

Organisationsreglement

Schweizerischer Orientierungslauf- Verband Swiss Orienteering

Genehmigt durch den Zentralvorstand am: 01.07.2024

nach 60-tägiger Referendumsfrist in Kraft seit: 04.09.2024

Inhalt

1	Grundsätze der Führung und Organisation	3
1.1	Unsere Führungsrichtlinien	3
1.2	Zukunftsgerichtete, planmässige Führung	3
2	Delegiertenversammlung (DV).....	4
2.1	Aufgaben der DV	4
2.2	Rahmen	4
2.3	Protokollführung	4
2.4	Sitzungsablauf	5
2.5	Abstimmungen und Wahlen	5
3	Präsidiumskonferenz (PK)	5
3.1	Aufgaben der PK	5
4	Forum (FO).....	6
4.1	Aufgaben des FO	6
5	Zentralvorstand (ZV).....	6
5.1	Aufgaben des Zentralvorstands.....	6
5.2	Aufgaben des Präsidiums	6
5.3	Aufgaben des Vizepräsidiums.....	7
5.4	Aufgaben des Finanzchefs	7
5.5	Aufgaben der übrigen ZV-Mitglieder	7
5.6	Wahl der ZV-Mitglieder	7
5.7	Sitzungsorganisation	8
5.8	Beschlussfassung	8
5.9	Kollegialitätsprinzip	8
5.10	Spesen, Entschädigungen.....	8
6	Geschäftsleitung (GL).....	8
6.1	Zusammensetzung, Sitzungsorganisation, Beschlussfassung und Kollegialitätsprinzip	8
6.2	Aufgaben	8
7	Unterschriftsberechtigungen / Ausgabenkompetenzen	9
8	Inkrafttreten	9

1 Grundsätze der Führung und Organisation

Um eine effiziente, zielgerichtete und wirkungsvolle Führung des Schweizerischen Orientierungslauf-Verbandes Swiss Orienteering (nachfolgend SOLV genannt) zu ermöglichen, ist eine klare Aufgabenteilung notwendig. Die eindeutige Zuweisung der Aufgaben und Kompetenzen erleichtert die Zusammenarbeit.

1.1 Unsere Führungsrichtlinien

Der SOLV wird nach dem Konzept "Führung durch Zielvereinbarung" (MBO - Management by objectives) und nach dem „Ausnahmeprinzip“ (MBE – Management by exceptions)" geführt (siehe Führungsprinzipien Ziffer 7.4).

Führung durch Zielvereinbarung beinhaltet, dass die strategischen Ziele des SOLV und der Mitarbeitenden umgesetzt werden, indem Ziele für jede Organisationseinheit und daraus auch für die Mitarbeitenden gemeinsam festgelegt werden und die Zielerreichung periodisch überprüft wird.

Das Ausnahmeprinzip bedeutet, dass die übergeordneten [Führungsorgane](#) die Erledigung von [Routinefällen](#) den zuständigen Mitarbeitenden zur eigenverantwortlichen Entscheidung überlassen und sich die eigene Entscheidung nur für Ausnahmefälle vorbehalten. Diese werden über die Linie zur Entscheidung an die übergeordnete Instanz weitergegeben.

Die Führungsrichtlinien umfassen folgende Elemente:

- 1) Der Zentralvorstand (ZV) ist unter Aufsicht der Delegiertenversammlung (DV) das strategische Führungsorgan. Er konzentriert seine Kräfte auf die Erarbeitung und Festlegung von Soll-Vorgaben in Form von Zielen, Plänen und Grundsatzentscheidungen. Diese Beschlüsse erarbeitet er mit fachlicher Unterstützung der Geschäftsführung (GF, sprich Geschäftsführerin oder Geschäftsführer) und der Geschäftsleitung (GL). Um die Soll-Vorgaben zu erarbeiten, kann sich der ZV zusätzlich durch die Präsidiumskonferenz (PK) und das Forum (FO) beraten lassen und in der PK oder dem FO Konsultativabstimmungen durchführen.
- 2) Die Umsetzung der Organbeschlüsse (DV und ZV) und die operative Führung der Geschäftsleitung (GL) obliegen der GF.
- 3) Die GF stellt den Informationsfluss an den ZV sicher, damit dieser über die wesentlichen Vorkommnisse unterrichtet ist und seine Kontrollaufgaben wahrnehmen kann. Zu diesen Informationen gehören im Sinne des Controllings:
 - a) Berichterstattung über den Fortschritt und die Ergebnisse der geplanten Aktivitäten und Projekte;
 - b) Periodische Berichterstattung über die Tätigkeit des operativen Bereichs;
 - c) Bericht über Geschehnisse und Entwicklungen im Umfeld des SOLV;
 - d) Bericht über auftretende Schwierigkeiten (Ausnahmesituationen), .
- 4) In der Führungsarbeit orientiert sich der SOLV an den Interessen und Bedürfnissen der Mitglieder und weiterer Anspruchsgruppen im Umfeld des Verbands. Der SOLV sorgt für eine effiziente und qualitativ hochstehende Verbandsarbeit nach innen und aussen, die den Anspruchsgruppen grösstmöglichen Nutzen bringt.

