swiss olympic
spirit of sport

Organisations-reglement Swiss Olympic

Gültig ab 1. April 2025

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis 4

1 Gegenstand 5

2 Grundsätze der Führung von Swiss Olympic 5

3 Allgemeine Bestimmungen 5
- 3.1 Selbstdeklaration Integrität 5
- 3.2 Interessenbindungen 5
  - 3.2.1 Deklaration 5
  - 3.2.2 Folgen eines Interessenkonflikts 6
- 3.3 Geschäfte mit Externen 6
- 3.4 Geschäfte mit nahestehenden Dritten 6
- 3.5 Kontrolle 6
- 3.6 Informationspflicht innerhalb eines Gremiums 6
- 3.7 Unterstützung 7
- 3.8 Entschädigung 7
- 3.9 Unterstellung Ethik-Statut 7

4 Sportparlament (Art. 4.1 Abs. 2 lit. c und d Statuten) 7

5 Exekutivrat (Art. 6 der Statuten) 7
- 5.1 Zusammensetzung 7
- 5.2 Aufgaben und Verantwortungsbereich des ER 8
  - 5.2.1 Auffangkompetenz 8
  - 5.2.2 Strategische Leitung 8
- 5.3 Arbeitsweise 8
  - 5.3.1 Sitzungen 8
  - 5.3.2 Einberufung der Sitzungen 8
  - 5.3.3 Behandlung der Geschäfte 9
  - 5.3.4 Ordnungsanträge 9
  - 5.3.5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung 10
  - 5.3.6 Protokoll 10
  - 5.3.7 Elektronische Datenablage und Versand 10
  - 5.3.8 Auskunfts- und Einsichtsrecht 11
  - 5.3.9 Information der Öffentlichkeit 11
  - 5.3.10 Übertragung und Vorbehalt von Kompetenzen 11
- 5.4 Durch den ER entsandte Delegationen an Anlässe 11
- 5.5 Akkreditierungen und Ausrüstungsgegenstände im Rahmen Olympischer Spiele 12

6 Ausschüsse und Kommissionen (Art. 6.3 Abs. 2 lit. d und e., Art. 6.6 und Art. 6.7 der Statuten) 13
- 6.1 Allgemeine Bestimmungen 13
- 6.2 Ausschüsse generell 13
  - 6.2.1 Zusammensetzung und Organisation 13
  - 6.2.2 Kompetenzen 13
  - 6.2.3 Verantwortung 14
- 6.3 Aufgaben Ausschuss Personal und Governance (PGA) 14
- 6.4 Aufgaben Ausschuss Finanzen und Risiko (FRA) 14
- 6.5 Aufgaben Ausschuss Digitalisierung und Innovation (DIA) 15
- 6.6 Aufgaben Ausschuss Sportprojekte (SPA) 15
- 6.7 Selektionsausschuss Olympische Spiele (OSA) 16
  - 6.7.1 Zusammensetzung 16
  - 6.7.2 Aufgabe und Kompetenzen 16
  - 6.7.3 Rekurs 16
- 6.8 Swiss Olympic Athletes Commission (SOAC) 16
  - 6.8.1 Zusammensetzung 16
  - 6.8.2 Zweck und Aufgaben 16
  - 6.8.3 Organisation 16

6.9 Swiss Olympic Coaches Commission (SOCC) ... 17
6.9.1 Zusammensetzung ... 17
6.9.2 Zweck und Aufgaben ... 17
6.9.3 Organisation ... 17
6.10 Prüfungskommission Trainerbildung ... 17
6.10.1 Zusammensetzung ... 17
6.10.2 Amtszeit ... 18
6.10.3 Aufgaben ... 18
6.11 Führungsteam Olympische Spiele ... 18
6.11.1 Zusammensetzung und Ernennung ... 18
6.11.2 Aufgaben und Verantwortungsbereich ... 19
6.11.3 Weitere Olympische Missionen ... 19
6.12 Weitere Gremien ... 19

7 Präsident*in ... 20
7.1 Ernennung/Vorgesetzte Stelle ... 20
7.2 Arbeitsweise ... 20
7.3 Aufgaben ... 20
7.4 Verantwortungsbereich und Kompetenzen ... 20
7.5 Information und Berichterstattung ... 21
7.6 Stellvertretung ... 21
7.7 Vertretungen und Mandate ... 21

8 Vizepräsident*in ... 21
8.1 Ernennung ... 21
8.2 Arbeitsweise, Aufgaben, Verantwortungsbereich und Kompetenzen ... 21
8.3 Stellvertretung ... 22
8.4 Repräsentationsaufgaben, Vertretungen und Mandate ... 22

