKLUNGSPROJEKT

Inhaltsverzeichnis

1 EINLEITUNG 49

2 PROJEKTE 49

2.1 Definition 49

2.2 Projektlebenszyklus 49

2.3 Allgemeine Grundsätze und Kriterien für die Projektbewertung 50

2.3.1 Analyseraster 50

2.3.2 Bewertungskriterien des Technischen Kommission 51

2.3.3 Spezifische Punkte 51

2.4 Kriterien zur Bewertung von Entwicklungsprojekten nach Themenbereich 51

2.5 Verfahren zur Beantragung von Projektmitteln 52

2.5.1 Präsentation der Datei 52

2.5.2 Informationsrichtlinie 52

2.5.3 Verfahren zur Übertragung von Beiträgen 52

2.5.4 Zusammenfassung 53

2.6 Genehmigungsverfahren für ein Entwicklungsprojekt 54

2.6.1 Schritte zur Analyse eines Förderantrags 54

2.6.2 Memorandum of Understanding 54

2.7 Projektüberwachung 55

2.7.1 Vorzulegende Berichte 55

2.7.2 Zwischenberichte 55

2.7.3 Abschlussberichte 55

2.7.4 Externe Evaluierung 55

2.7.5 Projektabschlussprozess 55

3 MISSIONEN VON SOLIDARISCHES WALLISS VOR ORT 56

3.1 Begleitdokumente und Verfahren 56

3.2 Sonderfälle 57

3.2.1 Einwand gegen MO 57

3.2.2 Notmaßnahme 57

1 EINLEITUNG

Die im September 2015 von den Vereinten Nationen verabschiedete Agenda 2030 legt 17 Ziele für nachhaltige Entwicklung (SDGs) fest, die in 169 Unterziele unterteilt sind, um gemeinsame Herausforderungen auf der Grundlage der drei Dimensionen der nachhaltigen Entwicklung – Umwelt, Soziales und Wirtschaft – anzugehen. Sie bietet einen Handlungsrahmen, der auf fünf Säulen basiert:

- **Planet**
- **Bevölkerung**
- **Wohlstand**
- **Frieden**
- **Partnerschaften**

Die Agenda 2030 ist nicht nur ein Programm und ein politischer Rahmen, sondern vor allem ein konkretes und operatives Instrument zur Steuerung der Transformationsstrategien öffentlicher und privater Organisationen und Regionen. Solidarisches Wallis, seine Mitgliedsorganisationen und seine Partner im Globalen Süden mobilisieren sich, um die zentrale Verpflichtung der Agenda 2030 zu erfüllen.

Dieses Kapitel befasst sich mit Entwicklungsprojekten im Süden, die von den MO durchgeführt werden. Es soll die Einreichung von Förderanträgen bei Solidarisches Wallis sowie die Einreichung von Berichten über die Projektüberwachung und die Verwendung der Mittel erleichtern.

2. PROJEKTE

2.1 Definition

Ein Projekt ist ein Satz koordinierter und kontrollierter Aktivitäten mit festgelegten zeitlichen und räumlichen Definitionen, vorab festgelegten Zielen und budgetierten Kosten. Projekte müssen in Partnerschaft zwischen einer nationalen Organisation und einem oder mehreren Partnern vor Ort durchgeführt werden.

Solidarisches Wallis fördert Projekte für maximal zwei Jahre. Zusätzliche Zuschüsse werden nur in Ausnahmefällen gewährt. Die Förderung ist an vertragliche Verpflichtungen geknüpft, wie z. B. die Projektdurchführung, die Erstellung von Berichten, die Eigenkapitalbeteiligung und eine transparente Buchführung. Diese Tätigkeiten erfordern einen gewissen Zeitaufwand. Die Förderung ist weder eine Spende noch eine finanzielle Unterstützung, die allein aufgrund der Erfüllung bestimmter Bedingungen gewährt wird. Sie ist zudem abhängig von den verfügbaren Mitteln von Solidarisches Wallis.

2.2 Projektlebenszyklus

Das nachstehende Diagramm stellt die Hauptphasen im Lebenszyklus eines von Solidarisches Wallis unterstützten Projekts sowie die Verantwortlichkeiten der einzelnen Beteiligten dar:



2.3 Allgemeine Grundsätze und Kriterien für die Projektbewertung

Allgemeine Grundsätze

Das bei Solidarisches Wallis eingereichte Projekt muss den Bedürfnissen der begünstigten Bevölkerungsgruppen oder Gemeinschaften gerecht werden, die anhand von Kriterien ermittelt wurden, die mit den Entwicklungsprinzipien übereinstimmen. Die Methoden zur Ermittlung dieser Begünstigten müssen angegeben werden.

Zusammenfassend muss das Projekt Folgendes erfüllen:

Um eine maximale Beteiligung der Begünstigten zu fördern und ihre Lebensbedingungen qualitativ zu verbessern;

- Instrumente bereitzustellen, die auf die Erreichung von Autonomie abzielen;
- Stärkung lokaler Partner (lokale NGOs, Verbände oder Gruppen von NGOs, Genossenschaften, Gewerkschaften usw.);
- Akteure auf lokaler Ebene einbeziehen;
- Möglichst weitestgehend reproduzierbar sein und einen Dominoeffekt in der Region oder im Land auslösen.

Es ist wichtig zu beachten, dass Geschlechtergleichstellung als Querschnittsthema betrachtet wird. Daher wird besonderes Augenmerk auf die Berücksichtigung von Geschlechteraspekten gelegt, insbesondere im Hinblick auf:

- Die Beteiligung von Frauen an der Planung, Durchführung und Bewertung von Projekten;
- Zugang von Frauen zu den neuen Dienstleistungen, Möglichkeiten und Verantwortlichkeiten, die sich aus dem Projekt ergeben;
- Sensibilität für dieses Thema und die Kompetenz der beteiligten Partner.

