

# Organisationsreglement für den Zentralvorstand und die Geschäftsstelle

Gültig ab 07.03.2010

## Inhaltsverzeichnis

1.	Zweck .....	3
2.	Organisation und Führung des Zentralvorstandes.....	3
2.1.	Aufgaben des Zentralvorstands.....	3
2.2.	Nicht delegierbare Aufgaben des Zentralvorstandes .....	3
2.3.	Wahl der Zentralvorstandsmitglieder .....	4
2.4.	Konstituierung.....	4
2.5.	Kommissionen und Projektgruppen .....	4
2.6.	Aufgaben des Präsidenten.....	4
2.7.	Aufgaben des Vizepräsidenten .....	5
2.8.	Aufgaben der ZV Mitglieder .....	5
2.9.	ZV Sitzungen .....	5
2.9.1.	Einberufung.....	5
2.9.2.	Sitzungsorganisation.....	5
2.9.3.	Beschlussfassung .....	6
2.10.	Kollegialprinzip .....	6
2.11.	Entschädigungen und Honorare .....	6
3.	Aufgaben der Kommissionen.....	6
3.1.	Finanzen .....	6
3.2.	Sponsoring .....	7
3.3.	Kommunikation .....	7
3.4.	Leistungssport.....	7
3.5.	Wettkämpfe .....	7
3.6.	Ausbildung.....	7
3.7.	OL und Umwelt .....	8
3.8.	Karten .....	8
3.9.	Ski-OL .....	8
3.10.	Bike-OL.....	8
3.11.	Aufgabendelegation an die Geschäftsstelle .....	8
4.	Organisation und Führung der Geschäftsstelle .....	9
4.1.	Übersicht.....	9
4.2.	Aufgaben der GS .....	9
4.2.1	Stabsstelle des Zentralvorstands .....	9
4.2.2.	Unterstützung für Kommissionen und Projektgruppen .....	9
4.2.3.	Administration des Swiss Orienteering Magazin.....	9
4.2.4.	Kontaktstelle .....	10
4.2.5.	Zentrale Buchhaltung.....	10
4.2.6.	Verbandssekretariat.....	10
4.3.	Organisation .....	10
5.	Präsidentenkonferenz .....	10
6.	Führungsinstrumente und Basiskonzepte .....	11
6.1.	Strategische Ausrichtung (Verbandsstrategie).....	11
6.2.	Budget Swiss Orienteering .....	11
6.3.	Organisationsreglement.....	11
6.4.	Ausbildungskonzept .....	11
6.5.	Mitgliederbeiträge und Läuferabgaben .....	11
6.6.	Wettkampfordnung .....	11
6.7.	Reglement Ski-OL.....	11
6.8.	Reglement Bike-OL .....	11
6.9.	Kartenreglement .....	11
6.10.	Reglement Rekurskommission .....	12
6.11.	Reglement Verbandsorgane.....	12
6.12.	Richtlinie Spesen, Entschädigungen und Honorare .....	12
6.13.	Richtlinie zur Unterschriftenregelung .....	12
7.	Glossar .....	12
8.	Inkrafttreten .....	12

## **1. Zweck**

Dieses Reglement wird gestützt auf Artikel 22 der Statuten des Schweizerischen OL-Verbandes (Swiss Orienteering) durch den Zentralvorstand erlassen. Es regelt die Zuständigkeit des Zentralvorstandes (ZV), der Kommissionen, der Geschäftsstelle (GS), die Delegation von Aufgaben und Kompetenzen und Führungsinstrumente. Organisation und Führung des Zentralvorstandes.

## **2. Organisation und Führung des Zentralvorstandes**

### **2.1. Aufgaben des Zentralvorstandes**

Der ZV nimmt die ihm in Artikel 20, 21, 22 und 23 der Statuten übertragenen Aufgaben und Kompetenzen wahr.

