

## Merkblatt Mitglieder mutationen FSP <-> Gliedverbände

### 1. ZIELSETZUNG

Dieses Merkblatt soll helfen, die Abläufe zwischen den Gliedverbänden und der FSP aufeinander abzustimmen. Die Angaben stützen sich auf die aktuellen Statuten und die Geschäftsordnung. Die verbindlichen Originaltexte befinden sich in den beiden Dokumenten.

### 2. AUFNAHME VON MITGLIEDERN

Ordentliche Mitglieder eines Gliedverbandes sind diejenigen Mitglieder, die dem FSP-Standard entsprechen. Die ordentlichen Mitglieder der Gliedverbände sind ordentliche Mitglieder der FSP. Ausnahmsweise müssen Mitglieder eines Gliedverbandes, die dem FSP-Standard entsprechen, nicht ordentliche Mitglieder der FSP sein, sofern sie das ordentliche Rentenalter gemäss AHVG erreicht haben und keinerlei psychologische berufliche Tätigkeit mehr ausüben. (Art. 9 Statuten). Ausserordentliche Mitglieder eines Gliedverbandes sind diejenigen, die nicht dem FSP-Standard entsprechen, diese können nicht FSP-Mitglied werden (Art. 10 Statuten).

#### 2.1 FSP-Standard

Mitglied werden kann, wer einen Hauptfachabschluss (Master/Lizenziat) in Psychologie einer anerkannten Schweizer Hochschule erworben hat. Wurde der Abschluss im Ausland erworben, ist die Äquivalenzbestätigung der Eidgenössischen Psychologieberufekommision (PsyKo) massgebend.

#### 2.2 Ablauf Aufnahme von Neumitgliedern

Die Mitgliedschaftsanträge werden bei den Gliedverbänden eingereicht. Diese prüfen das Gesuch und leiten es unterzeichnet und datiert an die FSP weiter. Bitte vermerken Sie unbedingt den Namen Ihres Gliedverbandes bei der Unterschrift. Die auf Seite 3 des Antragformulars erwähnten Kopien müssen beiliegen. Die FSP prüft das Gesuch ihrerseits. Ein positiver Aufnahmeentscheid wird dem Gliedverband per Mail mitgeteilt. Das Neumitglied erhält eine Bestätigungs-mail mit den Zugangsdaten zur FSP-Website und per Post ein Begrüssungsschreiben, die Mitgliedschaftsurkunde und die Rechnung für den Mitgliederbeitrag.

Kennt der Gliedverband vor der definitiven Aufnahme noch eine Einsprachemöglichkeit, erhält das Neumitglied die Aufnahmebestätigung der FSP erst nach entsprechender Rückmeldung des Gliedverbandes.

Sind vor der Aufnahme weitere Abklärungen nötig (wenn z. B. Unterlagen fehlen) nimmt die FSP entweder mit dem Gliedverband oder der/dem AntragsstellerIn Kontakt auf.

Kann jemand nicht aufgenommen werden, teilt die FSP dies allen Parteien mit.

Das gesamte Dossier kann der FSP, falls gewünscht, auch in einem (nicht mehreren) pdf elektronisch zugestellt werden. Wichtig ist, dass die erste Seite des FSP-Antragformulars sowohl vom Antragssteller wie auch vom Gliedverband handschriftlich unterschrieben ist.

#### 2.3 Aufnahme bei einem Gliedverband einer Person, die bereits FSP-Mitglied ist

Hier genügt es, wenn der Gliedverband der FSP Vorname, Name, Geburtsdatum und Eintrittsdatum per Mail angibt. Die FSP prüft, ob die Person Mitglied ist, ergänzt ihre Datenbank entsprechend und informiert den Gliedverband.

## 2.4 Wiedereintritt

Nach einem Austritt ist ein Wiedereintritt im Normalfall problemlos möglich. Es muss das normale Aufnahme-prozedere durchlaufen werden (Ausfüllen des Anmeldeformulars, Beilegen der Diplomkopien gemäss Kap. 2.2). Erfolgt ein Wiedereintritt nach einem Ausschluss wegen Nichtbezahlen des Mitgliederbeitrags, müssen alle finanziellen Forderungen erfüllt sein und die FSP erhebt eine Wiedereintrittsgebühr.

## 3. MITGLIEDERBEITRAG

Die Rechnung für den FSP-Mitgliederbeitrag wird jeweils im Verlauf des Monats Januar verschickt. Der aktuelle Mitgliederbeitrag ist auf der [Website](#) ersichtlich.

