



Pflichtenheft für die Durchführung der Senior:innen-Schweizermeisterschaft 2027- 2029

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundsätzlich.....	4
1.1	Modus.....	4
1.1.1	Spielregeln.....	4
1.1.2	Punktevergabe.....	4
1.2	Teamzusammensetzung.....	4
2.	Organisation.....	5
2.1	Veranstaltungsdatum.....	5
2.2	Rechte des Veranstalters.....	5
2.3	Ansprechperson.....	5
2.4	Organisationskomitee.....	5
2.5	Erinnerungsgeschenk.....	5
2.6	Auszeichnungen einzelner Spieler:innen (MVP).....	5
2.7	Entschädigung der Schiedsrichter:innen.....	5
2.8	Schlussbericht.....	6
2.9	Feedback.....	6
3.	Anforderungen Infrastruktur.....	6
3.1	Spielfeld.....	6
3.2	Zuschauertribüne.....	6
3.3	VIP-Bereich.....	6
3.4	Garderoben.....	6
3.5	Court Layout.....	6
3.6	Bälle.....	7
3.7	Bediener:innen der Resultattafel.....	7
4.	Organisation in der Halle.....	7
4.1	Hallenverantwortliche:r.....	7
4.2	Speaker:in.....	7
4.3	Fotograf:in.....	7
4.4	Medizinischer Notfalldienst.....	8
4.5	Sicherheit.....	8
5.	Vorgaben zum Ablauf.....	8
5.1	Teamanmeldung.....	8
5.2	Teameinladung.....	8
5.3	Check-in.....	8
5.4	Technical Meeting für Teams.....	9
5.5	Wettspielgericht.....	9

5.6	Match- und Positionsblätter	9
5.7	Resultatdienst	9
5.8	Offizielle Schlusszeremonie	9
5.9	Check-Out Teams	9
6.	Verpflegung	9
6.1	Kantine/Buvette	9
6.2	Schiedsrichter:innen	10
7.	Schiedsrichter:innen	10
7.1	Aufgebot	10
7.2	Niveau und Einsätze der Schiedsrichter:innen	10
7.3	Schiedsrichterchef:in	10
7.4	Technical Meeting für Schiedsrichter:innen	10
7.4.1	Disziplin	10
8.	Marketing	11
8.1	Verbandssponsoren	11
8.2	Verbandsstände	11
8.3	Informationspflicht gegenüber SV	11
9.	Medien und Kommunikation	11
9.1	Logos	11
9.2	Social Media und Digital Media	11
9.3	Website/Facebookseite	11
10.	Finanzen	12
10.1	Kaution	12
10.2	Rechnungsstellung	12
10.3	Erlös aus dem Verkauf der Tageslizenzen	12
10.4	Finanzreporting	12
11.	Mahnungen, Sanktionen und Proteste	12

1. Grundsätzlich

Nach Abschluss der regionalen Meisterschaften wird eine Schweizermeisterschaft für Senior:innen organisiert. Das primäre Ziel der Senior:innen-SM ist es, den teilnehmenden Teams einen würdigen Rahmen mit einer eigenen Veranstaltung zu bieten, damit die Schweizermeisterschaft den Spieler:innen in guter Erinnerung bleibt.

Gestützt auf das Volleyballreglement (VR) Art. 195 erlässt die MKI folgende Richtlinie zur Durchführung der Senior:innen-Schweizermeisterschaft (Senior:innen-SM):

Jeder Verein/ jede natürliche oder juristische Person (Veranstalter) kann sich für die Austragung der Senior:innen-SM bewerben. Diese kann auch erfolgen, wenn der Verein selbst nicht an der SM teilnimmt.

Das vorliegende Pflichtenheft bildet die Grundlage für die Zusammenarbeit zwischen dem Veranstalter und Swiss Volley (SV). Die Senior:innen-SM sind Veranstaltungen im Rahmen der SV-Meisterschaften gemäss VR. Grundlage zur Umsetzung zwischen SV und Veranstalter bilden folgende Unterlagen:

- Ethik Charta von Swiss Olympic
- Volleyballreglement (VR)
- Verhaltenskodex von SV

Die Dokumente sind unter <https://www.volleyball.ch/de/wissen> verfügbar.