Allgemeine Beurteilungskriterien

Der Technische Ausschuss ist die zuständige Stelle für die Prüfung von Projekten. Seine Arbeit basiert auf einer Reihe von Kriterien, teils allgemeinen, die für alle Projekte gelten, teils spezifischen, die nur für bestimmte Themenbereiche relevant sind. Zur Erleichterung der Projektanalyse stützt sich der Technische Ausschuss auf selbst erstellte Dokumente. Bei Bedarf konsultiert der Technische Ausschuss vor seiner Genehmigung den Verkehrsminister, um Ergänzungen und/oder Änderungen der Projekttakte zu besprechen. In bestimmten Fällen kann er beantragen, den Verkehrsminister anzuhören.

2.3.1 Analyseraster

Das Analyseraster umfasst die mit dem Projekt verfolgten Ziele, die Mittel und Methoden, die zu deren Erreichung eingesetzt wurden, sowie das Feedback in Wallis; es beinhaltet auch Elemente der Bewertung inhaltlicher und formaler Fragen.

Ziele:

- Bedürfnisse der Begünstigten
- Nachhaltige Entwicklung
- Beteiligung und unabhängiges Management
- Achtung der Menschenrechte und der Gleichstellung der Geschlechter

Mittel und Methoden:

- Beteiligung der betroffenen Bevölkerungsgruppen
- Lokale Partnerorganisationen (ONG, ...)
- Geeignete Technologie
- Sensibilisierung, Information, Schulung
- Finanzierung (Arbeit, Dienstleistungen, Ausrüstung)
- Umweltmanagement
- Integration in ein bestehendes Programm
- Schneller Ersatz von Hilfskräften durch Einheimische
- Koordination mit anderen NGOs in derselben Region

- Rückmeldung;
- Bereitstellung von Informationen für die Öffentlichkeit sowie für Fach- und politische Kreise

2.3.2 Bewertungskriterien des Technischen Kommission

Die grundlegenden Fragen:

- Die Reaktion des Projekts auf eine Forderung der Begünstigten⁹, deren Einbindung auf allen Ebenen, die bestehenden grundlegenden Dynamiken;
- Abstimmung mit nationalen oder regionalen Entwicklungsbemühungen, Zusammenarbeit mit anderen Institutionen in den Interventionsbereichen, Integration in ein breiteres Netzwerk;
- Die Förderung demokratischer Praktiken im weitesten Sinne (Stärkung der Kontrolle des lokalen soziokulturellen, politischen und wirtschaftlichen Umfelds der Partner und Begünstigten);
- Die Beteiligung von Frauen an Aktivitäten, insbesondere an Entscheidungsprozessen; die Bewertung der Auswirkungen des Projekts auf Frauen im Hinblick auf Lebensqualität, Arbeitszeit, Ausbildung, Autonomie und Verbesserung des wirtschaftlichen und sozialen Status;
- Kenntnisse und Berücksichtigung lokaler wirtschaftlicher, ökologischer, sozialer und kultureller Daten;
- Der Einsatz von Technologien und Ressourcen, die lokale Kapazitäten berücksichtigen;
- Die Nachhaltigkeit der Maßnahme, ihre Durchführbarkeit, die Folgewirkungen oder die Reproduktionsmöglichkeiten, die sie auslösen kann;
- Rentabilität, finanzielle Autonomie im Falle eines Produktionsprojekts;
- Der Bezug auf die Politik (Menschenrechte, Gleichstellungsfragen usw.) der Schweizerischen Entwicklungszusammenarbeit (DEZA).

Punkte, die den Fall und MO betreffen:

- Fachliche Beherrschung der Datei und des Projekts;
- Die Klarheit der Datei;
- Die Fähigkeit und das Engagement zur Überwachung des MO;
- Transparenz und Genauigkeit bei der Darstellung der Budgets;
- Die Regelmäßigkeit und Transparenz der vom MO vorgelegten Berichte, sowohl in finanzieller Hinsicht als auch im Hinblick auf die Überwachungstätigkeiten.

2.3.3. Spezifische Punkte

Die folgenden Punkte werden von der TK einer detaillierten Prüfung unterzogen und nur dann finanziert, wenn sie Teil eines Projekts sind:

- Fahrzeugkauf;
- Bau von schwerer Infrastruktur (Straßen, Brücken, Eisenbahnlinien usw.);
- Ausrüstung für die zuvor erwähnte schwere Infrastruktur.

Gebäude (z. B. Unterkünfte, Schulen, Kliniken usw.) werden nur dann berücksichtigt, wenn sie Teil eines bestehenden Programms sind und Solidarisches Wallis Garantien für die Deckung der Betriebskosten (Fachpersonal, Aktivitäten, Instandhaltung usw.) gegeben hat. Infrastrukturprojekte können jedoch von Solidarisches Wallis finanziert werden, wenn es sich um langfristige Projekte (maximal zwei Jahre) handelt, das Eigentum auf den Namen der Partnerorganisation eingetragen ist und ein eindeutiger Bedarf gedeckt wird.

VOM AUSSCHUSS AM 06.11.2023 ANGENOMMEN

⁹ Bei Projekten, die den am stärksten benachteiligten und marginalisierten Bevölkerungsgruppen zugutekommen, werden die Bedingungen für die Formulierung und Verwaltung durch die Begünstigten selbst mit der gebotenen Flexibilität angewendet.

2.4 Kriterien zur Bewertung von Entwicklungsprojekten nach Themenbereich

Für bestimmte Projekte greift die Technische Kommission (TK) auf thematische Raster zurück, die spezifische, nur für diese Themen geltende Kriterien enthalten. Mithilfe dieser Raster lässt sich überprüfen, ob die für die verschiedenen Themen relevanten Aspekte bei der Projektentwicklung berücksichtigt werden. Sie sind auf der Website von Solidarisches Wallis verfügbar: [Grille Lecture Projet CT VS 2021.xlsx \(live.com\)](#).

Diese Kriterien sind lediglich Richtwerte; sie sind weder abschließend noch verbindlich. Sie hängen vom Kontext und den spezifischen Merkmalen des jeweiligen Projekts ab.