9 Direktor*in ... 22
9.1 Ernennung / Entlassung ... 22
9.2 Aufgaben-, Verantwortungsbereich und Kompetenzen ... 22
9.3 Information und Berichterstattung ... 22
9.4 Stellvertretung ... 22
9.5 Repräsentationsaufgaben, Vertretungen und Mandate des Direktors ... 22
9.6 Entschädigung ... 22

10 Organisation der Geschäftsstelle ... 23
10.1 Aufgabe der Geschäftsstelle ... 23
10.2 Struktur der Geschäftsstelle ... 23
10.3 Geschäftsleitung (GL) ... 23
10.3.1 Zusammensetzung ... 23
10.3.2 Ernennung / Entlassung ... 23
10.3.3 Sitzungen ... 23
10.3.4 Aufgaben und Kompetenzen ... 24
10.4 Aufgaben und Kompetenzen der Arbeitnehmenden der Geschäftsstelle ... 24

11 Eintragung der Zeichnungsberechtigung ins Handelsregister ... 24

12 Normenhierarchie ... 25

13 Anfechtung von Entscheidungen ... 25

14 Schlussbestimmungen ... 25

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AL	Abteilungsleiter*in
Art.	Artikel
ANOC	Association of National Olympic Committees
ASSA	Schweizer Dachverband der Sportämter und Sportanlagenbetreiber
BASPO	Bundesamt für Sport
BTA	Berufstrainerausbildung
D	Direktor*in
DIA	Ausschuss Digitalisierung und Innovation
DTA	Diplomtrainerausbildung
EG	European Games
EHSM	Eidgenössischen Hochschule für Sport Magglingen
EM	Europameisterschaften
EOC	European Olympic Committee
ER	Exekutivrat
EYOF	European Youth Olympic Festival
FinR	Finanzreglement
FRA	Ausschuss Finanzen und Risiko
FTOS	Führungsteam Olympische Spiele
GL	Geschäftsleitung
HdS	Haus des Sports
IKS	internes Kontrollsystem
IOC	International Olympic Committee
KKS	Konferenz der kantonalen Sportbeauftragten
L	(Team-/Bereichs-)Leiter*in
MA	Mitarbeiter*in
OG	Olympic Games
OrgR	Organisationsreglement
P	Präsident*in
PGA	Ausschuss Personal und Governance
PK	Prüfungskommission
QSK	Qualitätssicherungskommission
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SOAC	Swiss Olympic Athletes Commission
SFS	Stiftung Sportförderung Schweiz
SPA	Ausschuss Sportprojekte
SSG	Stiftung Schweizer Sportgericht
SSH	Stiftung Schweizer Sporthilfe
SSI	Swiss Sport Integrity
TAS	Tribunal Arbitral du Sport
TBS	Trainerbildung Schweiz
TPF	Tabakpräventionsfonds
WM	Weltmeisterschaften
YOG	Youth Olympic Games

1 Gegenstand

Gestützt auf Art. 5.3 Abs. 2 lit. a, i und insbesondere Abs. 4 der Statuten von Swiss Olympic erlässt der Exekutivrat dieses Organisationsreglement, das die von den Statuten vorgesehenen Bereiche regelt und konkretisiert, wobei die Statuten bei Widersprüchen vorgehen.

2 Grundsätze der Führung von Swiss Olympic

[1] Alle Personen, denen eine Organstellung zukommt, die Einsitz in einem Gremium haben oder die eine Stelle mit Vorgesetztenfunktion ausüben, handeln integer und erfüllen die ihnen durch diese Position zugeteilten Aufgaben mit aller Sorgfalt, wahren dabei die Interessen von Swiss Olympic in guten Treuen und halten Beschlüsse ein.

[2] Die Führungstätigkeit aller Organe, Gremien und Stellen mit Vorgesetztenfunktion hat sich an folgenden Grundsätzen auszurichten:

a. Zukunftsorientierung im Sinne einer systematischen, vorausschauenden Analyse des für Swiss Olympic relevanten Umfeldes, um Entwicklungen und auf Swiss Olympic zukommende Probleme frühzeitig zu erkennen und Initiative zu deren Lösung zu ergreifen;
b. Zielorientierung und planmässiges Handeln, u.a. durch die Erarbeitung und Handhabung der erforderlichen Führungsinstrumente wie Leitbild, Strategie, Konzepte, Mehrjahres- und Jahrespläne, Controlling;
c. Qualitätsorientierung im Sinne einer konsequenten Mitglieder- und Mitarbeiterorientierung und damit einer Stärkung und ständigen Weiterentwicklung von Effektivität (Wirkung, Nutzen) und Effizienz (Wirtschaftlichkeit) aller Leistungen und Aktivitäten von Swiss Olympic;
d. Grundsätzlich gilt, dass sich alle Handlungen der für Swiss Olympic tätigen Personen an der Vision, am Leitbild, an der Strategie, am Ethik-Statut und an den Reglementen von Swiss Olympic orientieren.

