Code of Conduct 2025

Inkasso Suisse

Mai 2025

1 Zielsetzung 2
1.1 Das Inkasso 2
2 Definition Inkasso 2
3 Grundsätze der Berufsausübung 2
4 Pflichten der Mitglieder 4
4.1 Vor Mandatsannahme 4
4.1.1 Mandatsannahme 4
4.1.2 Illegale Geschäfte 4
4.2 Inkassofallbearbeitung 4
4.2.1 Voraussetzungen für das Inkasso einer Forderung 4
4.2.2 Generelle Informationspflicht 4
4.2.3 Informationspflichten bei Dokumenten 4
4.2.4 Nebenforderungen des Gläubigers 5
4.2.5 Verzugsschaden (Gläubigerschaden) / weitere Aufwendungen 5
4.2.6 Hinweispflichten vor Einleitung von Inkassomassnahmen 5
4.2.7 Identitätsverwechslungen 5
4.2.8 Schuldnervertreter 5
4.2.9 Unrechtmässige Hinweise, Ankündigungen und Androhungen 5
4.2.10 Gespräche mit Schuldner 5
4.2.11 Antrag des Schuldners auf Zahlungsaufschub (natürliche Personen) 6
4.2.12 Durch Rechtsvorschlag bestrittene Forderungen 6
4.2.13 Aussendiensttätigkeit 6
4.2.14 Verjährte Forderungen 6
4.3 Zusammenarbeit mit Wirtschaftsauskunfteien 6
4.4 Zusammenarbeit mit Schuldensanierungsstellen 7
4.5 Abschluss von Inkassomandaten 7
4.5.1 Abrechnung 7
4.5.2 Rückzahlungen an den Schuldner 7
5 Beanstandungen von Schuldner direkt an das Mitglied 7
5.1 Bearbeitung 7
5.2 Prüf- und Bearbeitungsfrist 7
5.3 Offensichtlich unbegründete oder respektlos vorgetragene Beanstandungen 7
6 Ombudsstelle 7
6.1 Verstösse gegen den CoC 8
6.1.1 Erste Verwarnung 8
6.1.2 Wiederholte Verwarnung 8
6.1.3 Mehrfacher Verstoss 8
7 Schlussbestimmungen 8

1 Zielsetzung

Das Inkasso besitzt eine hohe volkswirtschaftliche Bedeutung für den Erhalt der für die Unternehmen notwendigen Liquidität. Das SchKG ist zudem ein Spezialgesetz das hohe Anforderungen an die Umsetzung in der Praxis stellt. Somit sind Unternehmen und Private auf Unterstützung durch Inkassodienstleister angewiesen. Mit diesem Code of Conduct (nachfolgend: CoC) will der Inkasso Suisse (nachfolgend: der Verband genannt) die Interessen des Gläubigers sowie auch des Schuldners schützen und Missbräuche verhindern.

Mit dem Ziel,

- das Ansehen des Berufsstandes zu bewahren und zu verbessern,
- einheitliche Grundsätze für die Berufsausübung durchzusetzen,
- die Vertrauensbeziehungen zwischen Mitglieder, Gläubiger, Schuldner, Behörden und Dritten zu pflegen,
- die Loyalität zwischen den Mitgliedern zu fördern,

unterstellen sich die Mitglieder von Inkasso Suisse im Sinne der Statuten des Verbandes dem vorliegenden CoC.

1.1 Das Inkasso

Die Inkassotätigkeit betrifft im Kern den Forderungseinzug. Dabei werden zahlreiche Instrumente und Massnahmen eingesetzt, die es ermöglichen, Forderungen gegenüber säumigen Schuldnern einzuziehen im Bedarfsfall zu begründen und sie im Interesse der Gläubiger geltend zu machen. Diese Tätigkeit umfasst das vorrechtliche Inkasso, bis hin zum Betreibungsverfahren und der gerichtlichen Durchsetzung der Forderung. Dabei übernehmen die Mitglieder von Inkasso Suisse (nachfolgend: Mitglieder) eine wichtige Aufgabe, um die Forderungsausfälle der Gläubiger so gering wie möglich zu halten und die notwendige Liquidität der Unternehmen zu wahren.