2.5 Verfahren zur Beantragung von Projektfinanzierung

Der bei Solidarisches Wallis einzureichende Förderantrag muss die Angaben aus **Blatt 1**, „Organisationspräsentation (MO)“, enthalten, in dem die MO und ihre Interventionsstrategie vorgestellt werden; die Angaben aus **Blatt 2a**, „Projektpräsentation“, in dem der logische Rahmen, die Anzahl der Begünstigten und die für den Förderantrag geplanten Aktivitäten detailliert beschrieben werden; das Organigramm des Hauptpartners; relevante Anhänge (Karten, Verträge, Tätigkeitsberichte usw.); und **Blatt 2b**, „Budget“. Die Frist für die Einreichung von Förderanträgen ist der **31. Januar**.

2.5.1 Präsentation der Datei

Alle zur Förderung eingereichten Projekte müssen vollständig sein. Der Antrag (in Papierform und elektronisch) ist zunächst an das Sekretariat von Solidarisches Wallis zu senden. Das Sekretariat und der Vorsitzende der Technischen Kommission prüfen den Antrag auf fehlende Angaben oder ergänzende Dokumente. Anschließend leitet das Sekretariat etwaige Anmerkungen an die federführende Organisation des Projekts weiter und teilt ihr die Projektreferenznummer mit.

Mit der Einreichung eines Projekts verpflichtet sich die MO, die von Solidarisches Wallis festgelegten Bedingungen einzuhalten (insbesondere den Verhaltenskodex zur Verhütung und Bekämpfung von Machtmissbrauch und Unregelmäßigkeiten, die Bestimmungen der Beitragsfinanzierungsvereinbarung und die Projektmanagementbeiträge).

Sie verpflichtet sich außerdem, die für die Leitung eines Entwicklungsprojekts nach allgemein anerkannten Qualitätskriterien erforderlichen Fähigkeiten zu erwerben bzw. zu verbessern. Bei Bedarf werden Schulungen von Solidarisches Wallis und FEDERESO angeboten.

2.5.2. Informationspolitik

Die Berichte über Projekte, die von einem Beitrag von Solidarisches Wallis profitieren, nämlich die „Fortschrittsberichte“ (Blatt 3aa), „Tätigkeitsberichte“ (Blatt 3a) und „Finanzberichte“ (Blatt 3b), müssen innerhalb der Fristen, spätestens 3 Monate vor Projektende, an das Sekretariat gesendet werden, damit sie von der für die Akte zuständigen Person bearbeitet werden können.

a. Es werden nur Dokumente berücksichtigt, die gemäß den Blättern 3a und 3b des Solidarischen Wallis erstellt wurden. Berichte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, werden an den Absender zurückgesandt.

b. Die Anfangsziele von Blatt 2a und der Budgetplan von Blatt 2b müssen zusammen mit den Ergebnissen und der Abrechnung in die Berichte (Blätter 3a und 3b) aufgenommen werden (Kopieren und Einfügen).

c. Jede wesentliche Änderung (Indikatoren, Aktivitäten, Kontenbezeichnungen usw.) muss begründet werden.

d. Im Falle eines Problems wird der für die Überwachung zuständige FK von dem anfragenden Verband Antworten verlangen.

e. Im Falle einer schwerwiegenden Nichteinhaltung des ursprünglich genehmigten Budgetrahmens behält sich Solidarisches Wallis das Recht vor, die Rückerstattung der bereits bereitgestellten Mittel ganz oder teilweise zu verlangen.

2.5.3. Verfahren zur Übertragung von Beiträgen

Wird ein Zuschuss bewilligt, erfolgt die Auszahlung des beantragten Betrags in Raten, abhängig von der Art des Projekts und seiner Dauer.

Jahresprojekt

Bei einem Jahresprojekt wird die erste Tranche der Fördermittel (80 % der bewilligten Mittel) Ende August ausgezahlt. Die letzte Tranche wird nach Eingang des Abschlussberichts (Formulare 3a und 3b) ausgezahlt.

Einreichen eines Beitragsantrags	Abschlussbericht Blätter 3a et 3b		
Projekt Nr. xxx-19	Jahr 1	Projektende	
	1. Scheibe	letzte Scheibe	
Positive Entscheidungen des CT und des Ausschusses:	Zahlung von 80 % des für das Projekt bewilligten Betrags		
Nach Annahme des Abschlussberichts durch die FK:		Zahlung von 20 % des für das erste Jahr gewährten Betrags	

Zweijähriges Projekt

Bei Projekten mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr wird die Weiterfinanzierung erst nach Eingang eines Fortschrittsberichts und des Zwischenfinanzberichts für das Vorjahr (Blätter 3aa und 3b) gewährt. Die zweite Tranche der Finanzierung für das erste Jahr und die erste Tranche für das zweite Jahr (60 % des für das zweite Jahr vorgesehenen Betrags) werden gleichzeitig ausgezahlt.

Am Ende des zweiten Projektjahres muss die MO Solidarisches Wallis einen „Abschlussbericht über Betrieb und Finanzen“ gemäß den **Blätter 3a und 3b** übermitteln, der die beiden Förderjahre umfasst. Erst nach Erhalt dieser Unterlagen zahlt Solidarisches Wallis die letzte Fördermitteltranche aus (maximal 40 % des für das zweite Jahr bewilligten Betrags).

Zwischenbericht: Fortschrittsbericht (Blatt 3aa) und 3b & Finanzierungsantrag für das 2. Jahr		Abschlussbericht: Blätter 3a et 3b	
Projekt Nr. xxx-19	Jahr 1	Jahr 2	Ende des 2. Schuljahres / Im Laufe des 3. Schuljahres
	1. Scheibe	2. Scheibe	letzte Scheibe
Bewilligter Betrag für das erste Jahr:	Zahlung von 80 % des für das erste Jahr gewährten Betrags	Zahlung von 20 % des für das erste Jahr gewährten Betrags	
Nach Annahme des Zwischen-/Abschlussberichts durch die FK:		60 % des gewährten Betrags für das 2. Jahr	Höchstens 40 % des für das zweite Jahr gewährten Betrags.