1.1 Modus

Die Senior:innen-SM wird an zwei Tage ausgetragen. Teilnahmeberechtigt sind:

- Teams mit Spieler:innen aus dem gleichen Verein
- Teams, die für die Senior:innen-SM frei zusammengestellt worden sind

Die Senior:innen-SM wird bei den Frauen und bei den Männern in je zwei Kategorien (32+ und 50+) ausgetragen, welche an zwei Tage gespielt werden. Als Senior:innen gelten Spieler:innen, die am 31. Dezember des Jahres, in welchem die Saison beginnt, das 32., respektive 50. Altersjahr vollendet haben (32./50. Geburtstag). Falls die Anzahl Teilnehmende gering ist, behält sich SV in Absprache mit dem Veranstalter vor, diese nur an einem Tag spielen zu lassen oder die beiden Kategorien zusammenzulegen.

Der Spielplan wird der Anzahl teilnehmender Teams angepasst. Grundsätzlich ist das Ziel, dass jedes Team vier Spiele bestreiten kann. Definitiv über die Spielpläne entscheidet SV in Absprache mit dem Veranstalter nach Anmeldeschluss.

1.1.1 Spielregeln

SV legt die Austragungsmodalitäten, den Spielplan und die Spielregeln verbindlich fest. Es gelten die offiziellen Volleyball-Regeln. Alle Spiele werden grundsätzlich auf zwei Gewinnsätze gespielt. Über Ausnahmen kann die MKI entscheiden. Bei Regelwidrigkeiten kann ein Team auch nachträglich disqualifiziert werden.

1.1.2 Punktevergabe

Es gilt das Punktesystem gemäss VR Art. 32.

1.2 Teamzusammensetzung

Ein Team besteht aus max. 14 Spieler:innen. Siehe hierzu auch Libera Regelung in VR Art. 75a.

2. Organisation

Der Verein/die natürliche oder juristische Person, die die Senior:innen-SM organisiert, gilt als Veranstalter gegenüber SV.

2.1 Veranstaltungsdatum

Das Datum der Senior:innen-SM wird im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem SV und den Organisatoren vor der vorherigen Ausgabe festgelegt. Die Kommunikation erfolgt durch SV. Das Turnier findet grundsätzlich zwischen Mitte April und Ende Mai statt.

2.2 Rechte des Veranstalters

Einnahmen aus Sponsoring, Programmverkauf und Kantine/Buvette gehen an den Veranstalter. Der Veranstalter kann Teams, die Schäden an Einrichtungen und Material verursacht haben, zur Rechenschaft ziehen.

2.3 Ansprechperson

Der Veranstalter muss eine Ansprechperson für SV und die teilnehmenden Vereine definieren. Die Kommunikation zwischen dem Veranstalter und SV läuft immer über diese Person.

Der Veranstalter muss sicherstellen, dass Anfragen in den Landessprachen Deutsch und Französisch im Vorfeld und an den Turniertagen durch diese Ansprechperson beantwortet werden können.

2.4 Organisationskomitee

Ein Organisationskomitee (OK) kann von dem organisierenden Verein zusammengestellt werden. Die Ansprechperson muss Mitglied des OK sein. Das OK kann weitere Ressortchef:innen benennen, die dann in ihrer Funktion Ansprechpartner:innen gegenüber SV bzw. den Vereinen sind. Der Veranstalter meldet die Mitglieder des OKs mittels Kontaktformular an SV. Das Formular wird im Voraus von SV zugestellt.

2.5 Erinnerungsgeschenk

Der Veranstalter kann, ist aber nicht verpflichtet, allen offiziell Teilnehmenden (Spieler:innen und Offizielle) ein Erinnerungsgeschenk abgeben.

