

# Pflichtenheft für die Durchführung von offiziellen Länderspielen: Silber-Events

Die Seiten eins und zwei schaffen einen Überblick über den Event. Auf den nachfolgenden Seiten sind die detaillierten Rechte und Pflichten des Organisators und Swiss Volley aufgeführt.

Übersicht	
Vorwort	<p>Die Organisation eines internationalen Spiels basiert auf einer Partnerschaft zwischen dem veranstaltenden Verein (Organisator) und Swiss Volley (SV). Das Ziel des Anlasses besteht darin, den Schweizer Volleyballsport optimal zu präsentieren und das Interesse für unsere Sportart zu wecken. Jeder Verein/jede natürliche oder juristische Person kann sich für die Ausrichtung eines offiziellen Länderspiels bewerben. Der Verein/die natürliche oder juristische Person, die das offizielle Länderspiel organisiert, gilt als Organisator gegenüber SV.</p> <p>Das vorliegende Pflichtenheft bildet die Grundlage für die Zusammenarbeit und ist Teil der Vereinbarung zwischen dem Organisator und SV. Die beiliegenden Vorgaben des CEV's sind einzuhalten (Änderungen vorbehalten).</p>
Gültigkeit	<p>Ab dem Jahr 2026 - Änderungen im Pflichtenheft vorbehalten.</p> <p>Dauer der Vereinbarung ist Verhandlungssache.</p>
Eventname	Offizielle Länderspiele ohne TV-Übertragung
Eventziel	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Highlight und Treffpunkt für die gesamte Volleyball-Community</li> <li>– Vermarktung des Events in Zusammenarbeit mit Swiss Volley</li> <li>– Professioneller Ablauf (Spielbetrieb, Begleitung Teams, Gastronomie)</li> <li>–</li> </ul>
Anforderungen/ Verantwortung Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planung des Events in Absprache mit Swiss Volley</li> <li>– Infrastruktur für den Spielbetrieb: Ein regelkonformes Trainings- und Spielfeld w.m. in einer <a href="#">NASAK-Anlage</a> mit ausreichend Zuschauerkapazität (gem. CEV-Competition Regulations)</li> <li>– Bildung eines eigenständiges Organisationskomitees</li> <li>– Kommunikation mit SV</li> <li>– Helfer:innen organisieren</li> <li>– Reibungslose Anreise ermöglichen (Parkplätze + Einweisung, Absprache mit Stadt)</li> <li>– Einholen aller nötigen Bewilligungen</li> <li>– Verpflegungsangebot für Zuschauende</li> <li>– Livestream (gemäss Vorgaben CEV)</li> <li>– Ggf. Rahmenprogramm organisieren</li> <li>– Kontrolle Ticketing + Akkreditierungen</li> <li>– Speed-Lock Boden optional, Sicherstellung Zugang für den Aufbau.</li> <li>– Unterstützung bei der Umsetzung des Hallenlayouts gemäss den Vorgaben vom CEV</li> </ul>
Rechte Organisator	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einnahmen aus Food &amp; Beverage – <b>75%</b></li> <li>– Einnahmen aus Ticketing – <b>50%</b></li> <li>– VIP-Bereich (falls vorhanden) – <b>100%</b></li> <li>– Sämtliche Einnahmen durch Gemeinde, Kantonales Sportamt und des Swisslos/der Lotterie Romande (kantonale Gelder) gehen an den Organisator.</li> </ul>

