



HILFSFONDSREGLEMENT

des Zentralverbandes der Magistraten, der Lehrerschaft und des Personals des Staates Wallis und parastaatlichen Sektors (**ZMLP**)

Art. 1 **Name**

Unter dem Namen « Hilfsfonds des Zentralverbandes der Magistraten, der Lehrerschaft und des Personals des Staates Wallis und parastaatlichen Sektors », nachstehend « Hilfsfonds » genannt, wird gemäss den Bestimmungen des vorliegenden Reglements, eine Hilfsinstitution errichtet.

Art. 2 **Zweck**

Der Hilfsfonds hat zum Zweck:

- a) diejenigen ZMLP-Mitglieder oder ihre Hinterbliebenen zu unterstützen, welche infolge moralischer oder materieller Schwierigkeiten, insbesondere wegen Todesfall, schwerer und längerer Krankheit des Familienoberhauptes, eines Ehegattens, unterstützungsbedürftiger Kinder oder Verwandten, in eine Notlage geraten könnten;
- b) den Rechtsbeistand zu finanzieren.

Art. 3 **Leistungen**

- a) Die Leistungen können insbesondere in Form von Beratung, administrativer Unterstützung, durch ein zinsloses Darlehen oder nicht rückzahlbare Beiträge gewährt werden;
- b) Die verschiedenen Leistungen können kumuliert werden;
- c) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Leistungen des Hilfsfonds.

Art. 4 **Voraussetzungen**

¹ Leistungen können erbracht werden, im Fall einer vorübergehenden und aussergewöhnlichen finanziellen oder sozialen Notlage aufgrund:

- a) einer Krankheit;
- b) eines Unfalls;
- c) eines Todesfalls;
- d) eines anderen ausserordentlichen und unvorhersehbaren Ereignisses;
- e) oder eines anderen Härtefalls.

² Alle Leistungen müssen dazu dienen, einer drohenden finanziellen oder sozialen Notlage des Empfängers vorzubeugen oder eine solche zu beheben.

³ Gleichzeitig muss ein Unterstützungsantrag beim Hilfsfonds des Arbeitgebers eingereicht werden, sofern dieser über einen solchen verfügt.



⁴ Grundsätzlich darf der Empfänger über kein verwertbares Vermögen verfügen.

⁵ Der Unterstützungsfonds kann den Leistungsempfängern nur subsidiär finanzielle Hilfe leisten, wenn sie keine gesetzlichen oder vertraglichen Leistungen in Anspruch nehmen können oder diese nicht ausreichen. Ausnahmsweise können die finanziellen Hilfen des Fonds, diesen vorausgehen.

⁶ Mit Ausnahme von Leistungen zur Existenzsicherung (Nahrung, Erhalt des Versicherungsschutzes, Krankenkassenprämien, Mietzins usw.), beteiligt sich der Fonds nicht an Entschuldungen.

⁷ Die Leistungen werden nur Empfängern mit aktiver Kooperationsbereitschaft gewährt.

⁸ Es werden keine Leistungen des Hilfsfonds zur Kompensierung einer Lohneinbusse gewährt (Senkung der Erwerbsquote, Funktions- oder Lohnklassenwechsel, usw.).

Art. 5 **Beratungen und administrative Unterstützung**

Die zuständige Stelle des ZMLP stellt seine internen Ressourcen zur Verfügung, insbesondere Beratungen und Rechtsauskünfte durch das ZMLP-Sekretariat.

Art. 6 **Zinsloses Darlehen**

¹ Der Maximalbetrag eines zinslosen Darlehens entspricht drei Brutto-Monatslöhnen.

² Das für die Darlehensgewährung zuständige Organ, schliesst mit dem Empfänger einen schriftlichen Darlehensvertrag ab. Dieser berücksichtigt die Umstände des Einzelfalles und die finanziellen Möglichkeiten des Empfängers. Er regelt insbesondere die Höhe des Darlehens, die an das Darlehen geknüpften Bedingungen, die Modalitäten der Darlehensauszahlung (Zeitpunkt, Auszahlungsraten, Auszahlungsart, usw.), sowie die Laufzeit des Darlehens und dessen Rückzahlungsmodalitäten.

³ Die maximale Laufzeit der Darlehen beträgt 5 Jahre und sollte nicht über das ordentliche Rentenalter hinaus, gewährt werden.

⁴ Gibt der Empfänger seine Arbeit beim Staat Wallis auf oder scheidet aus dem ZMLP aus, kann der Darlehensvertrag innerhalb einer Frist von 90 Tagen beendet werden.

⁵ In begründeten Ausnahmefällen kann von diesen Grundsätzen abgewichen werden.

