



Geschäftsleitungsreglement

Vom 01. Januar 2013 (Stand vom 01. Juli 2026)

gestützt auf Art. 21 der Statuten erlässt der Zentralvorstand folgendes Reglement

Art. 1 Zweck

Dieses Reglement regelt das Verhältnis zwischen dem Zentralvorstand und der Geschäftsleitung (GL), dessen Rechte und Pflichten und die Grundzüge der Arbeitsweise.

Art. 2 Direktor:in

¹ Der Zentralvorstand stellt einen Direktor oder eine Direktorin ein. Diese Person ist Träger:in der GL-Kompetenzen.

² Die Anstellungsgespräche werden durch eine Delegation von mindestens zwei Mitgliedern des Zentralvorstandes vorgenommen. Das Präsidium entscheidet ad hoc über das Vorgehen.

Art. 3 Grundsatz

¹ Die Geschäftsleitung organisiert und führt die operativen Geschäfte von Swiss Volley. Sie ist im Rahmen der Ordnungen und Reglemente und Richtlinien zu allen Geschäftsführungshandlungen befugt, soweit diese nicht einem anderen Organ vorbehalten sind.

² Sie erlässt Richtlinien und Verfügungen in ihrem Zuständigkeitsbereich und trifft die nötigen Massnahmen, welche die einheitliche Betriebs- und Geschäftsführung von Swiss Volley erfordern.

Art. 4. Geschäftsstelle

¹ Die GL entscheidet im Rahmen des Budgets über die Ausgestaltung der Geschäftsstelle. Sie kann verschiedene Geschäftsbereiche einführen und diese durch entsprechendes Personal leiten lassen.

² Sie ist bedacht, eine gute Arbeitsatmosphäre zu erhalten und berücksichtigt, soweit möglich, die Anliegen und Anregungen der Angestellten.

³ Die GL ist für die Handlungen und Arbeiten der Geschäftsstelle verantwortlich.

Art. 5 Aufgabenkatalog

Die Geschäftsleitung:

- a. erarbeitet, überprüft und passt die Geschäftspolitik & Strategie von Swiss Volley zuhanden des Zentralvorstandes an,
- b. setzt diese Geschäftspolitik und die Strategie um,
- c. überwacht und überprüft laufend den Geschäftsgang und die Entwicklung im Volleyballsport,
- d. orientiert regelmässig den Zentralvorstand über den Geschäftsgang und benachrichtigt unverzüglich das Präsidium des Zentralvorstandes über ausserordentliche Vorkommnisse,
- e. bereitet vor und vollzieht die Beschlüsse des Zentralvorstandes,
- f. bereitet das Jahresbudget vor,
- g. bereitet den Geschäftsbericht, bestehend aus Jahresrechnung und Jahresbericht vor,
- h. stellt und entlässt Personal und setzt die Arbeitsbedingungen im branchenüblichen Rahmen fest,
- i. beschränkt die internen Zeichnungsberechtigungen und regelt die Unterschriftenregelung für Bank und Postcheck;

- j. schliesst Versicherungen ab,
- k. führt zu Handen der Traktandenliste des Zentralvorstandes eine Pendenzenliste,
- l. führt zu Handen des Zentralvorstandes Verhandlungen mit anderen Verbänden oder externer Partner:innen,
- m. führt Verhandlungen mit Sponsor:innen,
- n. unterhält einen intensiven Kontakt mit den Medien,
- o. hat eine Ausgabenkompetenz von CHF 25'000. – ausserhalb des Budgets.

² Der Direktor oder die Direktorin nimmt an den Sitzungen des Zentralvorstandes teil und kann weitere Mitglieder der Geschäftsleitung einladen. Der ZV kann verlangen, dass weitere Mitglieder der GL an der ZV-Sitzung anwesend sind.

Art. 6 Geheimhaltung, Aktenrückgabe

Der Direktor oder die Direktorin ist verpflichtet, auch nach der Beendigung der Tätigkeit gegenüber Dritten Stillschweigen über Tatsachen zu bewahren, die in Ausübung der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen. Geschäftsakten sind bei Amtsende zurückzugeben.

Anpassungen gendersensible Sprache im Februar 2026.

Formelle Anpassungen genehmigt an der ZV-Sitzung vom 18. März 2013

Datum des Inkrafttretens: 01. Januar 2013