Verantwortung Swiss Volley	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Unterstützung Organisationskomitee</li> <li>– Bereitstellung von Vorlagen</li> <li>– Erstellung Zeitpläne</li> <li>– Handling Administration mit den TeamsVerpflegung, Unterkunft, Entschädigung und Transport für Teams und Schiedsrichter:innen</li> <li>– Bereitstellung der benötigten Flaggen</li> <li>– Medieneinladungen &amp; -akkreditierungen sowie die Betreuung der Medien vor Ort</li> <li>– Vorbereitung und Koordination Ticketing + Akkreditierungen</li> <li>– Aufgebot des Schiedsgerichts</li> <li>– Kommunikation und Berichterstattung auf den Kanälen von SV</li> <li>– Bereitstellung Material wie Bodenkleber, Banden, etc. (gemäss CEV-Vorgaben)</li> <li>– Kosten für Audio- und Videoübertragungen, welche von CEV angeordnet werden</li> <li>– Erstellen der offiziellen Dokumente (Bulletins, Handbook &amp; Matchprogramm) gemäss CEV-Regulations</li> <li>– Organisation Medienraum inkl. Verpflegung und Getränke und Betreuung</li> <li>– Allfällige Infrastrukturkosten für TV-Kameras, TV-Infrastruktur (u.a. Podeste)</li> <li>– Organisation Bandensystem gemäss CEV-Court-Layout (LED-Banden nur falls bereits vorhanden)</li> </ul>
Rechte Swiss Volley	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Freie Verwendung von zur Verfügung gestellten Fotos und Videos</li> <li>– Entscheid über Pricing-Ticketing</li> <li>– Controlling Eventmanagement</li> </ul>
Termine	Die wichtigen Daten und Termine der CEV-Turniere werden von SV kommuniziert.
Grundlagen zur Umsetzung	<p>Auf der Webseite sind folgende Dokumente aufgeschaltet, welche als Grundlage dienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Ethik Charta von Swiss Volley</a></li> <li>– <a href="#">Volleyballreglement (VR)</a></li> </ul> <p><b>Ausserdem gelten die CEV-Communications als Hauptquelle der Umsetzung – SV behält sich das Recht auf Anpassungen dieses Pflichtenhefts in Zusammenhang diesen Communications vor.</b></p>

Die anschliessenden Seiten weisen auf die Rechte und Pflichten des Organisators und Swiss Volley hin. Das gesamte Pflichtenheft ist Teil der Vereinbarung zwischen Swiss Volley und dem Organisator.

## Infrastruktur

Der Organisator stellt sämtliches Material für den Spielbetrieb zur Verfügung, richtet die Spielhalle ein und ist während der ganzen Veranstaltung verantwortlich (es gelten die CEV Competition Regulations Ar. 60.4). Falls die gewünschten Anforderungen nur teilweise erfüllt werden können, bitte Rücksprache mit SV nehmen.

Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Es steht eine regelkonforme Infrastruktur zur Verfügung (CEV Kategorie 2)</li> <li>– SV behält sich das Recht vor, die Infrastruktur zu inspizieren.</li> </ul>
Zuschauertribüne	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Es muss eine Tribüne mit 2'500 Sitzplätzen für Zuschauer:innen vorhanden sein. Idealerweise auf allen vier Seiten des Spielfeldes.</li> <li>– SV behält sich das Recht vor, die Infrastruktur zu inspizieren.</li> </ul>
Internet	Der Organisator stellt sicher, dass in den Hallen eine sichere Internetverbindung vorhanden ist. Diese Internetverbindung muss für die Bedienung des Livestreams, die Teamstatistiken und für den Mediendienst ausgelegt sein.
Court Layout	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Das Court Layout wird im Vorfeld von Swiss Volley vorgegeben.</li> <li>– Bandensystem von SV</li> <li>– Zwingend vorgeschrieben ist, dass in der Halle eine SV-Fahne, eine Schweizer Fahne und die Fahne des Gasteams in Richtung Haupttribüne platziert wird (von SV zur Verfügung gestellt).</li> </ul>
Bälle	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Bälle für die Spiele und zum Aufwärmen werden von Swiss Volley zur Verfügung gestellt.</li> <li>– Es werden offizielle CEV-Matchbälle verwendet, welche von SV zur Verfügung gestellt werden</li> <li>– Ein Minimum von 2 x 20 Bällen wird während des Aufwärmens vor dem Spiel durch SV bereitgestellt.</li> </ul>
Garderobe	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Der Organisator stellt den Teams und Trainer:innen nach Geschlecht getrennte Garderoben zur Verfügung.</li> <li>– Den Schiedsrichter:innen muss eine nach Geschlechtern getrennte Garderobe zur Verfügung gestellt werden.</li> </ul>
VIP-Bereich	Das OK stellt einen VIP-Bereich für eigene Sponsoren, sowie für Sponsoren von SV, zur Verfügung und ist für die Betreuung und Verpflegung der Gäste zuständig. Die Infrastruktur und Kosten sind Sache des Organisators.
Anti-Doping	Ein Raum mit mindestens einer Toilette muss für Dopingkontrollen zur Verfügung stehen. Es kann auch eine temporäre Nutzung einer sonst anders verwendeten Garderobe sein.
Medizinischer Notfalldienst	Ein Sanitätsdienst in der Halle ist Sache des Organisators. Swiss Volley übernimmt keine Haftung.
Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Sicherheit der Teams und der Zuschauer:innen muss gewährleistet sein und allfällige Vorgaben der Stadt/des Kantons (Sicherheitsdienst, etc.) berücksichtigt werden.</li> <li>– Es wird empfohlen diesbezüglich Kontakt zur örtlichen Polizei aufzunehmen.</li> <li>– Die Wettkampffläche darf nur von Offiziellen betreten werden. Nötigenfalls kann das Sicherheitspersonal oder die Hallenverantwortliche nicht berechnete Personen der Wettkampffläche bzw. Halle verweisen.</li> <li>– Ausserordentliche Sicherheitsmassnahmen sind Swiss Volley ausdrücklich vorbehalten.</li> <li>– Swiss Volley erstellt ein Sicherheitskonzept. Dieses Konzept muss vom Organisator umgesetzt werden.</li> <li>– Das Sicherheitskonzept muss der lokalen Polizei übergeben werden.</li> </ul>
Anreise/Parking	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Anfahrtswege zur Halle müssen in der Einladung für die Anreise mit dem öffentlichen Verkehrsmittel und dem Auto gut beschrieben und vor Ort klar signalisiert werden.</li> <li>– Der Organisator stellt sicher, dass die Teams und die Offiziellen in der Nähe der Halle parkieren können. Die Parkplätze müssen klar signalisiert werden.</li> </ul>