3 Allgemeine Bestimmungen

3.1 Selbstdeklaration Integrität

Die für ein Gremium kandidierenden Personen bringen innert der gesetzten Frist die verlangte «Selbstdeklaration Integrität» bei. Der Ausschuss Personal und Governance prüft diese z.Hd. des Exekutivrats. Bei Bedarf leitet der Ausschuss weitere Abklärungen in die Wege. Der Exekutivrat entscheidet endgültig über die Zulassung einer Kandidatur.

3.2 Interessenbindungen

3.2.1 Deklaration

[1] Vor der Wahl in ein durch die Statuten oder dieses Reglement vorgesehenes Gremium haben die Kandidat*innen respektive die durch dieses Reglement vorgesehenen Personen den oder die Vorsitzende*n des jeweiligen Gremiums über ihre Interessenbindungen wie Mandate von anderen Unternehmen, Organisationen oder weiteren juristischen Personen zu informieren.

[2] Zieht eine einem hier erwähnten Gremium bereits angehörende Person in Betracht, ein neues Mandat anzunehmen, so ist die vorsitzführende Person des entsprechenden Gremiums zu informieren.

[3] Führen Interessenbindungen gemäss Abs. 1 und 2 möglicherweise zu einem dauerhaften Interessenkonflikt, prüft dies der Ausschuss Personal und Governance z.Hd. des Exekutivrats. Der Exekutivrat entscheidet endgültig über die Vereinbarkeit des Mandats.

[4] Die Geschäftsstelle führt ein Register gemäss den Angaben der Gremienmitglieder, das Auskunft über die weiteren Tätigkeiten in Sinne von Abs. 1 und 2 der betreffenden Personen gibt. Die den ER und die GL betreffenden Teile des Registers sind durch Publikation auf der Webseite von Swiss Olympic öffentlich einsehbar.

3.2.2 Folgen eines Interessenkonflikts

[1] Hat eine Person aufgrund ihrer Tätigkeiten ausserhalb von Swiss Olympic persönliche Interessen am Entscheid in einer bestimmten Angelegenheit, weist sie die anderen Gremiumsmitglieder darauf hin. Ebenso kann der oder die Sitzungsleiter*in die Gremiumsmitglieder darauf hinweisen, dass er bei einer Person des Gremiums aufgrund deren Angaben zu ihren Mandaten das Vorliegen eines Interessenkonflikts vermutet. Liegt eine solche Konstellation vor, ist die betreffende Person in der Sache nicht stimmberechtigt und verlässt für die Dauer des Traktandums die Besprechung.

[2] Tätigkeiten in nationalen Sportverbänden und Partnerorganisationen führen im Allgemeinen nicht zu einem persönlichen Interesse. Hingegen liegt ein Interessenkonflikt vor, wenn eine Person durch einen Verband zur Wahl in den ER vorgeschlagen wurde oder für einen Verband tätig ist und ein Anliegen des entsprechenden Verbands zu beurteilen ist, dessen Inhalt einen Sachverhalt betrifft, der nicht im Budget vorgesehen ist bzw. nicht durch Richtlinien geregelt ist oder es sich um einen Rekurs gegen einen Entscheid von Swiss Olympic handelt. Liegt eine solche Konstellation vor, ist die betreffende Person in der Sache nicht stimmberechtigt und verlässt für die Dauer des Traktandums die Besprechung.

3.3 Geschäfte mit Externen

Hinsichtlich des Abschlusses eines Geschäfts mit externen Anbietern sind stets die Grundsätze des Ethik-Statuts (insbesondere Art. 2.2 Missbrauch einer Funktion in einer Sportorganisation für private Zwecke oder persönliche Vorteile) sowie allenfalls weitere hierzu einschlägige Bestimmungen zu beachten.