1.2 Zukunftsgerichtete, planmässige Führung

- 1) Der SOLV beobachtet und analysiert die für die Anspruchsgruppen und den Verband relevanten Umfeldveränderungen. Die Probleme und Fragestellungen, die sich aus den Entwicklungstendenzen im Sport, in der Gesellschaft, in der Wirtschaft und Politik

ergeben, sollen erkannt werden und daraus sind Schlussfolgerungen für die Verbandstätigkeit zu ziehen.

- 2) Der SOLV plant die Aktivitäten und Leistungen auf zwei Ebenen:
 - a) **Strategisch** werden die Vision, Werte, Stossrichtungen und Zielsetzungen für mehrere Jahre festgelegt (Planungshorizont: 4 Jahre).
 - b) **Operativ** werden Jahrestätigkeitspläne für Leistungen, Projekte und Aktionen mit dem entsprechenden Budget erarbeitet.
- 3) Für diese Planungsaufgaben führt der ZV mehrere Sitzungen und bei Bedarf Klausurtagungen durch. Die GF bereitet dazu die Diskussions- und Entscheidungsgrundlagen so vor, dass der ZV Wahlmöglichkeiten hat und die verbandspolitisch-grundsätzlichen Weichenstellungen vornehmen kann.
- 4) Im Verlaufe des Jahres auftretende, nicht voraussehbare Fragen und Ereignisse grundsätzlicher und verbandspolitisch wichtiger Art ("Ausnahmen") unterbreitet die GF dem ZV zum Beschluss.

1.1 Projekte

- 1) Als Projekte behandelt der SOLV einmalige Geschäfte oder Aktionen mit begrenzter Zeitdauer, die methodisch und systematisch abgewickelt werden sollen.
- 2) Projektvorschläge/-ideen sind schriftlich zu formulieren und im ZV zu traktandieren. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des ZV und die Geschäftsleitung. ZV-Mitglieder besprechen diese vorgängig mit der GF oder der zuständigen Projektleitung.

2 Delegiertenversammlung (DV)

2.1 Aufgaben der DV

Die DV ist das oberste Organ des SOLV. Sie beschliesst über Geschäfte gemäss den Statuten.

2.2 Rahmen

- 1) Grundsätzlich ist die DV eine offene Veranstaltung, an der auch geladene Gäste oder Medienvertretende teilnehmen dürfen. Die Versammlung kann mit einfachem Mehr beschliessen, dass die DV als geschlossene Versammlung ohne Gäste oder Medienvertretende durchgeführt wird.
- 2) Nur vorangemeldete Delegierte sind an der Versammlung stimmberechtigt. Mutationen müssen vor der DV bestätigt werden.
- 3) Die DV wird in der Regel durch das Verbandspräsidium geleitet. Auf Antrag des ZV kann die Versammlung auch ein Tagespräsidium ernennen.
- 4) Auf Vorschlag des ZV werden die Stimmzählenden offen gewählt.

2.3 Protokollführung

- 1) Die Protokollführung obliegt einer vom ZV bestimmten Person. Das Protokoll erwähnt die behandelten Geschäfte, die Namen der Redner, die Anträge und die Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen.
- 2) Das Protokoll wird von der Protokollführung zur Prüfung an zwei Stimmzählende weitergeleitet. Nach Erledigung allfälliger Änderungen wird das Protokoll vom Vorsitz unterschrieben und der Protokollführung unterschrieben und dadurch provisorisch

genehmigt. Innerhalb 30 Tage nach Veröffentlichung haben die Mitglieder gemäss Art. 6 lit. a-c Statuten die Möglichkeit, schriftliche Ergänzungen zu verlangen, die von der Protokollführung und den Stimmzählenden verarbeitet werden. Die Protokollführung und der Vorsitz bestätigen mit ihren Unterschriften die Nachträge. Danach gilt das Protokoll als zuhanden der nächsten DV freigegeben.