Neben dem Schwerpunkt der Tätigkeit in der Einziehung von Geldforderungen ist die Inkassotätigkeit auch eine mediative, streitvermeidende und kommunikative Tätigkeit. Sie verfolgt das Ziel, eine gütliche Einigung zwischen Gläubiger und Schuldner herbeizuführen. Hierzu treten die Mitglieder mit dem Schuldner schriftlich, telefonisch oder elektronisch in Kontakt und machen sich ein Bild von der persönlichen und wirtschaftlichen Situation des Schuldners, suchen nach adäquaten und einvernehmlichen Lösungen, informieren über die weiteren Rechtsfolgen des Zahlungsverzugs und über die weiteren geplanten Inkassomassnahmen.

2 Definition Inkasso

Als Inkassotätigkeit wird die Einziehung von Geldforderungen bezeichnet. Es handelt sich dabei um die Einziehung abgetretener oder auf fremde Rechnung zum Inkasso übergebener Forderungen.

In jedem Fall beginnt die Inkassotätigkeit mit Fälligkeit der Forderung und nach erfolgter Mahnung durch den Gläubiger.

Nicht zur eigentlichen Inkassotätigkeit gehören Leistungen wie Rechnungstellung (Billing) inkl. dem dazugehörigen Debitorenmanagement und Factoring.

3 Grundsätze der Berufsausübung

Die Tätigkeit der Mitglieder richtet sich nach den folgenden Grundsätzen:

- Die Mitglieder verpflichten sich, ihren Beruf gewissenhaft und sorgfältig auszuüben und dabei die Gesetze und den Grundsatz von Treu und Glauben zu beachten.
- Das Mitglied verhält sich in der Öffentlichkeit und in seiner beruflichen Tätigkeit entsprechend seiner Vertrauensstellung.
- Die Mitglieder enthalten sich jeder Tätigkeit, die mit dem Ansehen ihres Berufsstandes unvereinbar ist, vermitteln zwischen Gläubiger und Schuldner mit dem Ziel, eine gütliche Einigung unter Berücksichtigung der persönlichen Situation des Schuldners herbeizuführen und die begründete Forderung einzuziehen.
- Die Mitglieder sind an das Berufsgeheimnis gebunden. Die Schweigepflicht erstreckt sich auf alle Tatsachen und Verhältnisse des Gläubigers und des Schuldners, die in Ausübung der

Berufstätigkeit bekannt geworden sind. Die Verpflichtung zur Bewahrung des Berufsgeheimnisses beginnt in dem Augenblick, in welchem das Mitglied oder seine Mitarbeitenden die ersten Informationen für die Ausübung eines Mandates erhalten haben. Diese Verpflichtung wird durch den Abschluss nicht aufgehoben.

Die Verpflichtung zur Bewahrung des Berufsgeheimnisses erlischt aber:

- im Falle der ausdrücklichen Zustimmung des Auftraggebers oder, falls mehrere Mitglieder betroffen sind,
- im Falle der Entbindung durch alle Betroffenen, falls dies durch gesetzliche Bestimmungen verlangt wird,
- im Augenblick, da die geheimhaltungsfähigen Verpflichtungen allgemein bekannt werden,
- für den Fall der Wahrung der eigenen Interessen oder zur eigenen Verteidigung, dies unter Vorbehalt gegenläufiger gesetzlicher Bestimmungen.