Mit jeder Überweisung erhält der Projektmanager (MO) ein Vertragsdokument (Vereinbarung), das ihn an Solidarisches Wallis bindet. Der MO muss eine unterzeichnete und datierte Kopie zurücksenden, die den Erhalt des Tranchenbetrags bestätigt; außerdem entrichtet er seinen Projektmanagementbeitrag (CGP).¹⁰

2.5.4 Zusammenfassung

1.1.1.1.1 Datei				
1.1.1.2 Dokumente		Bitte um einen Beitrag	Zwischenbericht	Abschlussbericht
Blatt 1	Mitgliedsorganisation (MO)	X		
Blatt 2a	Projektpräsentation	X		
Blatt 2b	Budget	X		
Blatt 3aa	Fortschrittsbericht		X	
Blatt 3a	Tätigkeitsbericht			X
Blatt 3b	Finanzbericht		X	X
Alle Dokumente im Zusammenhang mit dem Antrag auf Beitrag oder den Berichten sind auf der Website www.valaissolidaire.ch unter „Mitgliederbereich“ verfügbar: https://valaissolidaire.ch/espace-membres/deposer-un-projet/				

2.6 Projektgenehmigungsverfahren

2.6.1 Schritte zur Analyse eines Förderantrags

- Die MO übermittelt alle Bestandteile des Förderantrags in Papierform und elektronischer Form an Solidarisches Wallis;
- Das Büro prüft, ob der Fall prüfungswürdig ist, bevor es ihn zur Analyse an die TK weiterleitet;
- Nach einer ersten Auswertung der TK-Aufnahmen können vom MO zusätzliche Informationen angefordert werden, um die Darstellung zu verbessern.
- Das MO übermittelt seine Antworten an das TK. Gegebenenfalls kann ein Treffen organisiert werden, um die Antworten und das Projekt besser zu verstehen;
- In der zweiten Lesung entscheidet der TK, ob er dem Ausschuss eine positive oder negative Empfehlung vorlegt.
- Der Ausschuss prüft und lehnt das vom MO eingereichte Projekt auf Grundlage der Mitteilung des TK ab.

2.6.2 Absichtserklärung

Nachdem der Ausschuss ein Projekt genehmigt hat, wird eine Absichtserklärung zur Formalisierung der Zusammenarbeit von beiden Parteien (MO und Solidarisches Wallis) unterzeichnet. Dieser Absichtserklärung sind ein Dokument mit dem Titel „Beschluss der Technischen Kommission“ und eine Rechnung von CGP beigelegt.

¹⁰ Die CGP-Rechnung wird einmalig zu Beginn der Finanzierung versandt und deckt den gesamten gewährten Zuschuss ab.

Die Nichteinhaltung der im Memorandum of Understanding festgelegten Verpflichtungen kann zur Aussetzung der Finanzierung oder, im Falle einer Verlängerung, zur Nichtverlängerung führen.

2.7 Projektüberwachung

2.7.1 Vorzulegende Berichte

Tätigkeitsberichte (Zwischen- und Abschlussberichte) müssen gemäß den auf der Website von Solidarisches Wallis zum Download verfügbaren Vorlagen eingereicht werden.

Im Falle einer erheblichen Verzögerung des Projektfortschritts informiert die Organisationsmission (MO) Solidarisches Wallis. Sollte das Projekt nicht innerhalb von zwölf Monaten nach dem geplanten Fertigstellungstermin abgeschlossen sein, ist die MO verpflichtet, Solidarisches Wallis zu kontaktieren und die Verzögerung zu erläutern. Gegebenenfalls erstattet die MO nicht verwendete Mittel. Die Höhe der Erstattung wird anhand eines Tätigkeitsberichts und eines detaillierten Finanzberichts über alle Ausgaben ermittelt.

2.7.2 Zwischenberichte

Für Projekte mit einer Laufzeit von zwei Jahren oder länger gilt: Ein unterzeichneter Fortschrittsbericht und ein Zwischenfinanzbericht müssen bei Solidarisches Wallis eingereicht werden. Diese Berichte müssen der Föderation zur Hälfte der Projektlaufzeit zusammen mit einem Finanzierungsantrag für das zweite Projektjahr vorliegen. Der Fortschrittsbericht und der Zwischenfinanzbericht müssen die auf Seite 31 aufgeführten Angaben enthalten.

2.7.3 Abschlussberichte

Innerhalb von drei Monaten nach Projektabschluss müssen ein Abschlussbericht über die Projektstätigkeit und ein Abschlussbericht über die Finanzen, beide unterschrieben, elektronisch an Solidarisches Wallis übermittelt werden. Zusätzlich ist ein Ausdruck einzureichen. Die erforderlichen Informationen für diese Dokumente finden Sie auf Seite 31.

Bitte beachten Sie, dass diese Abschlussberichte so analytisch und umfassend wie möglich, aber dennoch prägnant sein sollten. Tabellen oder andere Dokumente mit relevanten Informationen zum Projektfortschritt können als Anhänge beigelegt werden.

2.7.4 Externe Bewertung

Die externe Evaluierung dient der Analyse der Relevanz, Effizienz, Wirkung und Durchführbarkeit des Projekts. Die Rahmenbedingungen für diese Evaluierung müssen Solidarisches Wallis vorab vorgelegt werden, damit die Empfehlungen des Territorialrats aus seinen Vorberichten angemessen berücksichtigt werden können.

Die externe Evaluierung muss von einer sachkundigen Person durchgeführt werden, die unabhängig vom Projekt ist und keine Interessenkonflikte mit den Beteiligten hat. Sie muss frühzeitig geplant werden, damit die im Bericht enthaltenen Empfehlungen zeitnah berücksichtigt werden können.