Ihm obliegen zudem folgende Aufgaben:

- Er pflegt die Beziehungen zu den Mitgliedern und Partnern und sorgt für deren Information und Einbezug in die Meinungsbildung zu verbandspolitischen Sachfragen;
- Er legt bei Bedarf Revisionen von Statuten, Reglementen und der Wettkampfordnung den Mitgliedern zur Vernehmlassung vor.
- Er sorgt – mit dem Zweck der Weiterentwicklung der Verbandstätigkeit und der Durchführung von Projekten – für die Beschaffung der erforderlichen Finanzmittel.
- Ernennung von Kommissionsmitgliedern, Mitarbeiter der Geschäftsstelle und Redaktoren der Verbandsorgane sowie Vergabe von Mandaten.

Der ZV kann Aufgaben an die GS, an Kommissionen und Projektgruppen delegieren.

### **2.2. Nicht delegierbare Aufgaben des Zentralvorstandes**

Folgende Aufgaben können vom ZV nicht an andere Gremien delegiert werden:

- Strategische Führung des Swiss Orienteering;
- Entscheid zur Entsendung von Delegationen an internationale Meisterschaften und Weltcupläufe;
- Bewerbung in allen Disziplinen um Weltmeisterschaften, Weltcupläufe und anderer internationaler Orientierungswettkämpfe, die von internationalen Gremien vergeben werden;
- Ernennung von Swiss Orienteering-Vertreter in internationale Gremien;
- Ernennung von Swiss Orienteering-Vertreter in nationale Gremien ausserhalb des Verbands.
- Abschluss von Verträgen mit Dritten und Veranstaltern internationaler Wettkämpfe.
- Genehmigung des Jahresbudgets des Verbandes zuhanden der DV.
- Ratifikation der Sponsoringengagements (Grundsatzentscheide).
- Installation von Kommissionen und Projektteams mit Entscheidungskompetenzen sowie Festlegung der entsprechenden Strukturen.
- Vergabe von Wettkämpfen mit internationalem Status.

Jedes Mitglied des ZV kann die Behandlung delegierter Aufgaben im ZV beantragen.

### **2.3. Wahl der Zentralvorstandsmitglieder**

Der ZV hat Vakanzen für Neu- und Ergänzungswahlen von Vorstandsmitgliedern den Mitgliedern frühzeitig bekannt zu geben.

Die Namen und der Lebenslauf der Kandidatinnen und Kandidaten sind in den Unterlagen zur Delegiertenversammlung bekannt zu geben.

### **2.4. Konstituierung**

Der ZV konstituiert sich in seiner ersten Sitzung nach der Wahl. Es wählt eines seiner Mitglieder zum Vizepräsidenten und beschliesst über die Zeichnungsberechtigung.

### **2.5. Kommissionen und Projektgruppen**

Der ZV setzt gemäss Artikel 23 der Statuten die notwendigen ständigen Kommissionen auf unbestimmte Zeit ein. Diese sind zurzeit:

- Finanzen
- Sponsoring
- Kommunikation
- Leistungssport
- Wettkämpfe
- Ausbildung
- OL und Umwelt
- Karten
- Ski-OL
- Bike-OL

Die ständigen Kommissionen werden durch ZV Mitglieder präsiert.

Die Anzahl Kommissionsmitglieder richtet sich nach den notwendigen Funktionen und Aufgaben in der Kommission und ist durch den ZV zu ratifizieren.

Die Mitglieder werden durch die Kommissionen gewählt und sind durch den Zentralvorstand zu bestätigen.

Das Budget der ständigen Kommissionen wird vom ZV im Rahmen der jährlichen Budgetrunde festgelegt. Im Rahmen der bewilligten Budgets und der Fachaufgaben können die Kommissionen frei über die zugeteilten Finanzmittel verfügen.

Nach Bedarf setzt der Vorstand zeitlich befristete Projektgruppen ein. Der ZV umschreibt deren Aufgaben in einem Auftrag. Projektbudgets werden vom Vorstand festgelegt und gemäss den Projektplänen freigegeben.

Kommissionen und Projektgruppen sind, je nach Auftrag, nach Kriterien der Fachlichkeit und/oder der Repräsentativität zusammenzusetzen.

Kommissionen und Projektgruppen werden in ihren Aufgabenbereichen von der GS administrativ unterstützt.