## Verpflegung und Unterkunft

Teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Verpflegung:</b> SV organisiert für die teilnehmenden Teams sportgerechte und reichhaltige Mahlzeiten. SV ist bemüht, die Essenszeiten spielplangerecht festzulegen und sorgt für einen reibungslosen Ablauf der Essensausgabe.</li> <li>– <b>Unterkunft:</b> SV stellt den teilnehmenden Teams eine Unterkunft in EZ oder DZ zur Verfügung. Die Zimmerverteilung der Spieler:innen und Trainer:innen wird von den Teams vorgegeben.</li> <li>– <b>Getränke:</b> Der Organisator stellt min. 24 Liter Mineralwasser ohne Kohlensäure pro Training/pro Team und min. 36 Liter Mineralwasser ohne Kohlensäure pro Match/pro Team zur Verfügung. Kann an Swiss Volley verrechnet werden.</li> </ul>
Helfer:innen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Verpflegung:</b> Der Organisator ist für Organisation der Verpflegung der Helfer:innen (Essen und Getränke) zuständig. Die Verpflegung kann auch als Gutschein für die Kantine/Buvette organisiert werden. Der Organisator ist bemüht allfällige Essenszeiten spielplangerecht festzulegen. Die Verpflegungskosten gehen zu Lasten des Organisators.</li> </ul>
Zuschauende	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Der Organisator muss während des Anlasses (1 Stunde vor Spielbeginn und 1 Stunde nach Spielende) eine Kantine/Buvette betreiben.</li> </ul>