- Die Mitglieder handeln mit dem Ziel, den Rechtsanspruch des Gläubigers zu wahren.
- Sie unterstellen sich der Selbstregulierung des Verbands und anerkennen sowie befolgen die von diesen erlassenen Regulierungen.
- Sie fördern die regelmässige Aus- und Weiterbildung ihrer Mitarbeitenden indem sie diesen angemessene Schulungen und Unterstützungen bieten, um die Qualität bei der Bearbeitung der Inkassofälle sowie die Einhaltung des CoC sicherzustellen.
- Im Umgang mit Schuldner berücksichtigen sie deren Interessen, indem sie diese vor unangemessener Belastung schützen. Sie gehen bei der Durchführung von konkreten Inkassomassnahmen so rücksichtsvoll wie möglich und so bestimmt wie nötig vor. Der Umgang mit Schuldnern sollte dabei stets mit Würde und Respekt erfolgen.
- Sie führen eine empfängergerechte, lösungsorientierte und sachgerechte Kommunikation.
- Sie sind stets bemüht, eine gütliche Einigung mit dem Schuldner zu finden.
- Die Kommunikation mit Schuldnern sollte stets objektiv, klar, verständlich und korrekt erfolgen. Sie muss immer zu einem nachvollziehbaren Zweck und in dem jeweils erforderlichen Umfang ausgeübt werden. Es ist dabei untersagt, dem Schuldner vorsätzlich falsche oder irreführende Informationen jeglicher Art zu kommunizieren.
- Die Bearbeitungshandlungen im Rahmen der Inkassotätigkeit werden in angemessener und nachvollziehbarer Form dokumentiert. Die Identifikation stellt aufgrund der aktuellen Gesetzeslage und der zur Verfügung stehenden Möglichkeiten eine besondere Herausforderung dar. Mitglieder versuchen Identitätsverwechslungen so weit wie möglich zu vermeiden.
- Die Werbung der Mitglieder darf nicht marktschreierisch sein und keine Elemente enthalten, die beim Auftraggeber falsche Vorstellungen erwecken. Die Mitglieder verzichten auf anprangernde, irreführende und diskriminierende Kommunikation (z.B. in den Sozialen Medien).
- Gläubigergelder sind getrennt in der Buchhaltung auszuweisen und dürfen nicht für eigene Zwecke verwendet werden.
- Die Mitglieder haben, die ihnen anvertrauten Akten den Berechtigten auf Verlangen umgehend herauszugeben und dürfen daran kein Retentionsrecht für ihre Honoraransprüche geltend machen. Sie sind jedoch nicht zur Herausgabe ihrer eigenen Aufzeichnungen und der im Verlaufe der Tätigkeit gewechselten Korrespondenz verpflichtet.
- Auf Begehren des Gläubigers erstattet das Mitglied ohne Verzug Rechenschaft über die Behandlung der Geschäfte, mit denen es beauftragt wurde. Auf jeden Fall informiert das Mitglied seine Gläubiger ohne Verzug über Vorkommnisse, welche für diese nachteilige Folgen haben könnten.
- Das Mitglied rechnet innert angemessener Frist ab und leitet die im Auftrage des Gläubigers einkassierten Beträge weiter. Vorbehalten bleibt Verrechnung der einkassierten Summe mit Honoraransprüchen.

- Das Mitglied weist sich als Inkassounternehmen aus und erweckt nicht den Anschein anwaltlich tätig zu sein.
- Das Mitglied verfügt über eine Berufshaftpflichtversicherung.

4 Pflichten der Mitglieder

Die Mitglieder verpflichten sich die folgenden Handlungsanweisungen zu befolgen. Die Mitglieder sind verpflichtet diesen CoC den Mitarbeitenden zu überbinden. Das Mitglied haftet für das Verhalten von Mitarbeitenden oder Hilfspersonen.

4.1 Vor Mandatsannahme

4.1.1 Mandatsannahme

Die Mitglieder gehen nur Mandate ein, die ethisch vertretbar und rechtens sind. Sie verpflichten den Gläubiger nur Inkassofälle zu übergeben, für welche eine Lieferung oder Leistung auch wirklich erbracht wurde, um zu vermeiden, dass sie nicht missbraucht werden, fiktive Forderungen geltend zu machen.

4.1.2 Illegale Geschäfte

Die Mitglieder verpflichten sich, bei Verdacht auf illegale Geschäfte eines Gläubigers eine Prüfung vorzunehmen und gegebenenfalls keine Vertragsbeziehung mit diesem einzugehen oder sie zu beenden. Diese Prüfung umfasst mindestens folgende Punkte:

- Unternehmen, die im Verdacht stehen, Geldwäscherei oder Terrorismusfinanzierung zu betreiben;
- Unternehmen, die Rechnungen ausstellen, die nicht auf einer tatsächlichen Bestellung von Produkten oder Dienstleistungen basieren.

4.2 Inkassofallbearbeitung

Die Mitglieder sind dafür verantwortlich, dass nur Inkassofälle übernommen werden, die den nachfolgenden Grundsätzen entsprechen und richten die Bearbeitung nach diesen aus.

4.2.1 Voraussetzungen für das Inkasso einer Forderung

Sie stellen bei der Bearbeitung der Inkassofälle folgende Punkte sicher:

- Forderung muss fällig und im Verzug sein;
- der Gläubiger hat die Forderung gemahnt.

4.2.2 Generelle Informationspflicht

Das Mitglied identifiziert sich gegenüber dem Schuldner, weist sich als Inkassobüro aus und legt den ursprünglichen Gläubiger offen.

4.2.3 Informationspflichten bei Dokumenten

Das Mitglied muss den Schuldner bei der ersten schriftlichen Mahnung darüber informieren, dass es mit der Inkassobearbeitung betraut wurde.