2.6 Auszeichnungen einzelner Spieler:innen (MVP)

Der Veranstalter kann, ist aber nicht verpflichtet, eine MVP-Wahl durchzuführen. Die wertvollsten Spieler:innen (MVP) werden durch eine eigens erstellte Jury gewählt und durch den Veranstalter ausgezeichnet. Die Kosten für die Auszeichnungen gehen zu Lasten des Veranstalters. Die möglichen kommerziellen Partner für die MVP-Auszeichnungen müssen vorab von SV genehmigt werden.

2.7 Entschädigung der Schiedsrichter:innen

Die Schiedsrichter:innen sowie der/die Schiedsrichterchef:in werden durch den Veranstalter gemäss VR Anhang 12 und 13 entschädigt. Die Aufteilung der Entschädigungen ist wie folgt geregelt:

- Verpflegungskosten gehen zu Lasten des Veranstalter.
- Honorar und Reisespesen gehen zu Lasten der teilnehmenden Teams.

2.8 Schlussbericht

Der Veranstalter erstellt einen kurzen Schlussbericht und sendet diesen bis spätestens eine Woche nach Turnierende an SV. SV stellt dazu ein Formular zur Verfügung. Der Schlussbericht beinhaltet folgende Punkte:

- Gesamteindruck;
- Sportlicher Verlauf;
- Verpflegung;
- Zeremonien;
- Wettspielgericht (Vorfälle);
- Administration;
- Diverses.

2.9 Feedback

Swiss Volley verschickt im Anschluss an die Senior:innen-SM an die teilnehmenden Teams und / oder deren Spieler:innen einen Online-Fragebogen mit dem Ziel, Feedback zum Event zu erhalten. Der Veranstalter hat dabei die Möglichkeit, dieses Tool ebenfalls zu nutzen und in Absprache mit SV eigene Fragen an die Teilnehmenden zu stellen. Nach Abschluss der Umfrage stellt SV dem Veranstalter die Ergebnisse zu Verfügung.

3. Anforderungen Infrastruktur

Der Veranstalter stellt sämtliches Material für den Spielbetrieb zur Verfügung, richtet die Spielhalle ein und ist während der ganzen Veranstaltung verantwortlich für die Infrastruktur.

3.1 Spielfeld

Der Veranstalter stellt mindestens drei regelkonforme Spielfelder zur Verfügung.

3.2 Zuschauertribüne

Es muss eine Tribüne bzw. Fläche für Zuschauerinnen vorhanden sein.

3.3 VIP-Bereich

Der Veranstalter kann, ist aber nicht verpflichtet, einen VIP-Bereich einrichten und seinen Sponsoren, sowie für Sponsoren von SV, zur Verfügung stellen.

3.4 Garderoben

Der Veranstalter stellt den Teams nach Geschlecht getrennte Garderoben zur Verfügung. Dabei können sich mehrere Teams gleichen Geschlechts eine Garderobe teilen.

Der Veranstalter stellt den Schiedsrichter:innen separate nach Geschlechter getrennte und abschliessbare Garderoben zur Verfügung.

3.5 Court Layout

Zwingend vorgeschrieben ist, dass in der Halle eine SV-Fahne sowie eine Schweizer Fahne in Richtung Haupttribüne platziert wird (SV- und CH-Fahne wird von SV zur Verfügung gestellt). Daneben steht es dem Organisator frei, weitere Fahnen (des Heimvereins, des Kantons, der Gemeinde) aufzuhängen. Die SV- und CH-Fahne muss am Montag nach dem Turnier an SV zurückgeschickt werden.

Dem Veranstalter steht es frei, in Absprache mit SV, ein geeignetes Bandensystem zu verwenden.

3.6 Bälle

Die Matchbälle werden vom Veranstalter zur Verfügung gestellt. Es wird pro Spiel ein Matchball verwendet, ein zweiter Ball ist auf dem Spielfeld verfügbar und einsatzbereit.

Bälle zum Aufwärmen werden von den teilnehmenden Teams mitgebracht.