## Organisations-Komitee / Helferwesen

Ansprechperson	Der Organisator muss eine Ansprechperson für SV definieren. Die Kommunikation zwischen dem Organisator und SV läuft immer über diese Person.
Court Manager:in	<p>Die/der Leiter: in Spielbetrieb ist während des gesamten Events anwesend und für Rückfragen erreichbar. Die Aufgaben sind unter anderem wie folgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Organisation weitere Personen zur Unterstützung nach Bedarf</li> <li>– den reibungslosen Ablauf der offiziellen CEV-Spiele zu organisieren;</li> <li>– den kompletten Spielbetrieb sicherzustellen;</li> <li>– den Teams und Scheidsrichter:innen bei Bedarf während dem Spiel zur Verfügung zu stehen</li> </ul>
Speaker:in	<p>Kommunikation in deutscher und englischer Sprache. Der/die Speaker:in leitet das Programm, die Aufgaben bestehen unter anderem darin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die Begrüssung der Teams und Zuschauer:innen zu machen;</li> <li>– die Spieler:innen vor den beiden ersten Spielen vorzustellen;</li> <li>– die Nationalhymnen abzuspielen (wir von SV geliefert);</li> <li>– bei Notfallsituationen zu kommunizieren</li> <li>– vorgegebenes Drehbuch von Swiss Volley einzuhalten (bspw. Sponsoringaktivitäten)</li> </ul>
Gastronomie-Chef:in	<p>Der Organisator bestimmt eine:n Gastronomie-Chef:in, welche:r unter anderem folgende Aufgaben übernimmt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hauptverantwortlich für Festwirtschaft - Konzept erstellen</li> <li>– Personalbedarf im Ressort Gastronomie ermitteln</li> <li>– Bewilligungen einholen</li> <li>– Einkauf der Getränke und Verpflegung</li> <li>– Bedarf mit restlichem OK absprechen</li> <li>– Menükarten und Bons erstellen</li> <li>– Materialplanung Gastronomie</li> </ul>

<b>Infrastruktur-Chef:in</b>	Der Organisator bestimmt eine:n Infrastruktur-Chef:in, welche:r unter anderem folgende Aufgaben übernimmt: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verantwortung für Infrastruktur inkl. Auf- und Abbau</li> <li>– Verantwortung für Logistik der Helfer:innen, Teams und Zuschauenden (Anreise, Parking, Shuttle)</li> <li>– Auf- und Abbau mit Dienstleistern, Staff und OK absprechen und koordinieren</li> <li>– Materialplanung (Bedarf im OK absprechen, Bestellung tätigen, Lieferung &amp; Rückgabe koordinieren)</li> <li>– Signalisationen und Beschriftungen sicherstellen</li> <li>– Sicherheitsrelevante Faktoren berücksichtigen</li> <li>– Vorkehrungen für Schlechtwetter treffen</li> <li>– Nachhaltiges Abfallmanagement</li> </ul>
<b>Volunteer-Chef:in</b>	Der Organisator bestimmt eine:n Volunteer-Chef:in, welche:r unter anderem folgende Aufgaben übernimmt: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Personalplanung und -einteilung</li> <li>– Personalrekrutierung</li> <li>– Informationsfluss OK zu Personal sicherstellen</li> <li>– Im Vorfeld und vor Ort erste Ansprechperson für Helfer:innen</li> <li>– Wertschätzung gegenüber Helfer:innen sichern</li> <li>– Volunteer Check-in vor Ort sicherstellen (Begrüssung, Abgabe Bon, Zuteilung Einsatzort)</li> <li>– Dankes Anlass oder Schreiben nach Event organisieren</li> </ul>
<b>Finanz-Chef:in</b>	Der Organisator bestimmt eine:n Finanz-Chef:in, welche:r unter anderem folgende Aufgaben übernimmt <ul style="list-style-type: none"> <li>– Budgeterstellung zusammen mit OK-Chef:in</li> <li>– Zahlungsverkehr laufend erledigen</li> <li>– Abrechnung externer Helfer:innen erstellen</li> <li>– Schlussabrechnung erstellen</li> <li>– Finanzbericht an Swiss Volley zustellen</li> </ul>
<b>Weitere Helfer:innen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 5 Ball Kids + 2 Quickmoppers pro Spiel</li> <li>– Verantwortliche Kids</li> <li>– DJ</li> <li>– Speaker:in</li> <li>– Bedienung Livestream</li> <li>– E-Scorer:in + wenn nötig Assistent:in</li> <li>– Helfer:innen für den Hallen Auf- und Abbau</li> <li>– Helfer:innen für die Gastronomie</li> <li>– Teambetreuung für Gegnerteams</li> </ul>

