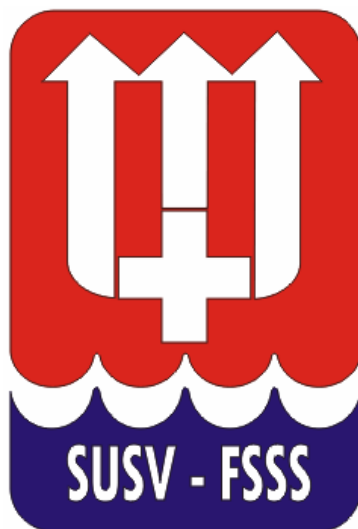


Schweizer Unterwasser-Sport-Verband
Fédération Suisse de Sports Subaquatiques
Federazione Svizzera di Sport Subacquei
Federaziun Svizra da Sport Subaquatic

Geschäfts- Reglement



12. März 2005



Geschäftsreglement

INHALTSVERZEICHNIS

1	Allgemeines	2
2	Zentralvorstand	2
3	Aufgaben der ZV-Mitglieder	3
4	Geschäftsstelle	5



Geschäftsreglement

1 ALLGEMEINES

1.1 Inhalt

Dieses Reglement präzisiert die Abschnitte 7 und 9 der Statuten des SUSV.

1.2 Verfahren

Änderungen an diesem Reglement müssen durch die DV genehmigt werden.

1.3 Sprachform

In diesem Reglement wird der Lesbarkeit wegen für Funktionen und deren Funktionsträger durchwegs die männliche Form verwendet. Diese Formulierungen schliessen grundsätzlich auch Frauen ein.

Es gelten die Abkürzungen gemäss Statuten.

2 ZENTRALVORSTAND

2.1 Amtszeit und Amtsübergabe

1. Die Mitglieder des ZV sind wiederholt wählbar.
2. Die Amtsübergabe erfolgt an der ersten ZV-Sitzung nach der DV.

2.2 Aufgaben

Gegliedert nach Abschnitt 7 Absatz 1 der Statuten ist der ZV für folgende Aufgaben zuständig:

1. Führung des SUSV:
 - a) Planung der mittel- und langfristigen Tätigkeit des SUSV.
2. Vertretung des SUSV nach Aussen.
3. Organisation der Geschäftsführung:
 - a) Organisation und Führung des SUSV;
 - b) Genehmigung der Pflichtenhefte und Reglemente der Kommissionen;
 - c) Bestimmung der Mitarbeiter der GS und Genehmigung der Pflichtenhefte und der vertraglichen Regelung mit ihnen.
4. Leitung der Aktivitäten des SUSV
 - a) Ausführung der Beschlüsse der DV;
 - b) Genehmigung der Arbeitsprogramme der Kommissionen;
 - c) Einsetzung von vorübergehenden Kommissionen.

2.3 Verantwortlichkeit

1. Die ZV-Mitglieder können Verpflichtungen gegenüber Dritten ausserhalb des Budgets eingehen. Dazu ist jedoch die Zustimmung des ZV erforderlich. Die



Geschäftsreglement

finanziellen Möglichkeiten des SUSV sind dabei nachvollziehbar zu berücksichtigen.

2. Bei Verpflichtungen ausserhalb des Budgets unterschreiben der ZP respektive ein Vizepräsident und ein Mitglied des ZV zu zweien.

2.4 Sitzungen des ZV

1. Der ZV tritt sich auf Einladung des ZP oder eines Vizepräsidenten (RP) so oft zusammen, wie es die Geschäfte erfordern.
2. Die Vertretung eines ZV-Mitgliedes ist zulässig. Der ZP kann sich durch einen Vizepräsidenten (RP) vertreten lassen.
3. Der ZV ist nur beschlussfähig, wenn mindestens 5 stimmberechtigte ZV-Mitglieder anwesend sind.
4. Beschlüsse werden durch das einfache Mehr gefasst.
5. Bei Stimmgleichheit entscheidet der ZP.

2.5 Operative Geschäftsführung

1. Die ZV-Mitglieder sind im Rahmen ihrer Funktionen für die operative Geschäftsführung zuständig. Für die Koordination der operativen Geschäftsführung organisieren sich die ZV-Mitglieder selbständig.
2. Die Gesamtverantwortung liegt beim ZP.

3 AUFGABEN DER ZV-MITGLIEDER

3.1 Zentralpräsident

1. Der ZP hat die folgenden Aufgaben:
 - a) er vertritt den Verband nach aussen.
 - b) er führt den Vorsitz an der DV und an den ZV-Sitzungen.
 - c) er steuert und koordiniert die Arbeiten des ZV und greift korrigierend ein, wenn dies erforderlich ist.
 - d) er verfasst einen Jahresbericht zuhanden der DV.
2. Der ZP hat die folgenden Kompetenzen:
 - a) er geht Verpflichtungen des Verbandes gegenüber Dritten im Rahmen des genehmigten Budgets ein. Diese Verpflichtungen kann er in Einzelunterschrift leisten.
 - b) Weisungsbefugnis gegenüber dem ZV und der GS. Weisungen müssen nachvollziehbar dokumentiert sein.