3.4 Geschäfte mit nahestehenden Dritten

[1] Hat ein Gremium über ein Geschäft zu befinden, durch das einer dem Gremium angehörenden Person oder ihr nahestehenden natürlichen oder juristischen Person persönliche Vorteile zuteilwerden, ist dieses Geschäft unter Berücksichtigung der Bestimmungen betreffend die Beschaffung so abzuschliessen, wie es mit einem Dritten abgeschlossen worden wäre. Bei Entscheidungen in der jeweiligen Angelegenheit enthält sich die betreffende Person der Stimme. Nötigenfalls ist eine neutrale Begutachtung durch den Ausschuss Personal und Governance hinsichtlich des Geschäfts anzuordnen. Im Übrigen sind insbesondere die Bestimmungen des Ethik-Statuts (insbesondere Art. 2.2 Missbrauch einer Funktion in einer Sportorganisation für private Zwecke oder persönliche Vorteile) sowie allenfalls weitere hierzu einschlägige Bestimmungen zu beachten.

[2] Eine natürliche Person gilt als nahestehend, wenn ein Verhältnis zu ihr besteht, wie es mit Art. 47 Abs. 1 lit. c, d oder f der Schweizerischen Zivilprozessordnung beschrieben wird. Nahestehende juristische Personen sind Personen, auf die direkt oder indirekt ein bedeutender Einfluss hinsichtlich finanzieller oder operativer Entscheidungen ausgeübt werden kann, beispielsweise durch eine Beteiligung.

3.5 Kontrolle

Der Ausschuss Personal und Governance ist für die Überprüfung hinsichtlich der Einhaltung der Bestimmungen gemäss Ziff. 3.1-3.4 verantwortlich. Der Ausschuss prüft den Sachverhalt und schlägt allfällige Massnahmen z.Hd. des Exekutivrats vor. Gegebenenfalls erstattet der Ausschuss entsprechend seiner Meldepflicht gemäss Ethik-Statut bei Verdacht auf einen möglichen Verstoss gegen eine dieser Bestimmungen Meldung an Swiss Sport Integrity.

3.6 Informationspflicht innerhalb eines Gremiums

Personen, die einem Gremium angehören oder eine hier geregelte Funktion ausüben, informieren die weiteren Angehörigen dieses Gremiums über Angelegenheiten, die für die Arbeit des Gremiums relevant sind, soweit sie nicht durch Amts-, Berufs- oder Geschäftsgeheimnis gebunden sind.

3.7 Unterstützung

Bei Bedarf unterstützt der verantwortliche Bereich der Geschäftsstelle von Swiss Olympic die Personen, die einem hier geregelten Gremium angehören oder eine hier geregelte Funktion ausüben, in ihrer Tätigkeit organisatorisch und administrativ.

3.8 Entschädigung

Die Entschädigung bzw. der Lohn der Personen, die einem hier geregelten Gremium angehören oder eine hier geregelte Funktion ausüben, richten sich nach den Bestimmungen des Entschädigungs-, des Spesen- und des Zusatz-Spesenreglements für leitendes Personal bzw. dem Arbeitsvertrag in Verbindung mit den Bestimmungen zum Lohn gemäss Personalreglement.

3.9 Unterstellung Ethik-Statut

Personen, die einem hier geregelten Gremium angehören oder eine hier geregelte Funktion ausüben, unterstehen dem Ethik-Statut und den weiteren damit im Zusammenhang stehenden Bestimmungen (bspw. Verfahrensreglement). Allfällige Verstösse gegen das Ethik-Statut können gemäss den Bestimmungen des Ethik-Statuts und der dazugehörenden Reglemente untersucht und gegebenenfalls durch SSI oder die Stiftung Schweizer Sportgericht sanktioniert werden. Dies gilt auch nach Ausscheiden aus einem Gremium bzw. dem Ende einer Funktionsausübung, sofern ein Sachverhalt betroffen ist, der sich während der Unterstellung unter das Ethik-Statut ereignete.

4 Sportparlament (Art. 4.1 Abs. 2 lit. c und d Statuten)

[1] Neben den in den Statuten definierten Personen werden ans Sportparlament ohne Stimmrecht eingeladen (Art. 4.1 Abs. 1 und 2 der Statuten):

a. der oder die Direktor*in und die weiteren Mitglieder der Geschäftsleitung von Swiss Olympic;
b. der oder die Präsident*in und der oder die Direktor*in der Stiftung Swiss Sport Integrity;
c. der oder die Präsident*in und der oder die Direktor*in der Stiftung Schweizer Sportgericht;
d. der oder die Präsident*in und der oder die Geschäftsführer*in der Stiftung Schweizer Sporthilfe;
e. der oder die Präsident*in und der oder die Direktor*in von Swisslos;
f. der oder die Präsident*in und der oder die Direktor*in der Loterie Romande;
g. der oder die Präsident*in und der oder die Geschäftsführer*in der Stiftung Sportförderung Schweiz;
h. der oder die Direktor*in und der oder die stellvertretende Direktor*in des Bundesamts für Sport BASPO;
i. ein oder eine Vertreter*in der Prüfungskommission für Trainerbildung;
j. ein oder eine Vertreter*in der Konferenz der kantonalen Sportbeauftragten (KKS);
k. ein oder eine Vertreter*in des Schweizer Dachverbands der Sportämter und Sportanlagenbetreiber (ASSA).

