



Geschäftsleitungsreglement

Vom 1. Januar 2013

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

Alle Personenbezeichnungen gelten für Personen sowohl männlichen als auch weiblichen Geschlechts.

Art. 1 Zweck

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

Art. 2 Direktor

¹ Der Zentralvorstand stellt einen Geschäftsführer ein. Dieser ist Träger der GL-Kompetenzen.

² Die Anstellungsgespräche für den GeschäftsführerIn werden durch eine Delegation von mindestens zwei Mitgliedern des Zentralvorstandes vorgenommen. Der Zentralpräsident entscheidet ad hoc über das Vorgehen.

Art. 3 Grundsatz

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

² Es erlässt Richtlinien und Verfügungen in seinem 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. Es kann verschiedene Geschäftsbereiche einführen und diese durch entsprechendes Personal leiten lassen.

² Es 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 GL :

- 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 den Präsidenten 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 sowie setzt die Arbeitsbedingungen im branchenüblichen Rahmen fest,
- i. beschränkt die interne 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,
- m. führt Verhandlungen mit Sponsoren,
- n. unterhält einen intensiven Kontakt mit den Medien,
- o. hat eine Ausgabenkompetenz von CHF 25'000. – ausserhalb des Budgets.

² Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Zentralvorstandes teil, kann aber weitere Mitglieder der GL einladen. Der ZV kann verlangen, dass weitere Mitglieder der GL an der ZV Sitzung anwesend sind.

Art. 6 Geheimhaltung, Aktenrückgabe

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

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

Datum des Inkrafttretens: 1. Januar 2013