### **2.6. Aufgaben des Präsidenten**

Der Präsident nimmt die Gesamtverantwortung für die Verbandsführung wahr und ist offizieller Vertreter von Swiss Orienteering nach aussen, namentlich bei Swiss Olympic und in den internationalen Verbänden. Er koordiniert die Zusammenarbeit mit anderen Sportverbänden.

Der Präsident ist für die Einberufung und Vorbereitung der ZV-Sitzungen, der Präsidentenkonferenz und der Delegiertenversammlung verantwortlich. Er leitet die Sitzungen, entscheidet über Inhalte und Ablauf sowie Protokollführung.

In dringenden Fällen entscheidet der Präsident im Rahmen der Kompetenzen des ZV selbständig und ordnet vorläufige Massnahmen an. Der ZV ist hierüber baldmöglichst, längstens jedoch innerhalb von 10 Tagen, zu orientieren. Der ZV entscheidet endgültig über die durch den Präsidenten angeordneten Massnahmen.

Der Präsident ist dafür verantwortlich, dass der ZV die ihm übertragenen Aufgaben und Kompetenzen wirkungsvoll und effizient wahrnimmt. Er gewährleistet die Zusammenarbeit zwischen den Organen von Swiss Orienteering und sorgt für die Ausrichtung und Koordination der Verbandstätigkeit.

Der Präsident kann in sämtlichen Gremien des Verbandes Einsitz nehmen und verfügt immer über ein Stimmrecht, mit Ausnahme Schiedsgerichte und Rekurskommission.

Der Präsident ist das Bindeglied zwischen dem ZV und der GS, die ihm unterstellt ist.

## **2.7. Aufgaben des Vizepräsidenten**

Der Vizepräsident ist der Stellvertreter des Präsidenten. In Abwesenheit des Präsidenten übernimmt der Vizepräsident dessen Aufgaben. Der Präsident und der Vizepräsident organisieren untereinander die Verantwortungsgebiete. Der Vizepräsident vertritt Swiss Orienteering als J+S Delegierter gegenüber dem BASPO und Jugend und Sport.

## **2.8. Aufgaben der ZV Mitglieder**

Die Mitglieder des ZV unterstützen den Präsidenten in der Verbandsführung.

Die ZV Mitglieder nehmen im Bereich ihrer Sachgebiete und in Koordinationsabsprache mit dem ZP/ZV Repräsentationsaufgaben wahr und vertreten den ZV an internen und externen Anlässen, Veranstaltungen und Versammlungen.

## **2.9. ZV Sitzungen**

### **2.9.1. Einberufung**

Die Sitzungen des ZV werden vom Präsidenten, im Falle seiner Verhinderung vom Vizepräsidenten oder auf Verlangen der Hälfte seiner Mitglieder einberufen.

Die Festlegung der Traktandenliste erfolgt nach Absprache mit dem Präsidenten durch die Geschäftsstelle.

### **2.9.2. Sitzungsorganisation**

Die Daten der ZV-Sitzungen sind möglichst frühzeitig festzulegen im Rahmen eines jährlichen Sitzungsplans.

Anträge von ZV-Mitgliedern an den ZV sind der Geschäftsstelle spätestens 14 Tage vor der Sitzung bekannt zu geben, damit sie traktandiert werden können. Beschlussunterlagen sind spätestens 10 Tage vor der Sitzung an die GS zu liefern.

Traktandenliste und Beschlussunterlagen sind den ZV-Mitgliedern in der Regel spätestens eine Woche vor der Sitzung durch die GS zuzustellen. Der ZV kann die Traktandenliste jederzeit ändern.

An den Sitzungen nimmt die Geschäftsstellenleitung mit beratender Stimme teil. Sie erstellt das Protokoll über die Sitzungen des ZV.

Zur Behandlung spezifischer Fachthemen und Geschäfte können nach Absprache mit dem Präsidenten auch verantwortliche Dritte zu ZV-Sitzungen eingeladen werden.

### **2.9.3. Beschlussfassung**

Der ZV ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

Wahlen und Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht geheime Stimmabgabe durch einfaches Mehr der anwesenden Mitglieder verlangt wird. Der ZV fasst Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

Eintreten auf nicht traktandierte Geschäfte, die einen Beschluss des ZV erwirken sollen, erfordert eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder.