2.4 Sitzungsablauf

- 1) An der DV hat grundsätzlich jedes Mitglied Rederecht. Das Wort erteilt der Vorsitz aufgrund der Reihenfolge der eingehenden Wortmeldungen.
- 2) Ordnungsanträge (insbesondere Nichteintreten, Ende der Debatte, Redezeitbeschränkung, Rückkommensanträge) betreffen den Ablauf der Versammlung und sind keine Geschäfte. Über Ordnungsanträge wird sofort nach der Begründung abgestimmt.
- 3) Es können mehrere Anträge gemeinsam behandelt, begründet, beraten und beschlossen werden.
- 4) Anträge werden durch den Vorsitz zur Beratung gestellt und durch Antragstellende begründet. Werden weder durch den ZV noch durch die Mitglieder ein Ordnungsantrag auf Nichteintreten gestellt, so können die Anträge beraten werden.
- 5) Vor der Abstimmung gibt der Vorsitz eine Übersicht über die gestellten Anträge und legt der Versammlung seinen Vorschlag über die Reihenfolge, in der sie zur Abstimmung gelangen sollen, vor. Einwände gegen diesen Vorschlag sind sofort zu erledigen.
- 6) In der Diskussion formulierte Änderungsanträge sind vor den Gegenanträgen und diese vor den ordentlichen Anträgen zur Abstimmung zu bringen.
- 7) Werden in einem Geschäft mehrere Änderungen am ursprünglichen Antrag behandelt, so wird mit einer Schlussabstimmung festgestellt, ob die in der Diskussion erarbeitete Form angenommen wird.

2.5 Abstimmungen und Wahlen

- 1) Für Abstimmungen und Wahlen gelten grundsätzlich die Vorgaben der Statuten.
- 2) Leere und ungültige Stimmen fallen bei der Ermittlung des Mehrs ausser Betracht.
- 3) Ist bei einer offenen Abstimmung das Ergebnis offenkundig, so kann auf eine genaue Ermittlung der Stimmen verzichtet werden.
- 4) In der Regel treten Entscheidungen der Versammlung am Tag danach in Kraft. Ausser es ist im Antrag anders definiert.

3 Präsidiumskonferenz (PK)

Aufgaben der PK

Die PK ist ein beratendes Organ des SOLV. Es nimmt ihre Aufgaben gemäss den Statuten wahr.

4 Forum (FO)

Aufgaben des FO

Das FO ist ein beratendes Organ des SOLV. Es nimmt seine Aufgaben gemäss den Statuten wahr.

5 Zentralvorstand (ZV)

5.1 Aufgaben des Zentralvorstands

- 1) Der Zentralvorstand (ZV) nimmt die ihm in den Statuten übertragenen Aufgaben im Sinne der Führungsrichtlinien dieses Reglements wahr.
- 2) Ihm obliegen zudem folgende Aufgaben:
 - a) Er vertritt – in Abstimmung mit der GF – den SOLV nach aussen.
 - b) Er sorgt für ein qualitativ hochstehendes, den Bedürfnissen der Anspruchsgruppen entsprechendes Leistungsangebot.
 - c) Er pflegt die Beziehungen zu den Mitgliedern und Partnern und sorgt für deren Information sowie für deren Einbezug in die Meinungsbildung zu verbandspolitischen Sachfragen insbesondere über die PK und das FO.
 - d) Er stellt die Koordination aller Verbandstätigkeiten sicher.
 - e) Er sorgt – mit dem Zweck der Weiterentwicklung der Verbandstätigkeit und der Durchführung von Projekten – für die Beschaffung der erforderlichen Finanzmittel.
 - f) Er ist für die Wahl und die Anstellung der GF und der weiteren Mitglieder der GL zuständig. Die übrigen Mitarbeitenden des Verbandes werden durch die GL angestellt.
 - g) Er setzt den Code of Conduct um. Dazu kann er einen Ethik-Verantwortlichen einsetzen, welcher direkt dem ZV unterstellt ist. Dieser amtet auch als Melde- und Beratungsstelle in Verdachtsfällen, welche den Code of Conduct betreffen.
 - h) Er ist für die Festlegung der Organisation zuständig und kann zudem Zweck Richtlinien, Weisungen und andere Dokumente erlassen.
 - i) Er nimmt im Weiteren die Aufgaben analog zum Art. 716a des Schweizer Obligationenrechts für die unübertragbaren Aufgaben wahr. Dazu gehört insbesondere auch ein angemessenes Risikomanagement.