[2] Die Gäste werden nach Ermessen des oder der Präsident*in oder auf Anordnung des ER eingeladen.

[3] Der oder die Präsident*in führt durch das Sportparlament. Bei Abstimmungen und Wahlen zu seinem oder ihrem Amt tritt der oder die Vizepräsident*in an seine oder ihre Stelle.

5 Exekutivrat (Art. 6 der Statuten)

5.1 Zusammensetzung

Der ER setzt sich gemäss Art. 6.1.der Statuten zusammen und wird vom Sportparlament (Art. 4.2 Abs. 2 lit. b der Statuten) gewählt.

5.2 Aufgaben und Verantwortungsbereich des ER

5.2.1 Auffangkompetenz

Der ER übt die ihm durch Gesetz, Statuten, Reglemente und Beschlüsse des Sportparlaments zugewiesenen Aufgaben und Befugnisse sowie alle weiteren Funktionen aus, die nicht einem anderen Gremium vorbehalten sind.

5.2.2 Strategische Leitung

[1] Dem ER obliegt die oberste Führung von Swiss Olympic. Er trägt die Gesamtverantwortung für die Tätigkeit von Swiss Olympic und deren Kontrolle. Er bereitet die Beschlüsse des Sportparlaments vor und sorgt für deren Vollzug. Er übt eine Fortschritts- und Ergebniskontrolle über die ihm unterstellten Gremien und Stellen aus.

[2] Der ER ernennt den oder die Generalsekretär*in für olympische Belange sowie den oder die Chef*in de Mission, das Führungsteam und das Selektionsgremium für die anstehenden Olympischen Spiele (nachfolgend «Selektionsausschuss Olympische Spiele»).

[3] Der ER ist für die Ernennung und Abberufung des oder der Direktor*in, der weiteren Mitglieder der Geschäftsleitung und des oder der ER-Sekretär*in zuständig.

[4] Der ER ernennt die Vertreter*innen von Swiss Olympic in nationalen und internationalen Organisationen und staatlichen Gremien und führt diese im Dokument «Funktionsverteilung ER- und GL-Mitglieder».

[5] Der ER legt die strategischen Zielsetzungen, die Organisationsstruktur bis Stufe Abteilungen sowie die langfristige Personalpolitik in Ehrenamt und Hauptamt fest.

5.3 Arbeitsweise

5.3.1 Sitzungen

[1] Der ER tagt so oft, als es die Geschäftstätigkeit erfordert, mindestens aber fünf Mal jährlich. Die Sitzungen werden physisch und virtuell durchgeführt.

[2] Die Sitzungen werden von dem oder der Präsident*in oder bei dessen Verhinderung von dem oder der Vizepräsident*in geleitet.

[3] Der ER hält anlässlich seiner Sitzungen regelmässig ein «ER-Intern» für einen Austausch unter sich, ohne die Teilnahme von nicht dem ER angehörenden Personen. Dieser Austausch wird bei Bedarf protokolliert.

[4] Neben den gemäss Statuten gewählten bzw. ernannten ER-Mitgliedern nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil:

a. die IOC-Mitgliedern, die nicht als Vertreter*innen der Schweiz oder der Athlet*innen in das IOC gewählt sind;
b. der oder die Direktor*in, der oder die Vizedirektor*in und der oder die ER-Sekretär*in von Swiss Olympic.

[5] Die GL-Mitglieder können zu Themen, welche sie betreffen, beigezogen werden. Ebenso können zu spezifischen Themen weitere interne oder externe Fachleute eingeladen werden.

5.3.2 Einberufung der Sitzungen

[1] Der ER versammelt sich auf Einladung des oder der Präsident*in oder bei dessen oder deren Verhinderung auf Einladung des oder der Vizepräsident*in.

[2] Eine Sitzung des ER ist innert acht Tagen einzuberufen, wenn mindestens vier stimmberechtigte ER-Mitglieder schriftlich darum ersuchen.

[3] Eine Sitzung des ER ohne den oder die Präsident*in ist durch das Direktionssekretariat innert acht Tagen einzuberufen, wenn mindestens sieben stimmberechtigte ER-Mitglieder schriftlich darum ersuchen.