3.7 Bediener:innen der Resultattafel

Pro Spielfeld ist eine Resultattafel vom Veranstalter bereitzustellen. Für das Bedienen der Resultattafel pro Match sind die beiden Teams verantwortlich.

4. Organisation in der Halle

Der Veranstalter bestimmt für folgende Positionen eine Verantwortliche, diese können auch mehrere Funktionen ausüben, sofern es den Ablauf des Turniers nicht beeinträchtigt.

4.1 Hallenverantwortliche:r

Der Veranstalter bestimmt eine:n Hallenverantwortlichen für das Turnier. Diese:r ist während des gesamten Turniers anwesend und für Rückfragen erreichbar. Die/Der Hallenverantwortliche kann weitere Helfer:innen aufbieten die ihr assistieren und ihnen einzelne Aufgaben übertragen.

Die Aufgabe der Hallenverantwortlichen besteht darin:

- den Teams und SV an dem Spieltag für Anfragen (deutsch und französisch) zu Verfügung zu stehen;
- das Wettspielgericht zu bilden;
- den reibungslosen Ablauf des Turniers zu organisieren;
- sich um eine allfällige Notfallversorgung (Rettung, etc.) zu kümmern;
- den reibungslosen Ablauf der Schlusszeremonie sicherzustellen.

Der Veranstalter meldet die/der Hallenverantwortliche, inkl. ihrer Mobiltelefonnummer, mittels Kontaktformular an SV. Das Formular wird im Voraus von SV zugestellt.

4.2 Speaker:in

Der Veranstalter stellt eine:n sachverständige Speaker;in, der/die in deutscher und französischer Sprache kommunizieren kann. Der/Die Speaker:in muss in der Halle gut hörbar sein.

Der/Die Speaker:in leitet das Programm. Die Aufgabe des/der Speakers:in besteht darin:

- die Begrüssung der Teams und Zuschauerinnen zu machen;
- die Schweizer Nationalhymne vor der Siegerehrung abzuspielen (Nationalhymne von SV verwenden!);
- durch allfällige persönliche Auszeichnungen und die Schlusszeremonie zu führen;
- während des Turniers die Teams und das Publikum über aktuelle Spielbegegnungen sowie aktuelle und kommende Programmpunkte zu informieren.

4.3 Fotograf:in

Der Veranstalter organisiert eine:n Fotografin:en. Seine/Ihre Aufgabe besteht darin:

- Fotos von allen teilnehmenden Teams (Teamfotos), von Spielaktionen und von der Schlusszeremonie zu machen;

- Alle Teamfotos und 20 ausgewählte Fotos mit einer Auflösung von mindestens 300dpi bis drei Stunden nach Turnierende an die Kommunikationsverantwortlichen von SV (medien@volleyball.ch) zu übermitteln. Diese Fotos stellt der Veranstalter SV unentgeltlich (inkl. uneingeschränkte Nutzungsrechte) zur Verfügung.

4.4 Medizinischer Notfalldienst

Der Veranstalter stellt Material für eine angemessene Erstversorgung zu Verfügung (Erste Hilfskoffer, Kaltkompressen, etc.). Ein permanenter Sanitätsdienst in der Halle ist nicht obligatorisch.

4.5 Sicherheit

Die Sicherheit der Teams und der Zuschauer:innen muss gewährleistet sein und allfällige Vorgaben der Stadt/des Kantons berücksichtigt werden. .

5. Vorgaben zum Ablauf

5.1 Teamanmeldung

Der Veranstalter stellt die Turnierkorrespondenz sicher und hat zwingend über eine E-Mail-Adresse zu verfügen, die er regelmässig bewirtschaftet.

Die Ausschreibungen für die SM wird von SV zentral getätigt. Die Anmeldungen der teilnehmenden Teams wird ebenfalls von Swiss Volley koordiniert.