Für eine Widererwägung eines Beschlusses hat eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder das Rückkommen zu beschliessen.

Bei persönlicher Betroffenheit haben Vorstandsmitglieder in den Ausstand zu treten.

Beschlüsse des ZV können ausserhalb einer Sitzung auf schriftlichem/elektronischem Weg herbeigeführt werden, wenn

- kein Mitglied die Einberufung einer Sitzung zu diesem Geschäft verlangt;
- sie zeitlich dringend sind;
- sie sich auf Grund klarer Unterlagen ohne mündliche Beratung zur Erledigung eignen.

Solche Beschlüsse werden vom Präsidenten mit Unterstützung mit der GS durchgeführt, unter Zustellung von Antrag und Begründung. Den ZV-Mitgliedern ist eine Frist von mindestens sechs Tagen für ihre Stellungnahme einzuräumen. Jedes ZV-Mitglied stellt seine Meinung allen andern ZV-Mitgliedern und der GS zu. Die Beschlüsse kommen zustande, wenn ihnen die einfache Mehrheit aller ZV-Mitglieder zustimmt. Solche Zirkularbeschlüsse sind an der nächstfolgenden ZV-Sitzung protokollarisch festzuhalten.

### **2.10. Kollegialprinzip**

Der ZV fasst seine Beschlüsse nach dem Kollegialprinzip. Die Mitglieder des ZV und die GS-Leitung sind grundsätzlich verpflichtet, diese Beschlüsse im Sinne des ZV nach aussen zu vertreten, auch bei einer abweichenden persönlichen Meinung.

Ausnahmen zur Einhaltung des Kollegialprinzips sind im ZV abzusprechen.

### **2.11. Entschädigungen und Honorare**

Gemäss Richtlinie Spesen, Entschädigungen und Honorare.

Für die teilweise bezahlten Mandate sind Anstellungsverträge abzuschliessen und vom ZV zu genehmigen. Die Honorare und Saläre richten sich nach den Budgetvorgaben bzw. dem Finanzplan. Die Stellenprozente richten sich nach dem Arbeitsumfang, wovon immer 10 % davon als Anteil Ehrenamtlichkeit zu leisten ist.

## **3. Aufgaben der Kommissionen**

### **3.1. Finanzen**

Die Finanzkommission ist verantwortlich für die strategische und operative Finanzplanung. Dazu gehören die Erstellung eines Finanzplanes, die Budgetkontrolle, die jährliche Erstellung der Jahresabrechnung, inklusive Bilanz, und des Budgets zuhanden des ZV und der Delegiertenversammlung. Sie unterstützt die GS bedarfsweise in der Buchführung des Verbandes.

### **3.2. Sponsoring**

Die Sponsoringkommission ist verantwortlich für die Erstellung und regelmässige Überarbeitung eines umfassenden Sponsoringkonzepts. Der Chef Sponsoring ist die Anlaufstelle für alle Fragen in Sachen Verbandssponsoring und pflegt aktiv die Beziehungen zu allen Sponsoringpartnern von Swiss Orienteering.

### **3.3. Kommunikation**

Die Kommission Öffentlichkeitsarbeit ist verantwortlich für die Erstellung und regelmässige Überarbeitung eines umfassenden Kommunikationskonzepts. Die Kommission führt die Redaktionen der Verbandsorgane. Die Kommission ist verantwortlich für die Verbreitung der offiziellen Verbandsinformationen an die Öffentlichkeit.

### **3.4. Leistungssport**

Die Kommission Leistungssport ist verantwortlich für den gesamten Kaderbetrieb der Sparte OL. Für die jährliche Ausarbeitung der sportlichen Zielsetzungen der Sparte OL ist der Chef Leistungssport verantwortlich.

Der Chef Leistungssport koordiniert die Kontakte aller Sparten gegenüber Swiss Olympic. Er regelt die Aus- und Weiterbildung der Trainer im Leistungssport sowie die J+S Nachwuchsförderung im Leistungssport, inkl. der Regionalkader.