[4] Die Einladung zur Sitzung ist spätestens 10 Tage vor dem Sitzungsdatum mit der Traktandenliste und allfälligen Unterlagen den ER-Mitgliedern zuzustellen. Für dringende Geschäfte können die Unterlagen im Nachversand zugestellt werden.

5.3.3 Behandlung der Geschäfte

5.3.3.1 Art des Geschäfts

[1] Anlässlich der Besprechung eines Geschäfts wird über das entsprechende Thema informiert und/oder es findet eine Diskussion statt und/oder es wird ein Entscheid/Beschluss getroffen.

[2] Eine Diskussion benötigt immer ein entsprechendes Diskussionspapier und eine Beschlussfassung stets einen schriftlichen Antrag. Anträge von nationalen Sportverbänden oder Partnerorganisationen sind durch zwei zeichnungsberechtigte Personen zu unterschreiben (vorzugsweise Präsident*in und Geschäftsführer*in, mindestens durch ein Mitglied des Vorstandes).

5.3.3.2 Traktandierung der Geschäfte

[1] Der oder die Präsident*in, die einzelnen ER-Mitglieder, die Vorsitzenden der Ausschüsse und Kommissionen, der oder die Chef*in de Mission Olympische Spiele, der oder die Direktor*in und die Geschäftsleitung können dem ER im Rahmen ihres Aufgabenbereichs über den oder die ER-Sekretär*in Geschäfte zur Behandlung antragen.

[2] Die Mitglieder von Swiss Olympic, die Stiftung Schweizer Sporthilfe, die Stiftung Swiss Sport Integrity und die Stiftung Schweizer Sportgericht können an die oder den Direktor*in Geschäfte zur Behandlung beantragen. Die oder der Direktor*in entscheidet, ob er ein Geschäft der GL – mit der Möglichkeit eines Weiterzugs an den ER – oder direkt dem ER zur Entscheidung vorlegt.

[3] Der oder die Direktor*in nimmt eine formelle Prüfung der Geschäfte vor und prüft, ob die eingereichten Unterlagen zum Geschäft – je nach Art des Geschäfts, insbesondere bezüglich des Diskussionspapiers oder des Antrags – eine Behandlung durch den ER zulassen, der ER hierarchisch zuständig ist oder es sich um eine Frage von grundsätzlicher Bedeutung handelt. Fällt die Prüfung der eben genannten Kriterien negativ aus, kann der oder die Direktor*in dieses Geschäft in Absprache mit dem oder der Präsident*in zur Nachbesserung zurückweisen oder an ein anderes, in der Sache zuständiges Gremium weitergeben (im Falle von Unstimmigkeiten zwischen Direktor*in und Präsident*in hat der/die Präsident*in den Stichentscheid).

[4] Geschäfte, deren Behandlung ein ER-Mitglied wünscht, sind in der Regel 14 Tage vor der Sitzung bei dem oder der Präsident*in anzumelden und zwingend in die Traktandenliste aufzunehmen. Unterlagen dazu müssen spätestens 10 Tage vorher an die anderen Mitglieder zugestellt werden.

[5] Der oder die Präsident*in genehmigt die von dem oder der Direktor*in vorbereitete Traktandenliste, wobei zu jedem Geschäft in der Traktandenliste vermerkt wird, ob zum entsprechenden Thema informiert wird, eine Diskussion und/oder eine Beschlussfassung stattfindet.

5.3.3.3 Nicht-traktandierte Geschäfte

Ein nicht traktandiertes Geschäft kann ausnahmsweise dann behandelt werden, wenn ein Beschluss in der Angelegenheit zu treffen ist, der keinen weiteren Aufschub duldet und die Zustimmung von zwei Dritteln aller anwesenden, stimmberechtigten ER-Mitglieder zu dessen Behandlung vorliegt.

5.3.4 Ordnungsanträge

Mit einem Ordnungsantrag kann ein stimmberechtigtes ER-Mitglied während einer ER-Sitzung jederzeit Anträge betreffend Ablauf, Vorgehen und dergleichen stellen.

5.3.5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

5.3.5.1 Ordentliche Beschlüsse

[1] Der ER ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte seiner Mitglieder zum Zeitpunkt einer Beschlussfassung anwesend ist. Ein verhindertes ER-Mitglied kann sich weder durch ein anderes ER-Mitglied noch durch einen oder eine Dritte*n vertreten lassen. Eine schriftliche Stellungnahme zu den Traktanden ist zulässig und wird von dem oder der Präsident*in eingebracht. Sie gilt jedoch nicht als Stimmabgabe.

