

S T A T U T E N

Kulturverein Alti Papieri

Art. 1: Bezeichnung

1.0 Unter der Bezeichnung "**Kulturverein Alti Papieri**" besteht ein Verein nach Artikel 60 ff ZGB mit Sitz in Arlesheim (BL).

Art. 2: Zweck

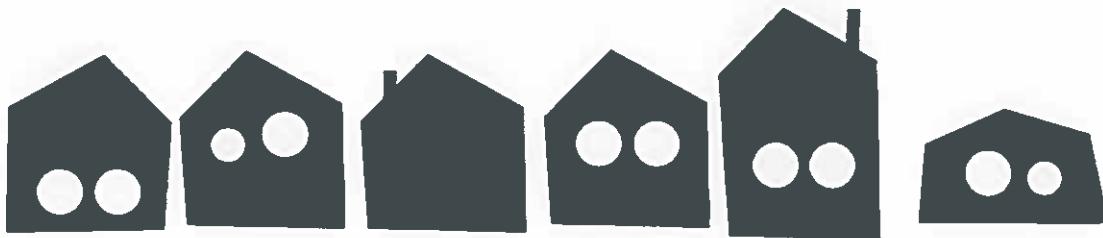
- 2.0 Der Zweck des Vereines ist die kulturelle Belebung der Alti Papieri in Arlesheim (BL).
- 2.1 Kulturverein Alti Papieri organisiert Feste und Veranstaltungen, wie z.B die „altiBARbieri“ oder „Artipapieri“ in der Alti Papieri in Arlesheim (BL) oder auch extern.
- 2.2 Der Verein übernimmt die Abrechnung sowie die Verwaltung der Beiträge aus den in den Mietverträgen der Genossenschaft Alti Papieri ausgewiesenen Beträgen vom Kultur- und Arealfonds von 1.–/ m²/p.a.
- 2.3 Der Verein ist gemeinnützig, politisch unabhängig und konfessionell neutral.

Art. 3 Mittel / Finanzierung

- 3.0 Der Verein finanziert sich durch:
- Mitgliederbeiträge
 - Einnahmen aus Veranstaltungen
 - Spenden / Gönner:innenschaften
 - Zahlungen des Kultur- und Arealfonds der Alti Papieri
 - Sonstigen Erträgen
- 3.1 Für die Verbindlichkeit haftet das Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.

Art. 4: Mitgliedschaft

- 4.0 Die Mitgliedschaft gliedert sich in:
- I. Aktivmitglieder
 - II. Mietparteien sind durch Zahlung des Kultur- und Arealfonds der Alti Papieri automatisch Aktivmitglieder:innen
 - III. Gönner:innen
- 4.1 Als Aktivmitglieder gelten jene Personen, die sich aktiv für die Ziele des Vereins einsetzen. Alle Aktivmitglieder besitzen ein Stimmrecht. Die Teilnahme an der GV wird erwartet.
- 4.2 Als Gönner gelten jene, die durch jährliche finanzielle Beiträge den Verein unterstützen. Die Teilnahme an der GV ist erwünscht. Gönner:innen besitzen kein Stimmrecht.
- 4.3 Die Aufnahme erfolgt, gestützt auf eine schriftliche Beitrittserklärung, durch den Vorstand. Der Vorstand kann eine Aufnahme zurückstellen, wenn ihm die hierzu notwendigen Voraussetzungen für eine Mitgliedschaft nicht gegeben erscheinen. Jede Firma und/oder Einzelperson die den Kultur- und Arealfonds der Alti Papieri einbezahlt ist automatisch Mietglied im Verein.
- 4.4 Der Austritt kann jederzeit schriftlich, unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist, jeweils auf ein Monatsende, erklärt werden.



- 4.5 Der Ausschluss kann durch Vorstandsbeschluss wegen Zuwiderhandlung gegen Statuten und Vereinsbeschlüssen, sowie wegen Nichtbezahlung der Beiträge erfolgen. Er muss durch die Generalversammlung bestätigt werden. Der/die Ausgeschlossene kann an der nächsten Generalversammlung rekurrieren. Diese entscheidet endgültig. In der Zwischenzeit sind die Rechte des rekurrierenden Mitgliedes suspendiert.
- 4.6 Mit dem Austritt erlöschen alle Rechte oder Ansprüche an den Verein.
- 4.7 Mitglieder, die trotz wiederholter Mahnung ihren finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Verein nicht nachkommen, gehen ihrer Rechte im Verein verlustig und können, ohne förmliches Ausschlussverfahren von der Mitgliederliste gestrichen werden.