5.2 Teameinladung

Der Veranstalter lädt die teilnehmenden Teams ein und bedient diese mit allen notwendigen Turnierinformationen. Eine Kopie dieser Einladung wird an SV geschickt. Der Versand dieser Information an die Teams erfolgt in deutscher und französischer Sprache spätestens drei Wochen vor dem Turnier. Die Einladung hat folgenden Inhalt:

- Spielplan inkl. Zeiten;
- Zeiten und Ort für Check-in;
- Erwähnung, dass man eigene Bälle zum Aufwärmen mitbringen soll;
- Angebot Verpflegung (Kantine/Buvette) für die Teams;
- Auszüge VR (siehe Punkt 1);
- Pflichthinweis: «Der Veranstalter und SV können weder für den Versicherungsschutz noch für Diebstähle haftbar gemacht werden.»;

SV stellt dazu eine Vorlage zur Verfügung.

5.3 Check-in

Beim Check-in der Teams werden vor Turnierbeginn durch das Turnierbüro letzte Informationen und eventuelle Änderungen zum Spielplan und Organisation abgegeben (es findet also kein Technical Meeting statt).

Generell:

- Die Teams müssen in einheitlichen Trikots spielen, ausgenommen sind die Liberos und Liberas.
- Bei Regelwidrigkeiten kann ein Team auch nachträglich disqualifiziert werden.

5.4 Technical Meeting für Teams

Es findet kein Technical Meeting statt.

5.5 Wettspielgericht

Der Veranstalter bildet ein neutrales Wettspielgericht. Dieses besteht aus drei Mitgliedern:

- Der/die Schiedsrichterchef:in; und
- zwei weiteren Personen, die verschiedenen Regionalverbänden angehören.

Es wird empfohlen, dass die beiden letztgenannten Personen aus je einer anderen Region stammen als der Veranstalter (VR Art. 200 Abs. 1).

Das Wettspielgericht entscheidet bei Protesten, Unklarheiten und Streitigkeiten sofort und endgültig. Nach dem Turnier ist kein Rekurs möglich (VR Art. 200 Abs. 2). SV stellt dazu ein Formular für Protestfälle zur Verfügung.

5.6 Match- und Positionsblätter

Anstelle von offiziellen Matchblättern wird ein einfaches Matchblatt verwendet, welches von SV zur Verfügung gestellt wird. Der/Die Schiedsrichter:in füllt das Matchblatt aus und lässt es von beiden Teamverantwortlichen unterschreiben. Nach dem Spiel bringt sie es ins Turnierbüro.

5.7 Resultatdienst

In der Halle oder im Eingangsbereich der Halle müssen die Spielbegegnungen inkl. Resultate angeschlagen werden.

Der Veranstalter muss die Schlussrangliste sowie das Resultatfile am Turnierende per E-Mail an SV (breitensport@volleyball.ch) senden.

5.8 Offizielle Schlusszeremonie

Der Veranstalter bezeichnet eine für den reibungslosen Ablauf der Ehrung verantwortliche Person, die die Modalitäten regelt. Die Teams sind verpflichtet mit allen Spieler:innen und Offiziellen, daran teilzunehmen. In begründeten Fällen kann der Veranstalter Ausnahmen bewilligen. Die Siegerteams erhalten von SV den Titel «Schweizermeister:innen», eine Auszeichnung und Goldmedaillen mit eingravierter Jahreszahl. Die Zweit- und Drittrangierten erhalten Silber- resp. Bronzemedaillen. SV hat das Recht, nach Absprache mit dem Veranstalter, selbst Vertreter:innen für die Übergabe der Auszeichnungen und Medaillen zu stellen. Der Veranstalter wird von SV vorgängig informiert, wer diese Personen sind.

5.9 Check-Out Teams

Anlässlich des letzten Spiels werden den Teams die amtlichen Ausweise zurückgegeben.

6. Verpflegung

6.1 Kantine/Buvette

Der Veranstalter kann während des Turniers eine Kantine/Buvette betreiben. Dem Veranstalter steht es frei, eigene Sponsoren für die Verpflegung zu gewinnen, sofern diese die Branchenexklusivität der Verbandssponsoren von SV respektieren (siehe Marketingvorgaben). Sämtliche Verpflichtungen, die dem nicht gerecht werden könnten, sind mit SV vorgängig abzusprechen.