Der ZV delegiert im Sinne einer effizienten Führungsarbeit Aufgaben und Kompetenzen an die GL. Zur Behandlung und Erfüllung weiterer wichtiger Aufgaben setzt der ZV ausserdem Kommissionen, Fachgruppen und Projektgruppen ein.

5.2 Aufgaben des Präsidiums

- 1) Das Präsidium (=Präsidentin oder Präsident) ist die oberste gewählte Repräsentation des SOLV. Es leitet die DV, die PK, das FO sowie die Sitzungen des ZV. Es vertritt den ZV und den SOLV auf strategischer Ebene nach aussen. Es ist dafür verantwortlich,

dass der ZV die ihm übertragenen Aufgaben und Kompetenzen wirkungsvoll und effizient wahrnimmt. Das Präsidium gewährleistet die Zusammenarbeit zwischen den Organen des SOLV und sorgt für die politische Ausrichtung und Koordination der Verbandstätigkeit. Bei der Erfüllung seiner Aufgaben wird es von den ZV-Mitgliedern und der GF aktiv durch Sachwissen und Informationen unterstützt.

- 2) Das Präsidium ist das Bindeglied zwischen dem ZV und der GF. Es führt und weist die GF bei der Umsetzung der Organbeschlüsse auf operativer Ebene an.

Zudem

- a) bereitet es die Traktandenlisten für die DV, die PK, das FO sowie für die Sitzungen des ZV zusammen mit der GF vor und lädt dazu ein;
- b) berät es eigene Vorschläge sowie Anregungen aus Mitgliederkreisen mit der GF.

5.3 Aufgaben des Vizepräsidiums

Das Vizepräsidium (=Vizepräsidentin oder Vizepräsident) ist die Stellvertretung des Präsidiums und übernimmt die ihr übertragenen präsidialen Aufgaben. In Abwesenheit des Präsidiums übernimmt es dessen Aufgaben.

5.4 Aufgaben des Finanzchefs

Der Finanzchef oder die Finanzchefin ist für die Buchführung, die Jahresrechnung, das Budget und bei Bedarf die mehrjährige Finanzplanung verantwortlich.

5.5 Aufgaben der übrigen ZV-Mitglieder

- 1) Der ZV konstituiert sich selbst. Die Mitglieder engagieren sich in Absprache
 - a) in der Erarbeitung von Geschäften von strategischer Bedeutung;
 - b) in der Organisation von Finanzmitteln mit Unterstützung der GL und zugewiesenen Fach- und Projektgruppen;
 - c) in der Antragserarbeitung wichtiger Geschäfte zuhanden der DV mit Unterstützung der GL und zugewiesenen Fach- und Projektgruppen;
 - d) in der Vertretung dieser Geschäfte in den übergeordneten Organen und – in Absprache mit Präsidium und GF – nach aussen.

5.6 Wahl der ZV-Mitglieder

- 1) Der ZV hat Vakanzen für Neu- oder Ergänzungswahlen von ZV-Mitgliedern den Mitgliedern frühzeitig bekannt zu geben. Gleichzeitig hat er die Anforderungsprofile für die zu Wählenden mitzuteilen.
- 2) Als Anforderungsprofil für die ZV-Mitglieder gelten:
 - a) Fachkompetenz für ein oder mehrere Sachgebiete der Verbandsarbeit;
 - b) genügend Zeit für die Arbeit im ZV;
 - c) Führungsfähigkeit und Führungserfahrung;
 - d) Fähigkeit, den SOLV als Ganzes im Auge zu behalten und nicht in erster Linie Interessenvertretung zu sein.

Für das Präsidium gelten zudem der Bekanntheitsgrad sowie Verhandlungs- und Kommunikationsfähigkeit als bedeutsam.