Geschäftsreglement

3.2 Regionalpräsident

1. Die drei RP sind die Vertreter ihrer Region im ZV. In dieser Funktion haben sie folgende Aufgaben:
 - a) er vertritt den RVor respektive die RV im ZV. Zu dieser Aufgabe gehört explizit das Übermitteln der Anträge der RV respektive des RVor zuhanden der DV oder des ZV;
 - b) er führt die Arbeiten des SUSV in den Regionen;
 - c) er vertritt Vertretung des SUSV respektive des ZV in den Regionen;
 - d) er organisiert den RVor und ruft die RV in den betroffenen Regionen ein;
 - e) er verfasst einen jährlichen Rechenschaftsbericht zuhanden der RV respektive zuhanden der DV.
2. Der RP hat die folgenden Kompetenzen:
 - a) er kann Verpflichtungen des SUSV respektive der Regionen im Rahmen des genehmigten Budgets eingehen. Diese Verpflichtungen kann er in Einzelunterschrift leisten;
 - b) er kann die Regionen in geographische Sektionen organisieren;
 - c) er hat in sektionsübergreifenden Fragen des SUSV Weisungsbefugnis gegenüber des RVor;
 - d) er kann auf die administrativen Dienste der Geschäftsstelle zurückgreifen.

3.3 Zentralkassier

1. Der ZK ist für das Rechnungswesen des Verbandes zuständig. Er muss im Besitz eines eidgenössischen Buchhalterdiploms sein oder über eine gleichwertige Fachausbildung verfügen. Er hat folgende Aufgaben:
 - a) er erstellt das Budget basierend auf den Anträgen der ZV;
 - b) er überwacht laufende die Liquidität des Verbandes sowie das verabschiedeten Budget;
 - c) er erstellt die Erfolgsrechnung sowie die Bilanz des Verbandes.
2. Er hat folgende Kompetenzen:
 - a) er organisiert das Rechnungswesen des Verbandes;
 - b) er hat Weisungsbefugnis gegenüber der GS in Fragen der Buchhaltung und Belegkontrolle;
 - c) er sistiert Zahlungen, die ausserhalb des Budgets liegen und für die kein verbindlicher ZV-Beschluss vorhanden ist.



Geschäftsreglement

3.4 Zentralsekretär

1. Der ZS ist für die Dokumentation der Geschäftsführung des Verbandes zuständig. Der ZS hat die folgenden Aufgaben:
 - a) er protokolliert die DV;
 - b) er protokolliert die Sitzungen des ZV;
 - c) er betreut das Archiv des SUSV sowie die Kommissionsablagen;
2. Er hat die folgenden Kompetenzen:
 - a) Weisungsbefugnis gegenüber der GS im Hinblick auf die Verwaltung der Dokumente des SUSV.

3.5 Kommissionspräsident

Die Präsidenten der ständigen Kommissionen leiten diese im Sinne der Vorgaben der Statuten, des Arbeitsprogramms, des Budgets und der Reglemente. Sie haben die folgenden Aufgaben:

- a) er leitet und koordiniert die Kommissionsaktivitäten;
- b) er organisiert die Kommission und erlässt ein Kommissionsreglements;
- c) er vertritt die Kommission und deren Anliegen im ZV respektive an der DV;
- d) er aktualisiert die Kommissionsablage bei der GS.

Sie haben die folgenden Kompetenzen:

- a) er kann Verpflichtungen des SUSV respektive der Kommission mit Einzelunterschrift im Rahmen des genehmigten Budgets eingehen;
- b) er hat Weisungsbefugnis gegenüber der Kommission;
- c) er kann auf die administrativen Dienste der GS zurückgreifen.

4 GESCHÄFTSSTELLE

4.1 Allgemeines

Die GS ist für die Administration sowie die Archivdienste des SUSV zuständig. Sie bildet die Anlaufstelle für Anfragen an den SUSV und unterstützt die Mitglieder des ZV.

4.2 Organisation

1. Für die Bewältigung der anfallenden Arbeiten stehen insgesamt zwei Planstellen zur Verfügung.
2. Die Anstellung des Sekretariatspersonals erfolgt privatrechtlich. Schriftliche Arbeitsverträge regeln die Details.
3. Für die Leitung der GS können Teilzeitmandate bis zu insgesamt 50% einer Planstelle erteilt werden. Diese Mandate können vom ZS oder von anderen,



Geschäftsreglement

geeignet qualifizierten Mitgliedern des ZV übernommen werden. Schriftliche Vereinbarungen regeln die Details auf Privatrechtlicher Basis.

4.3 Aufgaben

1. Der Leiter der GS hat die folgenden Aufgaben:
 - a) Führung der GS im Sinne der Beschlüsse des ZV;
 - b) Optimierung der Verwaltungsabläufe des SUSV.
2. Die GS hat die folgenden Aufgaben:
 - a) Buchhaltung des Verbandes nach Weisung des ZK;
 - b) Administration des Verbandes und Führen der Kommissionsablagen beim SUSV;
 - c) Mitgliederverwaltung des Verbandes nach Weisungen des ZV.

Freiburg, den 12. März 2005

Der Zentralpräsident

Gianni Mossier

Der Zentralsekretär

Norbert Li Marchetti