6.2 Schiedsrichter:innen

Der Veranstalter ist für die Verpflegung der Schiedsrichter:innen (Essen und Getränke) zuständig. Diese kann sich von derjenigen der Teams unterscheiden und auch als Gutschein für die Kantine/Buvette organisiert werden.

Der Veranstalter ist bemüht, allfällige Essenszeiten dem Spielplan entsprechend festzulegen. Die Verpflegungskosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

7. Schiedsrichter:innen

7.1 Aufgebot

Für die Aufgebote der Schiedsrichter:innen ist die Region zuständig, in welcher das Turnier stattfindet.

7.2 Niveau und Einsätze der Schiedsrichter:innen

Für die Spiele sind Schiedsrichter:innen N3 erwünscht, die sich mindestens in zwei Sprachen (Deutsch, Französisch oder Englisch) unterhalten können.

7.3 Schiedsrichterchef:in

Der/Die Schiedsrichterchef:in wird durch den RV bestimmt und sollte, wenn möglich mindestens N3-Schiedsrichter:in sein. Die Aufgaben sind:

- Kontakt zwischen den Schiedsrichter:innen sowie dem Veranstalter;
- Mitglied des Wettspielgerichts;
- Kontrolle der Lizenzen (in Absprache mit dem Veranstalter);
- Leitung des Technical Meetings der Schiedsrichter:innen;
- Beobachtung der Leistung der Schiedsrichter:innen und das Geben von Feedback zur Leistung;
- Anpassung des Einsatzplans bei Bedarf (zeitliche Überschneidungen, ungenügende Leistungen usw.).

7.4 Technical Meeting für Schiedsrichter:innen

Die Schiedsrichterchefin organisiert vor dem ersten Spiel ein obligatorisches Briefing für alle Schiedsrichter:innen und die Hallenverantwortlichen. Wenn ein:e Vertreter:in von SV anwesend ist, wohnt diese:r dem Briefing bei und steht für Fragen zur Verfügung.

Er/Sie geht folgende Punkte mit den Schiedsrichter:innen durch:

- Vorstellung der Hallenverantwortlichen, Schiedsrichterchef:in und der Schiedsrichter:innen;
- Einteilung der Spiele für den Tag;
- Spielprotokoll für die einzelnen Spiele;
- Besonderheiten der Halle (Ringe, usw.);
- Infos bezüglich Verpflegung.

Am Ende des Tages findet ein kurzer Abschluss statt, an dem das Turnier kurz nachbesprochen und den Schiedsrichter:innen für ihren Einsatz gedankt wird.

7.4.1 Disziplin

Die Senior:innen sind Vorbilder für jüngere Spieler:innen und haben sich dementsprechend zu verhalten. Die Schiedsrichter:innen werden gebeten, für Disziplin am Spielfeld zu sorgen und diese mit den nötigen disziplinarischen Mitteln durchzusetzen.

8. Marketing

8.1 Verbandssponsoren

Dem Veranstalter steht es frei, eigene Sponsoren für die Veranstaltung zu gewinnen, sofern diese die Branchenexklusivität der Verbandssponsoren von SV respektieren. Die aktuellen Partner von SV sind auf der Homepage unter <https://www.volleyball.ch/de/verband/ueber-uns/sponsoring/partnerboard> zu finden. Die Verbandssponsoren haben das Recht, sich bis 180 Tage vor Anlass einen für die Laufzeit des Pflichtenheftes dauernden Auftritt zu sichern oder abzuwenden.

Sofern ein Verbandssponsor bis zu diesem Zeitpunkt kein Engagement an der Senior:innen-SM 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.

Es ist zwingend darauf zu achten, dass keine Partnerschaften mit Sponsoren eingegangen werden, die in Zusammenhang mit Tabak, Pornografie, Alkohol (Spirituosen) und Waffen stehen.