[2] Der ER ist nicht an die Anträge zu einem Geschäft gebunden. Insbesondere kann ein stimmberechtigtes ER-Mitglied im Rahmen der Behandlung eines Geschäfts Gegenanträge stellen oder dem ER die Beschlussfassung über einen angepassten Antrag vorschlagen.

[3] Der ER fasst seine Beschlüsse grundsätzlich mit dem einfachen Mehr der abgegebenen Stimmen, wobei Enthaltungen als nicht abgegebene Stimme zählen. Der oder die Präsident*in stimmt mit und hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

[4] Jedes ER-Mitglied kann eine geheime Abstimmung verlangen.

5.3.5.2 Ausserordentliche Beschlüsse

[1] Sofern kein ER-Mitglied mündliche Beratung im Rahmen einer Sitzung (physisch oder digital) verlangt, können Beschlüsse ausnahmsweise auf dem Zirkularweg (mittels elektronischer Datenübertragung) oder per Telefonkonferenz gefasst werden.

[2] In diesem Fall können die ER-Mitglieder ihre Stellungnahme vor der Beschlussfassung eingeben.

[3] Auf diese Weise erwirkte Beschlüsse müssen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln gefasst werden und sind in das Protokoll der nächsten ER-Sitzung aufzunehmen.

[4] Stimmenthaltungen werden bei der Stimmenermittlung nicht mitberücksichtigt und haben somit auf die Mehrheit keinen Einfluss.

5.3.6 Protokoll

[1] Über die Sitzungen des ER wird ein Protokoll geführt. Dieses soll alle Verhandlungsgegenstände, alle zur Abstimmung gelangenden schriftlichen und mündlichen Anträge sowie die gefassten Beschlüsse enthalten. Das Protokoll fasst zudem die Beratung zusammen, indem es die wesentlichen Gesichtspunkte und Standpunkte wiedergibt. ER-Mitglieder können verlangen, dass ihr Votum oder ihre Stimmabgabe ins Protokoll explizit aufgenommen wird.

[2] Für die Erstellung des Protokolls ist der oder die ER-Sekretär*in verantwortlich.

[3] Die ER-Mitglieder erhalten innert vierzehn (14) Tagen nach einer ER-Sitzung und nach Freigabe durch den oder die Präsident*in ein Exemplar des Protokolls auf dem elektronischen Weg. Das Protokoll ist an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Nach der Genehmigung wird das Protokoll entsprechend finalisiert und durch den oder die Präsident*in und den oder die Protokollführer*in unterzeichnet.

[4] Folgende Personen haben Einsicht in das ER-Protokoll: die ER-Mitglieder, der oder die Direktor*in und die anderen Mitglieder der Geschäftsleitung, der oder die ER-Sekretär*in und die Direktionsassistenz, wobei aus Vertraulichkeitsgründen insbesondere Traktanden zum Personal den Mitgliedern der GL nicht zugänglich gemacht werden. Dritten wird grundsätzlich keine Einsicht in das Protokoll gewährt, wobei der oder die Präsident*in fallweise Ausnahmen bestimmen kann.

5.3.7 Elektronische Datenablage und Versand

[1] Die ER-Mitglieder haben Zugriff auf eine elektronische Datenablage, soweit es zur Ausübung ihrer Tätigkeit notwendig ist. Die im Hinblick auf eine Sitzung oder im Nachgang dazu relevanten Unterlagen sind jeweils in einem separaten Ordner für den ER digital abgelegt. Auf einen Papierversand wird grundsätzlich verzichtet.

[2] Für die Arbeit in den Ausschüssen wird den entsprechenden ER-Mitgliedern ein digitaler Arbeitsraum zur Verfügung gestellt, in dem die im Rahmen ihrer Tätigkeit erhaltenen Unterlagen gespeichert/archiviert sind. Zugriff auf solche Arbeitsräume erhalten neben den entsprechenden Ausschuss-Mitgliedern der oder die Präsident*in, der oder die Direktor*in, der oder die ER-Sekretär*in und die Direktionsassistenz. Weitere Zugriffsberechtigte können gemeinsam durch den oder die Präsident*in und den oder die Ausschussvorsitzende*n bestimmt werden.

[3] Für die Unterlagen des «ER-Intern» wird ein separater Arbeitsraum eingerichtet, zu welchem nebst den ER-Mitgliedern nur der oder die ER-Sekretär*in Zugriffsberechtigung hat.