Für die bezahlten Teilzeitstellen für Trainer und bei Bedarf andere Funktionsträger sind Anstellungsverträge abzuschliessen, die vom Chef Leistungssport und Zentralpräsidenten zu unterzeichnen sind. Die Saläre richten sich nach den Budgetvorgaben, Finanzplan und Subventionierung von Swiss Olympic.

### **3.5. Wettkämpfe**

Die Kommission Wettkämpfe ist verantwortlich für die Ausgestaltung und Sicherstellung der nationalen Saison der Sparte OL. Sie ist ebenso verantwortlich für die Qualitätssicherung der nationalen Veranstaltungen (TD-Wesen, Postenquittiersysteme, Zeitmesssysteme, Funkpostensysteme). Sie koordiniert wo nötig die wettkampfbezogenen Bedürfnisse des Leistungssports. Der nationale Terminkalender ist mit den anderen Sparten und internationalen Veranstaltungen zu koordinieren. Sie unterstützt Verbandsmitglieder in Belangen der OL-Wettkämpfe und Veranstaltungen.

Die Kommission regelt den Bewerbungsablauf und erarbeitet Entscheidungskriterien zur Vergabe von World Ranking Events, Nationalen OLs und –Meisterschaften. Sie prüft die Bewerbungen und vergibt diese Veranstaltungen. Als verlängerter Arm zum Organisator wirkt der Technische Delegierte (TD).

Die Kommission koordiniert die Führung der Jahrespunktliste.

Die Kommission Wettkämpfe ist verantwortlich für die regelmässige Überprüfung der Wettkampfordnung.

### **3.6. Ausbildung**

Die Kommission Ausbildung ist verantwortlich für das Kurswesen des Verbands und der verbandseigenen Weiterbildungsmodulare für J+S Leiter. Sie leitet und koordiniert die Produktion von Ausbildungsmaterial und Lehrmitteln. Sie führt Ausbildungskurse in eigener Regie durch und/oder unterstützt andere Kommissionen und Projekte bei der Ausgestaltung von Kursen und Ausbildungsmaterial sowie Lehrmittel. Sie ist verantwortlich für die Weiterentwicklung des Projekts sCOOL und Erwachsenen Sport.

Sie unterstützt Verbandsmitglieder in Ausbildungsbelangen und lanciert Projekte im OL-Breitensport.

Referentenhonorare und Kursleiterentschädigungen sind in der Richtlinie „Spesen, Entschädigungen und Honorare“ Swiss Orienteering geregelt.

Der Fachleiter J+S ist Mitglied der Kommission Ausbildung.

Der Chef Ausbildung nimmt auch die Funktion des J+S Verbandscoach wahr und pflegt die Kontakte zu den J+S Coach der OL-Vereine.

### **3.7. OL und Umwelt**

Die Kommission OL und Umwelt ist verantwortlich für die Erstellung und regelmässige Überarbeitung eines umfassenden Konzepts für Umweltbelange des OL-Sports. Die Kommission unterstützt Verbandsmitglieder in Umweltfragen. Sie überprüft die Einhaltung von OL und Umwelt-Vorgaben bei Veranstaltungen und der Kartenproduktion.

Die Kommission berät und unterstützt die Fachstellen der Regionalverbände.

### **3.8. Karten**

Die Kommission Karten ist verantwortlich für die Normen der OL-Karten und die Qualitätssicherung bei der Kartenproduktion in allen Sparten. Sie stützt sich dabei auf die internationalen Vorgaben zur Kartenproduktion. Die Kommission unterstützt die Verbandsmitglieder in Kartenbelangen.

### **3.9. Ski-OL**

Die Kommission Ski-OL ist verantwortlich für die Ausgestaltung und Sicherstellung der nationalen Saison der Sparte Ski-OL. Sie ist ebenso verantwortlich für die Qualitätssicherung der nationalen Veranstaltungen. Der nationale Terminkalender ist mit den anderen Sparten und internationalen Veranstaltungen zu koordinieren. Sie unterstützt Verbandsmitglieder in Ski-OL-Belangen.