8.2 Verbandsstände

SV hat das Recht, zwei (2) Infostände und pro Spielfeld bis zu vier (4) Banden zu platzieren. Die Kosten und Organisation gehen zu Lasten von SV. SV kontaktiert den Veranstalter vorgängig.

8.3 Informationspflicht gegenüber SV

Der Veranstalter informiert SV periodisch über den Stand der Vorbereitungen. Falls es SV für notwendig hält, kann eine Sitzung mit dem OK beantragt werden.

9. Medien und Kommunikation

9.1 Logos

Das SV-Logo und die Logos der involvierten Verbandssponsoren müssen auf allen Kommunikationsmitteln (physisch und elektronisch) platziert werden. Vorgängig muss bei breitensport@volleyball.ch ein GzD/GzA eingeholt werden. SV stellt die Logos als Bild- bzw. Druckdatei zur Verfügung.

9.2 Social Media und Digital Media

Swiss Volley ist auf Facebook (@volleyball.ch), Instagram (swiss.volley) und YouTube (Swiss Volley) aktiv. Wenn immer möglich, ist Swiss Volley taggen.

Es müssen folgende Hashtags verwendet werden: #SwissVolley, #volleyball .

9.3 Website/Facebookseite

Es ist dem Veranstalter überlassen, eine Website oder einen Event auf Facebook mit allen nötigen Informationen für die SM auf deutsch und französisch und italienisch zu erstellen.

10. Finanzen

10.1 Kautio

- Im Vorfeld fallen CHF 500.00 als Kautio pro Team an. Die Kautio wird für den Infrastrukturbeitrag (CHF 20.00 pro Person), Tageslizenzen (CHF 10.00 pro Tageslizenz für Nichtlizenzierte) sowie für die Schiedsrichter:innen-Kosten und allfällige Schäden an Einrichtungen und Material verwendet. Der Rest wird im Anschluss an die Teams rückerstattet.
- Spätestens 14 Tage nach Ende des Turniers sendet der Veranstalter dem Verein eine detaillierte Abrechnung über die Kosten und allfällige Beschädigungen zu.
- Der Veranstalter überweist den Restbetrag der Kautio innert 21 Tagen nach Ende des Turniers an den Verein.
- Der Veranstalter und Swiss Volley können weder für den Versicherungsschutz noch für Diebstähle haftbar gemacht werden.

10.2 Rechnungsstellung

Die Kautio ist durch den Veranstalter im Voraus einzuziehen (Akonto). Nach der Senior:innen-SM erstellt der Veranstalter innerhalb 14 Tagen eine übersichtliche Kostenabrechnung (inkl. Spesen der Schiedsrichter:innen). Die Rückvergütung der Kautio an die Teams muss innert 21 Tagen nach dem Turnier erfolgen.

10.3 Erlös aus dem Verkauf der Tageslizenzen

Der Erlös aus dem Verkauf der Tageslizenzen geht zu Gunsten Swiss Volley (CHF 10.00 pro Tageslizenz). Der Veranstalter informiert Swiss Volley über die Anzahl verkauften Lizenzen, woraufhin Swiss Volley dem Veranstalter eine Rechnung für die effektiven Tageslizenzen stellt.

10.4 Finanzreporting

Der Veranstalter stellt Swiss Volley die 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 Knowhow-Transfer für Organisatoren und Veranstalter bei. Die Buchführung muss dem Schweizerischem Obligationenrecht entsprechen.

11. Mahnungen, Sanktionen und Proteste

Eine Nichtteilnahme eines Teams am Turnier ist vorgängig mit Swiss Volley zu klären. Die Einzelfälle werden situativ entschieden. In diesem Fall wird auf Bussen verzichtet, anderweitige organisatorische oder administrative Vergehen werden gemäss Bussenkatalog (Art. 280 VR) gebüsst. Das Gleiche gilt für einen Rückzug oder bei Nichterscheinen eines:r aufgebotenen Schiedsrichter:in.

Der Veranstalter kann Teams, die Schäden an Einrichtungen und Material verursacht haben, zur Rechenschaft ziehen.

Swiss Volley/MKI

Bern, Februar 2026