2.7.5 Projektabschlussprozess

Zum Abschluss eines Projekts analysiert die Finanzkontrollkommission (FK) den fertigen Finanzbericht, aus dem der Stand der von der MO erhaltenen und an das Projektgebiet überwiesenen Gelder, der Stand der Ausgaben für das gesamte Projekt im Verhältnis zum vom Ausschuss genehmigten Budget sowie der Stand der Salden im Projektgebiet und in der Schweiz hervorgeht.

3 WALLISER SOLIDAR-MISSIONEN VOR ORT

3.1 Begründung und Vorgehensweise

Gemäß den Vorgaben des Komitees können regelmäßige Feldbesuche stattfinden. Diese Besuche sollen den Mitarbeitern des Sekretariats ermöglichen, sich ein direktes Bild von der Projektrealität zu machen. Dies trägt zur Verbesserung der Qualität des Monitorings, der Kommunikation in der Schweiz und der kontinuierlichen praktischen Weiterbildung der Mitarbeiter von Solidarisches Wallis bei. Solidarisches Wallis hat klare Verpflichtungen hinsichtlich des Monitorings und der Überprüfung der Ergebnisse geförderter Aktivitäten. Es ist verpflichtet, die ordnungsgemäße Verwendung öffentlicher Mittel durch festgelegte Verfahren und Mechanismen sicherzustellen.

Die Monitoring-Arbeit von Solidarisches Wallis ist jedoch von derjenigen ihrer Mitgliedsorganisationen getrennt, die eng mit Partnern bei der Projektentwicklung und Kofinanzierung zusammenarbeiten. Eine der Aufgaben der für die Projektdurchführung zuständigen Organisation besteht darin, sicherzustellen, dass die Aktivitäten ordnungsgemäß durchgeführt und die Mittel zweckgemäß zur Erreichung der festgelegten Ziele eingesetzt werden.

Die Feldmissionen von Solidarisches Wallis sind Teil eines zielgerichteten Aktionsansatzes und dienen der Sicherstellung der Genauigkeit von Monitoring-, Audit- und Evaluierungsberichten. Sie ermöglichen die Bestätigung der Berichtsinhalte und bieten zudem die Gelegenheit, vor Ort aufgetretene Probleme mit dem Projektkoordinator zu besprechen, um das bestmögliche Projektergebnis zu erzielen. Diese Projektbesuche bestätigen erstens, dass die Feldaktivitäten ordnungsgemäß durchgeführt und die von den Gebern bereitgestellten Mittel effektiv eingesetzt werden. Darüber hinaus stellen sie einen zusätzlichen Beitrag von Solidarisches Wallis für seine Projektkoordinatoren dar.

Es ist nicht ausgeschlossen, dass bei Projekten Probleme auftreten. Dank der Präsenz von Solidarisches Wallis vor Ort im Laufe des Projektlebenszyklus können diese Schwierigkeiten frühzeitig erkannt und mit dem Missionsbüro (MO) besprochen werden. Eine Feldmission von Solidarisches Wallis verfolgt klar definierte Ziele und ein transparentes Arbeitsprogramm, das dem Komitee vorgelegt wird. Um Kosten zu senken und Ressourcen optimal zu nutzen, wird ein einzelnes Land oder eine Region ausgewählt und mehrere Projekte im Rahmen derselben Reise besucht. Ein gemeinsamer Besuch mit einem oder mehreren institutionellen Partnern ist ebenfalls möglich.

Die lokalen Vertreter werden vor jedem Besuch von Solidarisches Wallis informiert. Ihre Mitarbeit ist für die Koordinierungsaufgaben mit den Partnern erforderlich. Auf Wunsch können die lokalen Vertreter die Delegation vor Ort begleiten.

Die Mission besteht in der Regel aus einem Mitglied des Sekretariats und/oder eines Mitglieds des Komitees. Sie überprüft bestimmte Aspekte des Projekts, wie beispielsweise die Kohärenz der Ziele und Aktivitäten sowie die Umsetzung der Empfehlungen der Territorialen Koordinierungsstelle (TK). Ihre Arbeit vor Ort umfasst Beobachtungen, Gespräche mit der Partnerorganisation und Einzel- oder Gruppengespräche mit Begünstigten und/oder lokalen Behörden. Am Ende der Mission wird ein Bericht erstellt und mit der Missionsorganisation besprochen, die die Möglichkeit zur Stellungnahme erhält. Wird ein Problem festgestellt, vereinbaren die MO und Solidarisches Wallis eine Lösung und einen Folgeplan. Aus Gründen der Transparenz werden beide Dokumente dem Komitee und den beteiligten öffentlichen Behörden vorgelegt.

Im Falle schwerwiegender Verstöße der MO oder ihres Partners gegen die im Rahmen des Projekts eingegangenen Verpflichtungen und Zusagen wird der Ausschuss auf Vorschlag des Generalsekretärs über die zu ergreifenden Maßnahmen entscheiden.

3.2 Sonderfälle

3.2.1 Einwand der MO

Gerechte Gründe

Nachdem Solidarisches Wallis die Absicht des Amtes für kommunale Angelegenheiten (MO) mitgeteilt hat, ein Projekt zu besuchen, kann das MO dem Generalsekretär schriftlich Einspruch gegen die Mission erheben. Werden die Gründe als stichhaltig erachtet, kann das Projekt von der Besuchsliste gestrichen oder ein späterer Termin mit dem MO vereinbart werden.

Unzureichende Gründe

Reichen die angegebenen Gründe nicht aus, um die Absage oder Verschiebung der Mission zu rechtfertigen, erhält der Missionsbeauftragte eine Mitteilung, dass der Fall dem Ausschuss vorgelegt wird. Der Ausschuss prüft den Fall und entscheidet auf Grundlage der Argumente des Missionsbeauftragten und des Sekretariats über die Genehmigung der Mission.

Wenn die Mission der Entscheidung des Ausschusses widerspricht, entscheidet der Ausschuss über die zu ergreifenden Maßnahmen, insbesondere wenn die Mission die Durchführung der Mission behindert oder Beweismittel zurückhält. Wird die Mission bestätigt, findet das oben genannte Standardverfahren für Missionsberichte Anwendung.