Die Kommission Ski-OL ist verantwortlich für den gesamten Kaderbetrieb der Sparte Ski-OL und die jährliche Ausarbeitung der sportlichen Zielsetzungen der Sparte Ski-OL. Der Kontakt gegenüber Swiss Olympic ist mit dem Chef Leistungssport zu koordinieren.

Die Ski-OL-Kommission ist verantwortlich für die regelmässige Überprüfung des Reglements Ski-OL.

### **3.10. Bike-OL**

Die Kommission Bike-OL ist verantwortlich für die Ausgestaltung und Sicherstellung der nationalen Saison der Sparte Bike-OL. Sie ist ebenso verantwortlich für die Qualitätssicherung der nationalen Veranstaltungen. Der nationale Terminkalender ist mit den anderen Sparten und internationalen Veranstaltungen zu koordinieren. Sie unterstützt Verbandsmitglieder in Bike-OL-Belangen.

Die Kommission Bike-OL ist verantwortlich für den gesamten Kaderbetrieb der Sparte Bike-OL und die jährliche Ausarbeitung der sportlichen Zielsetzungen der Sparte Bike-OL. Der Kontakt gegenüber Swiss Olympic ist mit dem Chef Leistungssport zu koordinieren.

Die Bike-OL-Kommission ist verantwortlich für die regelmässige Überprüfung des Reglements Bike-OL.

### **3.11. Aufgabendelegation an die Geschäftsstelle**

ZV-Mitglieder, Kommissionen und Projekte können mit Ausnahme der in Kapitel 2 festgehaltenen Punkte administrative Aufgaben an die GS delegieren. Der Präsident und die GS-Leitung sind zusammen verantwortlich, dass dabei die zur Verfügung stehenden Ressourcen optimal eingesetzt und ausgenutzt werden.

## **4. Organisation und Führung der Geschäftsstelle**

### **4.1. Übersicht**

- 4.1.1. Der ZV setzt gemäss Artikel 24 der Statuten die GS auf unbestimmte Zeit ein und umschreibt die Aufgaben der GS.
- 4.1.2. Die GS erbringt – im Rahmen der Organbeschlüsse – Dienstleistungen für Mitglieder und andere Anspruchsgruppen. Die GS ist – im Rahmen des Budgets und der Jahrespläne – eigenverantwortlich für die sachgerechte Erbringung und Finanzierung der Dienstleistungen. Ebenso arbeitet die GS selbständig und eigenverantwortlich im Falle von delegierten Aufträgen vom ZV, von Kommissionen und Projekten.
- 4.1.3. Die Geschäftsstellenleitung leitet die GS und sorgt für die Umsetzung der vom ZV, den Kommissionen und den übergeordneten Organen des Swiss Orienteering gefällten Beschlüsse, sofern die Umsetzung an die GS delegiert worden ist.
- 4.1.4. Die GS erfüllt insbesondere folgende Aufgaben
  - Stabsstelle des Zentralvorstands
  - Unterstützung für Kommissionen und Projektgruppen
  - Anlaufstelle für Verbandsmitglieder, Partner und weitere
  - Führung der Buchhaltung
  - Administration des Swiss Orienteering Magazines
  - Administration der Läuferabgaben für alle Sparten
  - Terminkontrollen von Verträgen und wichtigen Anlässen
  - Führen des Verbandssekretariats

### **4.2. Aufgaben der GS**

#### **4.2.1 Stabsstelle des Zentralvorstands**

Die GS bereitet – in Zusammenarbeit mit den Präsidenten, den übrigen ZV-Mitgliedern, den Kommissionen und Projektgruppen – die Geschäfte des ZV und der übergeordneten Verbandsorgane vor und vollzieht deren Aufträge. Die GS organisiert und betreut deren Sitzungen und Versammlungen und erstellt die Protokolle.

Sie sammelt Informationen aus dem Umfeld des Swiss Orienteering und bereitet sie zuhanden des ZV auf.