Bei der ersten Geltendmachung einer Forderung sowie jederzeit auf Anfrage eines Schuldners müssen die folgenden Informationen angegeben werden:

- Name oder Firma des Gläubigers;
- Forderungsgründe und Daten;
- Forderungsbetrag und allfällige Nebenforderungen des Gläubigers;
- Verzugszins und Zinssatz;
- Verzugsschaden / Gläubigerschaden.

4.2.4 Nebenforderungen des Gläubigers

Das Inkassobüro beurteilt die Angemessenheit der Nebenforderung:

- Nebenforderungen der Gläubiger werden nur übernommen, wenn sie angemessen sind.
- Mitglieder machen den gesetzlichen oder vertraglich vereinbarten Verzugszins geltend.

4.2.5 Verzugsschaden (Gläubigerschaden) / weitere Aufwendungen

Die Mitglieder verpflichten sich den vom Verband festgehaltenen Verzugsschaden (Gläubigerschaden) sowie die Vorgaben für weitere Aufwendungen einzuhalten (die dazugehörigen Dokumente stehen auf der Website des Verbands unter www.inkassosuisse.ch zur Verfügung).

4.2.6 Hinweispflichten vor Einleitung von Inkassomassnahmen

Nach Möglichkeit werden dem Schuldner die Konsequenzen bei anhaltendem Zahlungsverzug aufgezeigt.

4.2.7 Identitätsverwechslungen

Aufgrund der rechtlichen Rahmenbedingungen sind Identitätsverwechslungen von Schuldnern unvermeidbar. Die Mitglieder halten negative Auswirkungen auf den Schuldner so gering wie möglich.

4.2.8 Schuldnervertreter

Mitglieder berücksichtigen stets die Vertretung eines Schuldners durch einen Dritten und richten ihre Korrespondenz an diesen.

Vor einer Korrespondenzeröffnung mit dem Vertreter prüft das Mitglied zunächst immer, ob eine gültige Bevollmächtigung des Vertreters vorliegt.

4.2.9 Unrechtmässige Hinweise, Ankündigungen und Androhungen

Hinweise, Ankündigungen und Androhungen, die einen falschen Eindruck erwecken, sind unzulässig. Dies ist insbesondere der Fall, wenn:

- dem Schuldner Massnahmen in Aussicht gestellt werden, die gar nicht beabsichtigt sind;
- dem Schuldner eine Strafanzeige in Aussicht gestellt wird, ohne dass ernsthafte Anhaltspunkte für eine solche vorlägen;
- dem Schuldner mit einem Besuch zu Hause oder am Arbeitsort oder der Kontaktaufnahme mit Dritten in Aussicht gestellt wird. Ausgenommen sind vertraglich vereinbarte Handlungen;
- der Schuldner über die Art, Höhe oder die Durchsetzung der Forderung getäuscht wird.

4.2.10 Gespräche mit Schuldner

Die Mitglieder verpflichten sich zur Einhaltung der folgenden Regeln im Bereich ihrer telefonischen Kontaktnahme mit dem Schuldner:

- Pro Schuldner wird die Anzahl von drei (3) Anrufversuchen pro Tag und Rufnummer nicht überschritten.
- Die direkte Kontaktaufnahme mit Schuldnern mittels Anruf-Robotern (Call-Bots) ist im Rahmen von Outbound-Aktivitäten untersagt.
- Die telefonische Kontaktnahme mit dem Schuldner erfolgt von Montag bis Freitag ausschliesslich zwischen 7:00 und 20:00 Uhr und an Samstagen zwischen 9:00 und 18:00 Uhr.
- Das Mitglied stellt sicher, dass der Schuldner dieses während dessen Geschäftszeiten ebenfalls telefonisch erreichen kann.
- Auf Wunsch des Schuldners können abweichende Anrufzeiten vereinbart werden. Solche Abweichungen werden entsprechend dokumentiert.
- An Sonntagen werden Schuldner nicht angerufen.