3.2.2. Notfallmaßnahme

In seltenen Fällen, etwa während einer Finanzkrise oder wenn die MO nicht handelt, werden Notfallmaßnahmen ergriffen:

1. Der Generalsekretär informiert den Ausschuss und bittet um Genehmigung für eine bevorstehende Mission. Sämtliche für das Projekt vorgesehenen Zahlungen werden ausgesetzt.
2. Der Generalsekretär informiert den Büroleiter über Datum und Zusammensetzung des Teams, das die Feldmission durchführen wird. Es wird dringend empfohlen, dass in dieser Situation ein Mitglied des Territorialkomitees die Delegation von Solidarisches Wallis vor Ort begleitet.
3. Der Einsatzbericht wird dem Einsatzleiter und dem Komitee vorgelegt. Ein Notfallprogramm zur Behebung der Mängel wird, wenn möglich in Absprache mit dem Einsatzleiter, erstellt. Bei Zustimmung des Einsatzleiters wird ein Stufenplan zur Wiederaufnahme der Zahlungen umgesetzt.
4. Eine Kopie der Berichte und des Sanierungsplans wird an die beteiligten öffentlichen Einrichtungen gesendet.

Praktische Hilfsmittel – Checkliste für die Einreichung von Entwicklungsprojekten

Folgende Dokumente sind einzureichen:

- ☐ Blatt 1 – Präsentation des MO
- ☐ Blatt 2a – Präsentation des Projekts
- ☐ Blatt 2b – Detaillierter Budgetplan
- ☐ Anhänge – Karten, Organigramm, Verträge, Berichte usw.
- ☐ Papierkopie + elektronische Kopie

Kontrollpunkte:

- ☐ Das Projekt erfüllt die Kriterien für nachhaltige Entwicklung.
- ☐ Der lokale Partner ist zuverlässig und engagiert.
- ☐ Der Finanzierungsplan ist klar und ausgewogen.
- ☐ Die Eigenmittel der Organisation sind angegeben.
- ☐ Der angeforderte Beitrag ist angemessen.
- ☐ Lokale Beiträge werden wertgeschätzt.
- ☐ Die Richtlinien für soziale Verantwortung und Nachhaltigkeit (IKS und PSEAH) sind vorhanden oder in Arbeit.
- ☐ Das Projekt ist zeitlich begrenzt (maximal 2 Jahre).
- ☐ Die Ziele sind messbar.
- ☐ Die Organisation hat an mindestens zwei Schulungen oder Workshops teilgenommen.

KAPITEL 5: INFORMATIONSPROJEKT IN DER SCHWEIZ

Inhaltsverzeichnis

<u>5.1 Ziele</u>	60
<u>5.2 Teilnahmevoraussetzungen</u>	60
<u>5.3 Analyseraster für Entwicklungsprojekte</u>	60
<u>5.4 Unterstützte Projekttypen</u>	61
<u>5.5 Finanzierungsvereinbarungen</u>	61
<u>5.6 Antragsdatei</u>	61
<u>5.7 Bewertungskriterien</u>	62
<u>5.8 Überwachung und Bewertung</u>	62
<u>5.9 Erläuterungsblatt – Informationsprojekt</u>	62

INFORMATIONSPROJEKT IN DER SCHWEIZ

Informationsprojekte in der Schweiz unterliegen denselben Verfahren und Anforderungen wie Entwicklungsprojekte im globalen Süden. Sie verwenden dieselben Blätter (1, 2a, 2b, 3a, 3b) und werden nach Kriterien bewertet, die ihrem informativen und bürgerschaftlichen Charakter Rechnung tragen.

5.1 Ziele

Die von Solidarisches Wallis unterstützten Informationsprojekte in der Schweiz haben folgende Ziele:

- Sensibilisierung der Walliser Öffentlichkeit für Nord-Süd-Fragen und internationale Zusammenarbeit.
- Zur Förderung der Werte Solidarität, soziale Gerechtigkeit, nachhaltige Entwicklung und Achtung der Menschenrechte.
- Fördern Sie kritisches Denken über globale Wechselwirkungen und lokale Verantwortlichkeiten.
- Die Aktivitäten der Mitgliedsorganisationen (MO) sollen der breiten Öffentlichkeit und den institutionellen Partnern bekannt gemacht werden.

5.2 Zulassungskriterien

Um gefördert zu werden, muss ein Informationsprojekt folgende Kriterien erfüllen:

- Unterstützt wird dies von einem MO-Mitglied von Solidarisches Wallis.
- Um in Wallis oder der französischsprachigen Schweiz eine bedeutende Wirkung zu erzielen.
- Für ein breites oder gezieltes Publikum auf relevante Weise zugänglich sein.
- Im Einklang mit den Grundsätzen und Zielen von Solidarisches Wallis.
- Die Kriterien Qualität, Transparenz und Nachhaltigkeit zu respektieren.

5.3 Analyseraster für Entwicklungsprojekte

Kriterium	Anzeige
Relevanz	• Das Projekt befasst sich eindeutig mit einem Nord-Süd-Problem bzw. mit internationaler Zusammenarbeit. • Es ist mit den UN-Nachhaltigkeitszielen bzw. den Werten des Solidarischen Wallis verknüpft.
Zielgruppe	• Die Zielgruppe ist klar definiert (junge Menschen, die breite Öffentlichkeit, Fachleute usw.). • Das Projekt ist barrierefrei und inklusiv.
Ziele und Ergebnisse	• Die Ziele sind klar, messbar und realistisch. • Die erwarteten Ergebnisse stimmen mit den vorgeschlagenen Aktivitäten überein.
Methodik	• Die Aktivitäten sind gut beschrieben, schlüssig und für die Zielgruppe geeignet. • Das Format ist innovativ oder ansprechend (Ausstellung, Medien, Workshop usw.).
Partnerschaften	• Das Projekt bezieht lokale oder regionale Partner ein. • Es fördert die Vernetzung und die branchenübergreifende Zusammenarbeit.