#### **4.2.2. Unterstützung für Kommissionen und Projektgruppen**

Die GS bereitet – in Zusammenarbeit mit den Kommissionspräsidenten und Projektgruppenleitern – die Geschäfte der Kommissionen und Projektgruppen vor und vollzieht deren Aufträge. Die GS organisiert und betreut deren Sitzungen und Versammlungen und erstellt die Protokolle.

#### **4.2.3. Administration des Swiss Orienteering Magazin**

Die GS übernimmt alle administrativen Aufgaben des Verbandsorgans und ist somit insbesondere besorgt für die Betreuung der Abonnenten (inkl. Adressverwaltung) und die Rechnungsführung (inkl. Fakturierungen der Inserate und Honorarauszahlungen).

#### **4.2.4. Kontaktstelle**

Die GS funktioniert für Swiss Orienteering als zentrale Kontaktstelle, indem sie die Anlauf- und Auskunftsstelle für nationale und internationale Kontakte und Belange (Swiss Orienteering Mitglieder, internationale Verbände) verkörpert. Ebenso ist die GS die natürliche Anlauf- und Auskunftsstelle für Partner aller Art (Behörden, andere Verbände, Swiss Olympic, BASPO, uam.).

#### **4.2.5. Zentrale Buchhaltung**

Die GS ist verantwortlich für das Führen der gesamten Buchhaltung von Swiss Orienteering, seiner Kommissionen und Projektgruppen.

#### **4.2.6. Verbandssekretariat**

Die GS besorgt als Verbandssekretariat

- die gemäss Artikel 25 der Statuten aufgezählten Aufgaben der GS;
- die Unterstützung des Präsidenten in seinem Aufgabenbereich;
- die Unterstützung der Fachkommissionen und Ressorts in ihren Aufgabenbereichen;
- die Erledigung der Korrespondenz Swiss Orienteering;
- den Materialversand von Broschüren, Informationsmaterial, Pressemappen, usw.;
- die Administration des OL-Kartenabonnements;
- die Administration und den Kundendienst der OL-Materialstelle;
- die Adressenverwaltung (Mitglieder, Funktionäre, Medienlisten, usw.);
- die Koordination und das Erstellen des Jahresberichts des ZV.

### **4.3. Organisation**

Der ZV stellt die GS-Mitarbeiter an. Er regelt deren Stellvertretung und die Zeichnungsberechtigung in der GS.

Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind personell dem Zentralpräsidenten unterstellt.

Die GS-Öffnungszeiten sind so zu organisieren, dass in der Regel die GS zu offiziellen Bürozeiten erreichbar ist.

### **5. Präsidentenkonferenz**

Die Präsidentenkonferenz (gemäss Statuten Artikel 17) wird mindestens einmal pro Jahr durch den ZV im Herbst einberufen. Der ZV legt nach Rücksprache mit den Beteiligten die Traktandenliste fest, regelt die Sitzungsleitung und die Protokollführung.

Die Präsidentenkonferenz dient der Meinungsbildung und Entscheidungsvorbereitung für wichtige Verbandsfragen, die alle Mitglieder betreffen.

Für Fragen, die keine übergeordneten Kompetenzen tangieren, kann die Präsidentenkonferenz abschliessend entscheiden.

## **6. Führungsinstrumente und Basiskonzepte**

### **6.1. Strategische Ausrichtung (Verbandsstrategie)**

Die „Strategische Ausrichtung“ ist im Dokument „Strategie Swiss Orienteering“ festgehalten. Sie wird ergänzt durch das Leitbild Swiss Orienteering. Die strategischen Zielsetzungen werden jährlich überprüft und bei Bedarf revidiert.

### **6.2. Budget Swiss Orienteering**

Das „Budget Swiss Orienteering“ wird nach den Regeln von Swiss Sport GAAP erstellt. Es besteht aus einem Jahresbudget, einer Cash Planung sowie einer Regelung der Budgetverantwortung. Das Budget wird halbjährlich mit einer aktuellen Erwartungsrechnung ergänzt.

### **6.3. Organisationsreglement**

Das „Organisationsreglement“ regelt die Zuständigkeiten der Verbandsorgane auf der Basis der Statuten Swiss Orienteering. Es wird bei Bedarf mindestens aber alle drei Jahre revidiert.