## Ablauf

<b>Teameinladung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– SV lädt die teilnehmenden Teams ein. Die Einladung hat folgenden Inhalt:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Spielplan</li> <li>o Zeiten und Ort</li> <li>o Kontakte Ansprechpersonen für Teams</li> <li>o Angebot Verpflegung für Teams und Zuschauende</li> <li>o Information zur Unterkunft für die Teams</li> <li>o Trainingsmöglichkeiten</li> <li>o Anfahrtsplan, Parkplatzmöglichkeiten für Teams und Zuschauende</li> </ul> </li> </ul>
<b>Technical Meeting für Schiedsrichter:innen</b>	Die SR/LR gehen folgende Punkte gemeinsam durch: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorstellung der Hallenverantwortlichen und der Schieds- und Linienrichter:innen;</li> <li>– Die technische Linie die gepfiffen wird, und Abgleich der Meinungen der Schiedsrichter:innen;</li> <li>– Besonderheiten der Halle (Ringe, usw.).</li> </ul>

<b>Feedback</b>	– Swiss Volley verschickt im Anschluss an die Events einen Online-Fragebogen an den Organisator mit dem Ziel, Feedback über den Event zu erhalten und diesen zu optimieren.
<b>Schlussbericht und Debriefing</b>	– Der Organisator erstellt einen Schlussbericht und sendet diesen bis 30 Tage nach der Veranstaltung an SV. SV stellt dazu ein Formular zur Verfügung.

## Spielbetrieb

<b>Spielregeln</b>	Es gelten die offiziellen Regeln der FIVB.
<b>Schreiberin, Bedienerin der Resultattafel und des Livestreams</b>	Für das Schreiben des Matchberichtes und das Bedienen der Resultattafel ist der Organisator verantwortlich.
<b>Schiedsrichter:innen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufgebot: Die schweizerische Schiedsrichterkommission (SSK) bietet im Namen des Organisators die Schiedsrichter:innen auf. Dies wird durch SV koordiniert.</li> <li>– Die SSK ist für den Einsatzplan verantwortlich und vergewissert sich, dass die Schiedsrichter:innen rechtzeitig von ihren Einsätzen erfahren und anwesend sind.</li> <li>– Betreuung vor Ort wird durch Swiss Volley sichergestellt</li> </ul>

## Marketing / Kommunikation

<b>Marketing-Strategie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Der SV erstellt die Marketing-Strategie.</li> <li>– Die Vertragsausarbeitung von Medien- und Marketing-Partnerschaften liegt in der Verantwortung von SV. Der Organisator garantiert eine professionelle Umsetzung aller Rechte und Leistungen.</li> <li>– Die Rechte an nationalen Berichterstattungen in den Bereichen Live-TV und online Live-Streaming können nur durch SV vergeben werden.</li> </ul>
<b>Kommunikationsplan</b>	– Die Kommunikationsmassnahmen werden durch SV ausgeführt und nach Absprache und Bestätigung von SV auf den Plattformen vom Organisator ebenfalls distribuiert.
<b>Branchenexklusivität</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dem Organisator steht es frei, eigene Sponsoren für die Veranstaltung zu gewinnen, sofern diese die Branchenexklusivität der Verbandssponsoren von SV respektieren.</li> <li>– Die aktuellen Partner von Swiss Volley sind auf der Homepage unter <a href="https://www.volleyball.ch/de/verband/ueber-uns/sponsoring/partnerboard">https://www.volleyball.ch/de/verband/ueber-uns/sponsoring/partnerboard</a> zu finden und zu berücksichtigen.</li> <li>– Die aktuellen Partner vom CEV sind unter <a href="https://inside.cev.eu/articles/partners-sponsors/">https://inside.cev.eu/articles/partners-sponsors/</a> zu finden und zu berücksichtigen.</li> <li>– Die Verbandssponsoren haben das Recht, sich bis 180 Tage vor Anlass einen für die Laufzeit dauernden Auftritt zu sichern oder abzuwenden.</li> <li>– Sofern ein Verbandssponsor bis zu diesem Zeitpunkt kein Engagement an den CEV-Spielen bestätigt, kann auf Antrag und Bestätigung von SV, eine Sponsoring-Partnerschaft mit einer Konkurrenz- Unternehmung aus derselben Branche des Verbandssponsors eingegangen werden. Nach Rückzug eines Verbandspartners innert der obengenannten Frist entfallen die Leistungen ohne weitere Kosten für SV.</li> <li>– Es ist zwingend darauf zu achten, dass keine Partnerschaften eingegangen werden mit Sponsoren, die in Zusammenhang mit Tabak, Pornografie, Alkohol (Spirituosen) und Waffen stehen.</li> </ul>
<b>Verbandsstände</b>	SV hat das Recht, einen eigenen Infostand und gegebenenfalls Sponsoren-Aktivitäten zu platzieren. Die Kosten und Organisation gehen zu Lasten von SV.
<b>Informationspflicht gegenüber SV</b>	Der Organisator informiert SV auf Anfrage über den Stand der Vorbereitungen. Es wird mindestens eine Kick-off Sitzung mit SV und dem OK durchgeführt. Falls es SV oder das OK für notwendig hält, können weitere gemeinsame Sitzungen organisiert werden.