- Am Bundesfeiertag sowie den schweizweit anerkannten Feiertagen erfolgen keine Anrufversuche.
- Der Angerufene erhält bei einem Rückruf auf die übermittelte Rufnummer die Möglichkeit, mit einem Sachbearbeiter zu sprechen. Ist dies nicht oder nicht ohne Verzögerung möglich, muss eine Telefonansage eingerichtet sein.
- Am Anfang eines jeden Telefongesprächs mit dem Schuldner nimmt das Mitglied eine Identifizierung des Anrufers oder Angerufenen vor. Gespräche mit Dritten werden erst geführt, wenn eine gültige Bevollmächtigung des Vertreters vorliegt. Für die telefonische Kontaktaufnahme mit dem Mitglied entstehen dem Schuldner ausser den eigenen Verbindungskosten keine weiteren Kosten.
- Das Mitglied stellt sicher, dass sich der Schuldner mit einem Ansprechpartner in derjenigen Landessprache – und Englisch – verständigen kann, in welcher das Mitglied seine Geschäftstätigkeit ausführt.

4.2.11 Antrag des Schuldners auf Zahlungsaufschub (natürliche Personen)

Die Mitglieder unterlassen den Forderungseinzug gegen den Schuldner jeweils für mindestens ein Jahr, sofern der Schuldner durch Einreichung von Unterlagen glaubhaft zu machen vermag, dass er von einer Zahlungsunfähigkeit betroffen ist. Dazu müssen insbesondere folgende Unterlagen, die nicht älter als 12 Monate alt sind, eingereicht werden:

- Unterstützungsbestätigung vom Sozialamt;
- Bescheinigung über Ergänzungsleistungen;
- Verlustschein nach Art. 115 SchKG;
- Andere Nachweise (z.B. Steuererklärung mit Veranlagungsverfügung der Steuerbehörde) die belegen, dass keine freien Mittel über dem Existenzminimum verfügbar sind.

Davon ausgenommen sind Inkassofälle, bei denen:

- die Weiterbearbeitung zur Verjährungsunterbrechung oder zur Erwirkung eines Verlustscheines notwendig ist;
- die Weiterbearbeitung aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt werden muss.

4.2.12 Durch Rechtsvorschlag bestrittene Forderungen

Erhebt ein Schuldner gegen eine Forderung Rechtsvorschlag und weist die Bestreitung der Forderung gegenüber dem Mitglied glaubhaft nach, so wird der Fall abgeschlossen sofern der Gläubiger nicht bereit ist die Forderung gerichtlich durchzusetzen oder innert Jahresfrist aussergerichtlich zu lösen.

4.2.13 Aussendiensttätigkeit

Persönliche Kontaktaufnahmen mit dem Schuldner am Wohn- oder Arbeitsort sind ausdrücklich verboten.

Hiervon nicht betroffen sind diejenigen persönlichen Kontakte mit dem Schuldner, welche aufgrund von Eigentumsvorbehalten, wie beispielsweise bei Leasingverträgen, Durchsetzung von gesetzlichen Pflichten oder nach expliziter Zustimmung des Schuldners stattfinden. In diesen Inkassofällen sind die Gläubiger berechtigt, die Sache selbst oder durch Dritte, bspw. Mitglieder, abholen zu lassen.

Solche Ausnahmen von persönlichen Kontaktaufnahmen sind entsprechend zu dokumentieren.

4.2.14 Verjährte Forderungen

Wird die Einrede der Verjährung durch den Schuldner geltend gemacht und ist die Forderung effektiv verjährt, so verzichtet das Mitglied auf die weitere Bearbeitung.

4.3 Zusammenarbeit mit Wirtschaftsauskunfteien

Die Einlieferung von Inkassoforderungen an eine Wirtschaftsauskunftei muss dem Schuldner unter Angabe des Empfängers angezeigt werden.

4.4 Zusammenarbeit mit Schuldensanierungsstellen

Der Verband fördert die Zusammenarbeit mit nicht kommerziellen und anerkannten Schuldenberatungs- und sanierungsstellen.

Wenn die Mehrheit der Gläubiger, die zugleich mindestens zwei Drittel des Gesamtbetrages der Forderungen einer Schuldensanierung zustimmen, so widersetzt sich das Mitglied dieser nicht. Vorbehalten bleiben explizite anderslautende Anweisungen des Gläubigers, welche entsprechend dokumentiert vorliegen müssen.

4.5 Abschluss von Inkassomandaten

4.5.1 Abrechnung

Ist der Fall abgeschlossen rechnet das Inkassobüro den Fall ab und überweist einkassierte Beträge an den Gläubiger.

4.5.2 Rückzahlungen an den Schuldner

Überzahlungen werden dem Schuldner entweder durch das Mitglied oder durch den Gläubiger vergütet. Es darf vom Mitglied eine angemessene Administrationsgebühr für die Rücküberweisung an den Schuldner berechnet werden.