5.7 Sitzungsorganisation

- 1) Die Daten der ZV-Sitzungen (physisch oder virtuell) sind frühzeitig festzulegen und im Rahmen des jährlichen Sitzungsplans festzuhalten. Traktandenliste und Beschlussunterlagen (Entscheidungsanträge) sind den ZV-Mitgliedern in der Regel spätestens in der Woche vor der Sitzung zuzustellen. An den Sitzungen nehmen die GF und, bei sie betreffenden Geschäften und nach Absprache, die Bereichsleitungen mit beratender Stimme teil.

Die GF erstellt über die ZV-Sitzungen ein Protokoll, welches vom Präsidium und der GF zu unterzeichnen ist.

5.8 Beschlussfassung

- 1) Der ZV ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
- 2) Er fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid. Für Beschlüsse zu nicht traktandierten Geschäften ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich.
- 3) Bei persönlicher Betroffenheit haben die ZV-Mitglieder in den Ausstand zu treten.
- 4) Beschlüsse des ZV können ausserhalb einer Sitzung auf schriftlichem Weg herbeigeführt werden, wenn sie:
 - zeitlich dringend sind und
 - sich aufgrund klarer Unterlagen ohne mündliche Beratung zur Erledigung eignen.

Solche Beschlüsse werden vom Präsidium mit Unterstützung der GF durchgeführt, unter Zustellung von Antrag und Begründungen. Den ZV-Mitgliedern ist eine Frist von mindestens fünf Tagen für ihre Stellungnahme einzuräumen. Die Beschlüsse kommen zustande, wenn ihnen die Mehrheit aller ZV-Mitglieder zustimmt.

5.9 Kollegialitätsprinzip

Der ZV fasst seine Beschlüsse nach dem Kollegialitätsprinzip. Die Mitglieder des ZV sind grundsätzlich verpflichtet, diese Beschlüsse nach innen und aussen zu vertreten, auch bei einer davon abweichenden persönlichen Meinung.

5.10 Spesen, Entschädigungen

Den ZV-Mitgliedern werden Spesen gemäss separaten Spesenrichtlinien ausbezahlt.

6 Geschäftsleitung (GL)

6.1 Zusammensetzung, Sitzungsorganisation, Beschlussfassung und Kollegialitätsprinzip

Die GL setzt sich zusammen aus der Geschäftsführung (GF, Vorsitz) und den weiteren Bereichsleitungen (BL). Grundsätze der Sitzungsorganisation, Beschlussfassung und des Kollegialitätsprinzips gelten analog derjenigen des ZV gem. Kapitel 5.

6.2 Aufgaben

Die GL ist verantwortlich für:

- a) die Anstellung der Mitarbeitenden (ausser GL-Mitglieder)

- b) Ausarbeitung, Umsetzung und Controlling des jährlichen Budgets zuhanden des ZV
- c) die Koordination und Umsetzung der operativen Geschäfte
- d) die Führung der Bereiche und deren Mitarbeitenden gemäss Organigramm, zu denen auch die Geschäftsstelle gehört. Das Organigramm wird vom ZV definiert.
- e) Unterstützung des ZV bei
 - Erarbeitung, Überarbeitung und Umsetzung der Verbandsstrategie
 - Risikomanagement
 - Erstellung Jahresrechnung
 - Erstellung Jahresbericht
 - Ausarbeitung und Überwachung von Reglementen und Richtlinien

Die Aufgaben der einzelnen BL (=GL-Mitglieder) werden in deren Stellenbeschriebe umschrieben. Die Stellenbeschriebe sind integraler Bestandteil ihrer Anstellung.

7 Unterschriftsberechtigungen / Ausgabenkompetenzen

Präsidium, Finanzchef, Geschäftsführung und die weiteren Mitglieder der GL sind kollektiv zu zweien unterschriftsberechtigt und werden als Zeichnungsberechtigte des SOLV im Handelsregister eingetragen.

Die weiteren Unterschriftsberechtigungen und Ausgabenkompetenzen werden in den Funktionsbeschreibungen oder bei Bedarf in einer separaten Richtlinie geregelt, die vom ZV verabschiedet wird.

8 Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement wurde an der Sitzung des ZV vom 01.07.2024 genehmigt und der Referendumsfrist gemäss Statuten unterstellt. Es trat am 04.09.2024 in Kraft.