<b>Logos</b>	Das SV-Logo und die Logos der involvierten Verbandssponsoren müssen auf allen Kommunikationsmitteln (physisch und elektronisch) platziert werden. Vorgängig muss bei <a href="mailto:medien@volleyball.ch">medien@volleyball.ch</a> ein GzD/GzA eingeholt werden. SV stellt die Logos als Bild- bzw. Druckdatei zur Verfügung
<b>Social Media &amp; Digital Media</b>	Swiss Volley ist auf Facebook (@volleyball.ch), Instagram (swiss.volley) und YouTube (Swiss Volley) aktiv. Wenn immer möglich, bitte Swiss Volley taggen.  Die zu verwendenden Hashtags werden zu gegebener Zeit definiert.
<b>Website</b>	SV erstellt eine Webseite, auf welcher alle Informationen zu den CEV-Spielen enthalten sind. Folgende Informationen in deutscher und französischer Sprache werden angezeigt: <ul style="list-style-type: none"> <li>– News und Updates zu den CEV-Spielen</li> <li>– Vorstellung der Teams</li> <li>– Spielplan und Programm</li> <li>– Informationen zum Veranstaltungsort</li> <li>– Informationen für Fans (Anreise, Rahmenprogramm)</li> <li>– Informationen für Medien, Medienkontakt</li> <li>– Informationen zu einem allfälligen Ticketing</li> <li>– Logos von Sponsoren und Partnern</li> </ul>
<b>Dropbox</b>	Alle nötigen Dokumente und Vorlagen für den Organisator werden auf der Dropbox zur Verfügung gestellt. Alle berechtigten Personen können die Daten hoch- und herunterladen.
<b>Finanzen</b>	
<b>Entschädigung Schieds- und Linienrichterinnen</b>	Die Entschädigung der Schieds- und Linienrichter ist Sache von Swiss Volley
<b>Verrechnung</b>	Swiss Volley erstellt innert 30 Tagen nach der Veranstaltung eine Kostenabrechnung und bezahlt die vereinbarten Leistungen an den Organisator
<b>Finanzreporting</b>	Der Organisator stellt SV die detaillierte Erfolgsrechnung bzw. Eventabrechnung (Aufwandspositionen und Ertragspositionen) innert 60 Tage nach dem Event zu. Diese wird u.a. für statistische Zwecke verwendet, dient als Best-Practice Beispiel und trägt zum Know-How Transfer für Organisatoren und Veranstalter bei. Die Buchführung muss je nach Rechtsform des Organisators gemäss Schweizer-Rechtsstandard erfolgen.
<b>Rechtliches</b>	
<b>Schlussbestimmungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bei Auslegungsschwierigkeiten aufgrund sprachlicher Verschiedenheiten ist die deutsche Version verbindlich.</li> <li>– Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die sich während der Durchführung der CEV-Spiele neu ergeben, aber in der vorliegenden Richtlinie nicht oder nur ungenügend geregelt sind, werden von Swiss Volley entschieden und dem Organisator entsprechend kommuniziert.</li> </ul>
<b>Gerichtsstand</b>	Bern