Die Berechnung des Mitgliederbeitrags für Neumitglieder ist wie folgt:

- Eintritt 1.1.–30.06.: ganzer Mitgliederbeitrag
- Eintritt 1.7.–31.10.: halber Mitgliederbeitrag
- Eintritt ab 1.11.: kein Mitgliederbeitrag für das laufende Jahr

### 3.1 Reduktion des Mitgliederbeitrages

In begründeten Fällen kann eine Reduktion des Mitgliederbeitrages beantragt werden. Im Normalfall können 4 Reduktionen gewährt werden. Grundlage ist das «[Reglement zur Reduktion des Mitgliederbeitrages](#)». Das Gesuch muss bis spätestens per 30. Juni (Poststempel) eingereicht werden.

StudienabgängerInnen, die der FSP spätestens zwei Jahre nach der Erlangung des Masterdiploms beitreten, bezahlen im Jahr des Beitritts sowie im darauffolgenden Jahr keinen Mitgliederbeitrag. In den zwei folgenden Jahren zahlen sie nur die Hälfte des Mitgliederbeitrages

Mitglieder im AHV-Alter können die Reduktion beantragen, ohne Unterlagen einreichen zu müssen.

Gewährt der Gliedverband auch eine Reduktion des Mitgliederbeitrags, muss das Mitglied die entsprechenden Unterlagen dort einreichen. Die FSP leitet diesbezüglich keine Unterlagen weiter.

## 4. SISTIERUNG

Im Falle eines Mutterschaftsurlaubes von mindestens einem halben Jahr oder eines Auslandsaufenthaltes von mindestens einem Jahr kann die Mitgliedschaft längstens für 2 Jahre sistiert werden. Während der Zeit der Sistierung entfällt das Entrichten des Mitgliederbeitrages und der FSP-Titel darf nicht getragen werden. Das Mitglied ist von allen Rechten und Pflichten entbunden, mit Ausnahme der berufsethischen Pflichten gemäss Berufsordnung. Nach Ablauf der Sistierung wird die Mitgliedschaft automatisch aktiviert.

## 5. AUSTRITT

Ein Austritt ist immer auf den 31. Dezember unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten möglich. D.h., dass die Kündigung per 30. September eingetroffen sein muss. Das austretende Mitglied erhält nach Eingang der Kündigung eine Kündigungsbestätigung per Mail und nach dem Austritt eine Austrittsbestätigung per Post.

Die Bezeichnung «FSP» darf nach einem Austritt nicht mehr verwendet werden. Die FSP-Titel sind privatrechtlich geschützt (Zivilgesetzbuch und Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb). Deren unrechtmässige Verwendung stellt einen Verstoß gegen Art. 28 ZGB und Art. 3 Abs. 1 lit. c UWG dar.

Sowohl die FSP wie auch die Gliedverbände informieren sich gegenseitig umgehend über eingegangene Kündigungen.

**6. AUSSCHLUSS**

Erfüllt ein Mitglied seine finanziellen Pflichten nicht, wird es per 31. Dezember sowohl bei der FSP wie auch beim Gliedverband ausgeschlossen.

Wird eine Person aus berufsethischen Gründen ausgeschlossen, erfolgt dieser Ausschluss sowohl bei der FSP wie auch beim Gliedverband umgehend.

**7. ADRESSMUTATIONEN**

Die FSP teilt den Gliedverbänden Adressänderungen umgehend mit. Auch die Gliedverbände informieren die FSP entsprechend.

**8. MUTATIONEN INNERHALB DER GLIEDVERBÄNDE**

Die Gliedverbände informieren die FSP umgehend über Wechsel im Vorstand, Präsidien, Sekretariate.

**9. STIMMBERECHNUNG**

Die FSP-Datenbank ist die Grundlage für die Stimmberechnung der Präsidialkonferenz und Delegiertenversammlung. Deshalb ist es wichtig, dass die Gliedverbände die FSP sofort über Ein- und Austritte informieren.

**10. DATENABGLEICH**

Um die Daten auf dem neusten Stand zu halten, fragt die FSP von Zeit zu Zeit bei den Gliedverbänden nach einer aktuellen Mitgliederliste.

**11. RÜCKFRAGEN**

Auskunft erteilen die Mitarbeitenden der Abteilung Mitgliederdienste gern telefonisch oder per Mail.

Bern, Januar 2021