Auswirkung	• Das Projekt umfasst Wirkungsindikatoren (Teilnahme, Feedback usw.). • Es trägt zur Sichtbarkeit von MO und Solidarisches Wallis bei.
Nachhaltigkeit	• Das Projekt kann repliziert oder erweitert werden. • Es hinterlässt Spuren (Veröffentlichung, Website, Dauerausstellung usw.).
Budget	• Der Haushaltsplan ist klar, realistisch und gut begründet. • Die Finanzierungsquellen sind vielfältig.

5.4 Unterstützte Projekttypen

Projekttyp	Beispiele
Öffentliche Veranstaltungen	Konferenzen, Filmvorführungen und Diskussionen, Ausstellungen, Festivals
Veröffentlichungen	Broschüren, Berichte, Artikel, Bücher
Kampagnen	Sensibilisierung für die Ziele für nachhaltige Entwicklung, fairen Handel und Menschenrechte
Schulaktivitäten	Unterrichtsinterventionen, Lehrmaterialien
Medien	Podcasts, Videos, Dokumentationen, soziale Medien

5.5 Finanzierungsvereinbarungen

- Der Finanzierungsmechanismus ist identisch mit dem von Entwicklungsprojekten im Süden.
- Der maximal gewährte Förderbetrag beträgt CHF 40.000 pro Projekt.
- Die Finanzierung erfolgt in zwei Tranchen:
- 80 % nach Projektvalidierung
- 20 % nach Erhalt des Abschlussberichts

5.6 Antragsdatei

Der Antrag muss Folgendes enthalten:

- Informationsblatt 1: Präsentation des MO
- Datenblatt 2a: Projektpräsentation (Ziele, Zielgruppe, Aktivitäten, erwartete Ergebnisse)
- Blatt 2b: Budget (in CHF und gegebenenfalls in der Landeswährung)
- Anhänge: Visualisierungen, Kommunikationsplan, Partnerschaften, Kalender

5.7 Bewertungskriterien

Die Technische Kommission (TK) bewertet Projekte nach folgenden Kriterien:

- Relevanz: Abstimmung zwischen Zielen und Nord-Süd-Fragen
- Kohärenz: der Zusammenhang zwischen Aktivitäten, Ressourcen und erwarteten Ergebnissen
- Auswirkungen: Fähigkeit, die Öffentlichkeit zu erreichen und zu mobilisieren
- Innovation: Originalität des Formats oder der Botschaft
- Partnerschaften: Zusammenarbeit mit anderen Interessengruppen (Schulen, Kommunen, Medien)
- Nachhaltigkeit: mittel- und langfristige Auswirkungen

5.8 Überwachung und Bewertung

Die MOs müssen Folgendes bereitstellen:

- Zwischenbericht (falls das Projekt länger als ein Jahr dauert)
- Abschlussbericht:
- Blatt 3a: Tätigkeitsbericht
- Blatt 3b: Finanzbericht
- Optional: Fotos, Erfahrungsberichte, Presseartikel, Teilnehmerstatistiken

5.9 Erläuterungsblatt – Informationsprojekt

Blatt 2a – Projektpräsentation

Abschnitt	Erläuterung / Ratschlag
Projekttitel	Wählen Sie einen Titel, der klar, einprägsam und für die breite Öffentlichkeit verständlich ist.
Projektdauer	Geben Sie Start- und Enddatum an. Geben Sie an, ob es sich um ein einmaliges oder ein wiederkehrendes Projekt handelt.
Hauptziel	Beschreiben Sie in einem Satz das übergeordnete Ziel des Projekts (z. B. die Sensibilisierung junger Menschen im Wallis für die Problematik des fairen Handels).
Spezifische Ziele	Nennen Sie 2 bis 4 konkrete und messbare Ziele (z. B. 3 Konferenzen organisieren, einen Podcast produzieren, 500 Broschüren verteilen).
Zielgruppe	Definieren Sie die Zielgruppe klar: Alter, Profil, Standort. Erläutern Sie, warum diese Zielgruppe relevant ist.
Geplante Aktivitäten	Beschreiben Sie die konkreten Maßnahmen: Veranstaltungen, Veröffentlichungen, Schulprojekte, digitale Kampagnen usw.
Erwartete Ergebnisse	Nennen Sie die zu erwartenden Effekte: Anzahl der erreichten Personen, Veränderung der Wahrnehmung, bürgerschaftliches Engagement.
Partnerschaften	Nennen Sie die beteiligten Partner (Gemeinden, Schulen, Medien usw.) und deren Rolle im Projekt.
Kommunikationsplan	Beschreiben Sie, wie das Projekt beworben wird: Plakate, soziale Medien, Lokalpresse, Website usw.
Anhänge	Fügen Sie alle relevanten Dokumente bei: Visualisierungen, Kalender, Modell, Sitzplan usw.

Blatt 2b - Budget

Abschnitt	Erläuterung / Ratschlag
Kasse	Der Budgetplan muss in CHF vorgelegt werden. Falls die Ausgaben in EUR oder USD angegeben werden, ist der verwendete Wechselkurs anzugeben.
Kosten	Die Kosten sind nach Kategorien aufzuschlüsseln: Druckkosten, Raummiete, Gebühren, Ausrüstung, Kommunikation usw.
Rezepte	Alle Finanzierungsquellen sind anzugeben: Eigenkapital, kommunale Zuschüsse, Sponsoren usw.
Beitrag von Solidarisches Wallis angefordert	Geben Sie den gewünschten Betrag unter Berücksichtigung der Ausgaben und sonstigen Einnahmen an.
Lokaler/Sachbeitrag	Nichtfinanzielle Beiträge anerkennen und wertschätzen: ehrenamtliches Engagement, Ausleihe von Ausrüstung, Bereitstellung von Räumlichkeiten.
Kostenbegründung	Erläutern Sie für jeden wichtigen Budgetposten kurz die Berechnung bzw. die Notwendigkeit.