Art. 7 **Nicht rückzahlbarer Beitrag**

In äussersten Härtefällen und zur Existenzsicherung, kann ein nicht rückzahlbarer Beitrag gewährt werden.

Art. 8 **Verfahren**

¹ Der Antragsteller kontaktiert das ZMLP-Sekretariat oder den Präsidenten seines Verbandes. Selbst mit einer offiziellen Prokuration, kann er diese Aufgabe weder delegieren noch sich durch eine Drittperson vertreten lassen.



² Alle Gesuche sind schriftlich und mittels eines offiziellen, auf der Webseite des Zentralverbandes verfügbaren Formulars, beim ZMLP-Sekretariat einzureichen. Dem Gesuch sind alle nützlichen Belege, insbesondere die Kopie des Beihilfeantrages an den Hilfsfonds des Arbeitgebers (Staat Wallis), beizulegen.

³ Das ZMLP-Sekretariat lässt dem Gesuchsteller eine Empfangsbestätigung zukommen.

⁴ Das gesamte Dossier wird an die zuständige ZMLP-Instanz zur Prüfung übermittelt.

⁵ Der Gesuchsteller unterstützt die zuständige ZMLP-Instanz bei der Prüfung des Gesuches, insbesondere durch die Erbringung aller Auskünfte und die, der gründlichen Prüfung des Dossiers dienlichen Unterlagen.

⁶ Die zuständige ZMLP-Instanz kann weitere erforderliche Belege verlangen, namentlich den Entscheid des Hilfsfonds des Arbeitgebers (Staat Wallis) und wenn nötig, den Gesuchsteller treffen, um Angaben zu vervollständigen oder zu überprüfen. Mit dem schriftlichen Einverständnis des Gesuchstellers kann es ebenfalls bei Dritten Auskünfte und Unterlagen einholen.

⁷ Das Direktionskomitee entscheidet über die Gesuche. Dem Gesuchsteller wird ein schriftlicher und begründeter Entscheid eröffnet.

Art. 9 **Errichtung des Hilfsfonds**

¹ Jedes Mitglied zahlt einen, jährlich festgesetzten, Monatsbeitrag, der vom Beitrag an den Zentralverband zu erheben ist.

² Der Hilfsfonds kann ebenfalls durch Schenkungen, Vermächtnisse und ausserordentliche Subskriptionsbeiträge gespiesen werden.

Art. 10 **Verwaltung**

¹ Der Hilfsfonds wird von der zuständigen ZMLP-Instanz verwaltet.

² Hilfsbeiträge werden den ZMLP-Mitgliedern, die seit mindestens einem Jahr vor Antragstellung beigetreten sind, von der zuständigen ZMLP-Instanz (gemäss Stellungnahme des betroffenen Verbandspräsidenten oder des ZMLP-Sekretariates) gewährt.

³ Die Präsidentenkonferenz kann interne Weisungen über die Tätigkeit des Hilfsfonds erlassen.

Art. 11 **Datenschutz**

Die zuständige ZMLP-Instanz, die Präsidentenkonferenz, Mitarbeiter des ZMLP und alle für den Hilfsfonds tätigen Personen unterstehen dem Amtsgeheimnis.

Art. 12 **Buchführung und Rechnungsrevision**

¹ Der ZMLP wendet für den Hilfsfonds eine getrennte Buchführung an.

² Für Hilfeleistungen an Mitglieder des Zentralverbandes, erwähnen die Geschäftsbücher lediglich den Gesamtbetrag der zuerkannten Hilfeleistungen. Einzig die zuständige ZMLP-Instanz hat Kenntnis vom Dossier.

³ Die jährlich auf den 31. Dezember abgeschlossene Rechnung, wird nach Prüfung durch die ZMLP-Rechnungsrevisoren, von der ZMLP-Delegiertenversammlung genehmigt.



Art. 13

Auflösung

¹ Die Auflösung des Hilfsfonds wird, nach Stellungnahme der zuständigen ZMLP-Instanz, von der ZMLP-Delegiertenversammlung beschlossen; hierzu ist ein Stimmenmehr von 4/5 der anwesenden Delegierten erforderlich.

² Im Falle einer Auflösung, werden die Mittel auf die Konten des ZMLP überwiesen.

Art. 14

Anwendung und Revision des Reglements

¹ Das vorliegende Reglement, das von der Delegiertenversammlung am 11. November 2017 abgeändert wurde, ersetzt dasjenige vom 1. Oktober 2011 und tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

² Gemäss Art. 21 der ZMLP-Statuten kann es jederzeit von der ZMLP-Delegiertenversammlung abgeändert werden.

Sitten, den 11. November 2017

Die Präsidentin:
Marylène Volpi Fournier

Der Direktor:
Urs Zenhäusern