Art. 5: Beiträge

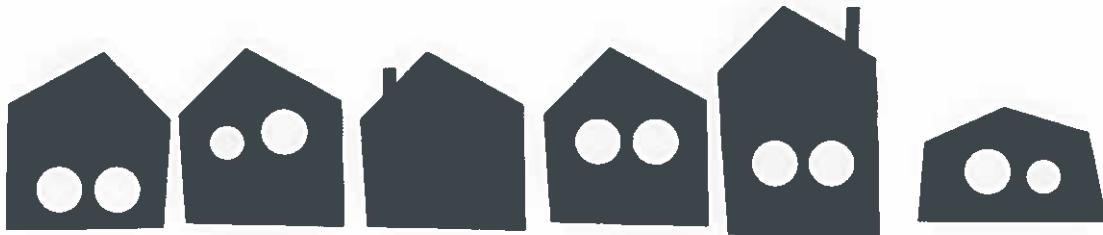
- 5.0 Aktivmitglieder leisten einen jährlichen Mitgliederbeitrag von CHF 50.--. Mietparteien durch Zahlung des Kultur- und Arealfonds der Alti Papieri. Eine Gönner:innenschaft ist ab einem jährlichen Beitrag von CHF 200.-- möglich.
- 5.1 Vereinsmitglieder sind ausschliesslich mit dem festgelegten Mitgliederbeitrag haftbar. Jede weitere persönliche Haftbarkeit für vom Verein eingegangener Verpflichtungen entfallen.

Art. 5.1: Beiträge aus dem Kultur- und Arealfonds

- 5.1.1 Die Beiträge aus dem Kultur- und Arealfonds werden jeder Mietpartei jährlich in Rechnung gestellt und dienen dazu, die Alti Papieri mit Aktivitäten, die der Gemeinschaft zugutekommen, zu bespielen.
- 5.1.2 Weist der Kultur- und Arealfonds am Ende des Jahres ein Plus aus, wird dieser Betrag der Genossenschaft Alti Papieri zu ihrer Verwendung überwiesen. Somit startet der Kultur- und Arealfonds jedes Jahr wieder mit demselben Startguthaben von CHF 1.--/pro m²/p.a. auf die insgesamt vermietete Fläche des Areals.
- 5.1.3 Jede:r kann ein Gesuch um Unterstützung eines von ihr/ihm initiierten Projekt beim Verein in schriftlicher Form stellen.
- 5.1.4 Die Anträge zur Unterstützung aus dem Kultur- und Arealfonds werden vom Vorstand geprüft und gegebenenfalls bewilligt.
- 5.1.6 Die genau zu erfüllenden Kriterien sind auf dem Antragsformular zu finden. Download unter Menu punkt Kulturverein Alti Papieri auf www.alti-papieri.ch

Art 6: Organisation

- 6.0 Die Mitglieder bringen ihren Willen zum Ausdruck durch:
- Urabstimmung
 - Generalversammlung (GV)
 - Vorstand (VS)
 - Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission (GRPK)



- 6.1 Die ordentliche GV findet einmal jährlich statt. Sie bestimmt
- > die allgemeinen Richtlinien des Vereines
 - > nimmt die Rechnung ab und setzt die Höhe der Einschreibegebühr und der Mitgliederbeiträge fest
 - > Sie wählt den Vorstand, und die Revisionsstelle
- Eine ausserordentliche GV kann auf schriftliches Verlangen von einem Fünftel der Mitglieder oder durch den Vorstand einberufen werden. Sie hat die gleichen Kompetenzen wie die ordentliche GV.
- 6.2 Der Vorstand besteht aus dem Präsidenten oder der Präsidentin und wenigstes einem weiteren Mitglied. Der Vorstand konstituiert sich selbst.
Der Vorstand vertritt den Verein nach Aussen und vollzieht die Beschlüsse der Urabstimmung und der GV. Er genehmigt allfällige Verträge mit anderen Organisationen.
- 6.3 Der Vorstand bestimmt zwei Personen mit Zeichnungsberechtigung.
- 6.4 Der Vorstand kann eine oder mehrere Mitarbeiter*innen für die Organisation und Verwaltung der Vereinsaktivitäten und allfällig weiteren Aufgaben anstellen.
- 6.5 Die Revisionsstelle besteht aus ein bis zwei Mitglieder und wird von der GV gewählt.

Art. 7: Auflösung

- 7.0 Der Verein "Kulturverein Alti Papieri" kann sich mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder auflösen.
- 7.1 Mit dem Auflösungsbeschluss wird alles, was dem Kulturverein Alti Papieri gehörte, der Genossenschaft Alti Papieri übertragen (das gesamte Vereinsvermögen, sämtliche grafischen-, textlichen- und Bildmaterialien, Internetseite, Logos, Adresslisten usw.)

Arlesheim, 29. Januar 2024

gezeichnet:

Der/die Präsident/in (

Der/die Kassier/in (