Praktische Hilfsmittel – Checkliste für die Einreichung von Informationsprojekten**Folgende Dokumente sind einzureichen:**

- ☐ Blatt 1 – Präsentation des MO
- ☐ Blatt 2a – Projektpräsentation (Ziele, Zielgruppe, Aktivitäten)
- ☐ Blatt 2b – Budget (CHF + ggf. Landeswährung)
- ☐ Anhänge – Visualisierungen, Kommunikationsplan, Kalender, Partnerschaften

Kontrollpunkte:

- ☐ Das Projekt behandelt ein Nord-Süd-Thema oder die internationale Zusammenarbeit.
- ☐ Die Zielgruppe ist klar definiert und relevant.
- ☐ Die Ziele sind klar, messbar und realistisch.
- ☐ Die Aktivitäten sind kohärent und auf die Zielgruppe abgestimmt.
- ☐ Das Format ist ansprechend (Ausstellung, Medien, Workshop etc.).
- ☐ Das Projekt bindet lokale oder regionale Partner ein.
- ☐ Wirkungsindikatoren sind geplant.
- ☐ Das Projekt hinterlässt eine Dokumentation (Publikation, Website etc.).
- ☐ Der Budgetplan ist transparent, begründet und ausgewogen.
- ☐ Die Finanzierungsquellen sind diversifiziert.

ANHÄNGE – WERKZEUGE UND REFERENZDOKUMENTE

Standardisierte Formulare, die von Solidarisches Wallis verwendet werden

Für alle Beitragsanträge und Projektberichte sind die folgenden Formulare zu verwenden. Sie stehen im Mitgliederbereich der Website zum Download bereit:

Bilden	Verwenden
Blatt 1	Vorstellung der Mitgliedsorganisation (MO)
Blatt 2a	Projektübersicht (Ziele, Zielgruppe, Aktivitäten)
Blatt 2b	Detaillierter Budgetplan
Blatt 3aa	Fortschrittsbericht (Zwischenbericht)
Blatt 3a	Abschlussbericht
Blatt 3b	Abschlussbericht

👉 **Zugriff:** <https://valaissolidaire.ch/de/mitgliederbereich/ein-projekt-einreichen/>

Referenzdokumente

Die Gemeinden werden gebeten, die folgenden Dokumente zu konsultieren, um die Konformität ihrer Projekte sicherzustellen:

Dokumentieren	Inhalt
Richtlinien und Kriterien für die Anforderung von Beiträgen	Grundsätze und Kriterien für die Projektbewertung
TK-Projektanalyse-Raster	Analytisches Werkzeug, das von der Technischen Kommission verwendet wird
Verfahren zur Projekteinreichung und Mittelzuweisung	Schritte und Anforderungen des Finanzierungsprozesses
Richtlinien zur Finanzkontrolle	Rechnungslegungsstandards und Berichtspflichten
Buchhaltungshandbuch	Vereinfachte Schweizer GAAP-RPC-21-Standards
<u>Verhaltenskodex</u>	Ethische und verhaltensbezogene Verpflichtungen

Anmerkungen

- Diese Dokumente werden regelmäßig aktualisiert. MO müssen sicherstellen, dass sie die aktuellste Version verwenden.
- Im Zweifelsfall steht das Sekretariat von Solidarisches Wallis den MO bei ihrem Vorgehen zur Seite.

THEMATISCHES INHALTSVERZEICHNIS DES HANDBUCHS

Mithilfe dieses thematischen Inhaltsverzeichnis können Sie die im Handbuch behandelten Konzepte schnell wiederfinden.

Thema	Referenz(en)
Zulassung von MO	<u>Kapitel 3, S. 31</u>
Generalversammlung	<u>Kapitel 2, S. 20; Statuten, S. 14</u>
Projektbudget	Arbeitsblatt 2b, Kapitel 4, S. 48
Logischer Rahmen	<u>Kapitel 4, S. 52, Erweitertes Glossar, S. 5</u>
CGP (Projektmanagementbeitrag)	<u>Kapitel 3, S. 40; Erweitertes Glossar, S. 5</u>
Verhaltenskodex	<u>Kapitel 3, S. 40; Anhänge, S. 64</u>
Ausschuss	<u>Kapitel 2, S. 22</u>
Technische Kommission (TK)	<u>Kapitel 2, S. 25</u>
Finanzkontrollkommission (FK)	<u>Kapitel 2, S. 27</u>
DEZA / DPI	<u>Abkürzungen S. 4, Kapitel 3 S. 33</u>
Projekteinreichung	<u>Kapitel 4, S. 48; Anhänge, S. 64</u>
Externe Bewertung	<u>Kapitel 4, S. 55</u>
Standardisierte Formulare	<u>Anhänge S. 64</u>
Öffentliche Gelder	<u>Kapitel 3, S. 33</u>
TK-Analyse-Raster	<u>Kapitel 4, S. 50</u>
Buchhaltungshandbuch	<u>Anhänge S. 64</u>
Feldmissionen	<u>Kapitel 4, S. 56</u>
Normen Swiss GAAP RPC 21	<u>Kapitel 3, S. 35, Erweitertes Glossar, S. 6</u>
MO (Mitgliedsorganisation)	<u>Glossar S. 5, Kapitel 3 S. 30</u>
Lokale Partner	<u>Kapitel 4, S. 50</u>

PS	<u>Kapitel 3, S. 32; Verhaltenskodex, S. 40</u>
Beschwerdeverfahren	<u>Kapitel 3, S. 47</u>
Tätigkeitsbericht	Arbeitsblatt 3a, Kapitel 4, S. 55
Finanzbericht	Arbeitsblatt 3b, Kapitel 4, S. 55
Sekretariat	<u>Kapitel 2, S. 29</u>
IKS (Internes Kontrollsystem)	<u>Kapitel 3, S. 35</u>
Sensibilisierungskampagnen in der Schweiz	<u>Kapitel 5, S. 60</u>
Subventionen	<u>Kapitel 3, S. 33</u>
Projektüberwachung	<u>Kapitel 4, S. 55</u>
Solidarisches Wallis – Mission	<u>Kapitel 1</u>