5 Beanstandungen von Schuldner direkt an das Mitglied

Schuldner oder direkt betroffene Personen, die von einem Mitglied im Rahmen der Fallbearbeitung kontaktiert werden, können beim Mitglied eine Beanstandung einreichen, wenn sie der Auffassung sind, es liege ein Verstoss gegen den CoC vor. Das Mitglied und der Verband sehen hierfür auf der Website eine Kontaktmöglichkeit für die Einreichung einer Beanstandung vor. Es ist das offizielle Beanstandungsformular des Verbandes zu verwenden, welches Voraussetzung für eine weitergehende Beschwerde an die Ombudsstelle ist (vgl. Punkt 6; die dazugehörigen Dokumente stehen auf der Website des Verbands unter www.inkassosuisse.ch zur Verfügung).

5.1 Bearbeitung

Das Mitglied stellt sicher, dass der Schuldner auf die Beanstandung hin innert drei Arbeitstagen eine erste Reaktion erhält.

Das Mitglied stellt sicher, dass während der Beschwerdebearbeitung bis zum Endentscheid keine weiterführenden Inkassomassnahmen erfolgen. Es sei denn die Verjährung muss unterbrochen werden.

5.2 Prüf- und Bearbeitungsfrist

Spätestens vier Wochen nach Eingang der Beanstandung ist dem Schuldner das Ergebnis der Prüfung mitzuteilen. Wird die Beschwerde ganz oder teilweise abgewiesen, ist dies zu begründen.

Ist das Ergebnis der Prüfung nicht vorhanden, weil die Prüfung noch nicht abgeschlossen werden konnte, ist dem Schuldner ein Zwischenbericht zuzustellen.

5.3 Offensichtlich unbegründete oder respektlos vorgetragene Beanstandungen

Beanstandungen, die:

- in unangemessener, insbesondere respektloser und beleidigender Form vorgetragen werden;
- offensichtlich unbegründet oder unsubstantiiert sind;
- offenkundig lediglich zur Verzögerung des Inkassoverfahrens vorgebracht werden;

fallen nicht unter diese Regelungen.

6 Ombudsstelle

Anlaufstelle für Beschwerden ist die Ombudsstelle. Sie prüft und behandelt eingegangene Beschwerden. Die Behandlung der Beschwerden richtet sich nach dem Verfahrensreglement CoC.

Voraussetzung für die Einreichung einer Beschwerde bei der Ombudsstelle ist die vorherige abgeschlossene Beanstandung beim Mitglied (vgl. Punkt 5).

6.1 Verstösse gegen den CoC

Der CoC sieht bei Verstössen die folgenden Sanktionen vor. Die Sanktionen richten sich nach dem Verschulden und der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Mitgliedes.

6.1.1 Erste Verwarnung

Stellt die Ombudsstelle einen Verstoss gegen diesen CoC fest, wird gegen das betroffene Mitglied eine schriftliche Verwarnung mit einer Korrekturaufforderung ausgesprochen. Die Verwarnung ist als solche zu bezeichnen und enthält den festgestellten Verstoss samt Angabe der Bestimmung, gegen welche verstossen wurde.

Jede Verwarnung kann mit einer Geldstrafe von bis zu CHF 1‘000.00 verbunden sein.

6.1.2 Wiederholte Verwarnung

Wird gegen eine Verwarnung wegen eines Verstosses im Wiederholungsfall für denselben Sachverhalt keine Abhilfe geleistet, so kann eine Geldstrafe bis zu CHF 10‘000.00 erhoben werden.

6.1.3 Mehrfacher Verstoss

Bei mehrfacher Verwarnung für denselben Sachverhalt, kann vom Mitglied eine Geldstrafe von bis zu CHF 20‘000.00 erhoben werden, dies verbunden mit dem Ausschluss aus dem Verband. Der Ausschluss erfolgt auf Empfehlung der Ombudsstelle durch den Mehrheitsentscheid des Vorstands. Die Anfechtung des Ausschlusses an die Generalversammlung bleibt vorbehalten.

7 Schlussbestimmungen

Gemäss Generalversammlungsbeschluss vom 3. November 2020 wurde der CoC erstmalig in Kraft gesetzt. Mit Generalversammlungsbeschluss vom Mai 2025 wird die überarbeitete Version genehmigt und ist für alle Mitglieder des Verbandes ab 1. Juli 2025 verbindlich.

Yverdon-les-Bains, 09.05.2025