### **6.4. Ausbildungskonzept**

Das „Ausbildungskonzept“ regelt den Aufbau und den Inhalt der Aus- und Weiterbildung der Leiter- und Trainer von Swiss Orienteering. Es wird in Zusammenarbeit mit J+S Magglingen und Swiss Olympic erarbeitet. Es wird ergänzt durch den jährlichen „Kursplan Swiss Orienteering“.

### **6.5. Mitgliederbeiträge und Läuferabgaben**

Die Mitgliederbeiträge werden über das Budget und die Läuferabgaben über die Wettkampfordnung durch die DV festgelegt.

### **6.6. Wettkampfordnung**

Regelt die einheitlichen technischen und organisatorischen Vorgaben, Pflichten und Verantwortlichkeiten sowie Rechte der Veranstalter von Wettkämpfen und Meisterschaften sowie der Läuferinnen und Läufer als Teilnehmer der Sparte OL.

### **6.7. Reglement Ski-OL**

Regelt die einheitlichen technischen und organisatorischen Vorgaben, Pflichten und Verantwortlichkeiten sowie Rechte der Veranstalter von Wettkämpfen und Meisterschaften sowie der Läuferinnen und Läufer als Teilnehmer der Sparte Ski-OL.

### **6.8. Reglement Bike-OL**

Regelt die einheitlichen technischen und organisatorischen Vorgaben, Pflichten und Verantwortlichkeiten sowie Rechte der Veranstalter von Wettkämpfen und Meisterschaften sowie der Läuferinnen und Läufer als Teilnehmer der Sparte Bike-OL.

### **6.9. Kartenreglement**

Regelt die Vorgaben und Anforderungen betreffend technischen Standards und der Qualitätssicherung sowie der Bedingungen betreffend OL und Umwelt. Zudem wird das Vorgehen für die Lancierung eines Kartenprojektes und das entsprechende Bewilligungsverfahren darin festgehalten.

## **6.10. Reglement Rekurskommission**

Regelt die unabhängige Rechtssprechung bei Einsprachen und Beschwerden von Läufern, Mitgliedern, Veranstaltern und Funktionären gegenüber Entscheiden oder Vorkommnissen im Umfeld von Swiss Orienteering, die nicht den Statuten und Reglementen entsprechen.

## **6.11. Reglement Verbandsorgane**

Regelt die inhaltlich Verantwortung für die Zeitschrift „Swiss Orienteering Magazine“ und für die Website [www.swiss-orienteeering.ch](http://www.swiss-orienteeering.ch) sowie die Publikationspflicht und die Publikation von Veranstalter-Informationen.

## **6.12. Richtlinie Spesen, Entschädigungen und Honorare**

In dieser Richtlinie sind die Sitzungsgelder, Verpflegungsentschädigungen, Reisespesen und die Honorare für ehrenamtliche Mandatsträger von Swiss Orienteering festgelegt.

## **6.13. Richtlinie zur Unterschriftenregelung**

Diese Richtlinie regelt grundsätzlich und für vereinzelt Geschäfte im Detail die Zuständigkeiten der Unterschriften. Die Unterschriftenregelung wird durch den ZV festgelegt und bei Bedarf angepasst.

## **7. Glossar**

DV	Delegiertenversammlung
GS	Geschäftsstelle
PK	Präsidentenkonferenz
RK	Rekurskommission
RS	Revisionsstelle
ZV	Zentralvorstand
WO	Wettkampfordnung
J+S	Jugend und Sport
BASPO	Bundesamt für Sport

## **8. Inkrafttreten**

Dieses Organisationsreglement wurde an der Sitzung des ZV vom 14.09.2009 genehmigt und wird ab 11.01.2010 in Kraft gesetzt. Es ersetzt dasjenige vom 1. März 1995. Es kann jederzeit vom ZV abgeändert werden. Änderungen unterstehen dem Referendum gemäss Art. 22 Statuten.

Olten, 14.09.2009

Swiss Orienteering

Marcel Schiess  
Zentralpräsident

Hansruedi Walser  
Vizepräsident