5.3.8 Auskunfts- und Einsichtsrecht

[1] Die ER-Mitglieder haben ein umfassendes Auskunfts- und Einsichtsrecht soweit es zur Erledigung ihrer Aufgabe nötig ist, wobei der oder die Präsident*in im Zweifelsfall entscheidet.

[2] Anlässlich einer ER-Sitzung kann jeder Anwesende zu einem zur Debatte stehenden Geschäft mündlich Fragen stellen.

[3] Ausserhalb der ER-Sitzungen sind Fragen schriftlich an den oder die Präsident*in und den oder die Direktor*in zu richten.

5.3.9 Information der Öffentlichkeit

[1] Die Unterlagen und Diskussionen der ER-Sitzungen sind vertraulich und dürfen nicht gegenüber Dritten zugänglich gemacht werden. Als Dritte gelten auch Mitarbeitende von Swiss Olympic, welche nicht direkt an den jeweiligen Geschäften mitbeteiligt sind. Der ER entscheidet situativ über die Veröffentlichung von Entscheiden.

[2] Der ER fasst seine Beschlüsse grundsätzlich nach dem Kollegialitätsprinzip. Die ER-Mitglieder sind folglich verpflichtet, diese Beschlüsse nach innen und aussen loyal zu vertreten.

5.3.10 Übertragung und Vorbehalt von Kompetenzen

[1] Der ER kann Geschäfte und einzelne Aufgaben zu einem Geschäft, die in seinem Aufgabenbereich liegen, oder die Kompetenz eine Entscheidung in einer Sache zu treffen, an eine andere Stelle delegieren, auch ohne, dass dies mit diesem Reglement oder anderen Bestimmungen vorgesehen wäre. Die Verantwortlichkeit des ER in der betreffenden Sache bleibt dadurch unberührt.

[2] Der ER verfügt über einen generellen Kompetenzvorbehalt hinsichtlich der Geschäfte, einzelner Aufgaben zu einem Geschäft oder der Entscheidungsbefugnis, die in den Kompetenzbereich eines ihm hierarchisch unterstellten Gremiums fallen; das heisst, er kann in Geschäfte eingreifen, diese gänzlich an sich ziehen oder auch Entscheide fällen («power reserved»). In diesem Falle geht auch die Verantwortlichkeit in der betreffenden Sache vollumfänglich auf den ER über.

[3] Um von seinem Kompetenzvorbehalt Gebrauch zu machen oder eine seiner Kompetenzen zu delegieren, bedarf es eines ER-Beschlusses mit einer einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

5.4 Durch den ER entsandte Delegationen an Anlässe

[1] Für Delegationen an Anlässe gilt:

a. Sie werden vom ER als solche benannt und in der «Liste der offiziellen Delegationen an Anlässe» verwaltet.
b. Das Direktionssekretariat führt eine Übersicht, ob und welche Anlässe besucht wurden und ist administrativ für die Delegationen an Anlässe verantwortlich.
c. Die Anmeldung zu den Anlässen erfolgt in der Regel durch das Direktionssekretariat;
d. Die Dispositionen für Auslandreisen sind mit Ausnahme der Tätigkeit im Rahmen der olympischen Missionen in jedem Fall über das Direktionssekretariat abzuwickeln.

[2] Grundsätzlich nehmen der oder die Präsident*in und der oder die Direktor*in/Generalsekretär*in für olympische Belange an den ordentlichen Kongressen von IOC, ANOC und EOC sowie an den Olympischen Spielen teil und werden

vom IOC offiziell in ihren Funktionen akkreditiert. An den weiteren Sportanlässen von IOC, ANOC und EOC (Youth Olympic Games, European Games, Youth Olympic Festivals und Beach Games) nimmt in der Regel eine*r der beiden teil.

[3] An (inter)nationale Anlässe werden vom ER offizielle Delegationen wie folgt entsendet:

Anlass	Delegierte
Olympische Spiele	• Der ER entscheidet, ob ER-Mitglieder zur Erfüllung spezifischer Aufgaben delegiert werden und bestimmt diese.
Internationale Multisport-Grossanlässe im Ausland (Paralympics, FISU World University Games, World Games, Special Olympics World Games)	• Der ER entscheidet, ob ER-/GL-Mitglieder zur Erfüllung spezifischer Aufgaben delegiert werden und bestimmt diese.
Welt- und Europameisterschaften im Ausland	• In der Regel werden keine offiziellen Delegationen für die WM/EM im Ausland bestimmt. In besonderen Fällen (z.B. im Zusammenhang mit Kandidaturen) kann der ER entscheiden, ob ER-/GL-Mitglieder zur Erfüllung spezifischer Aufgaben delegiert werden und bestimmt diese.
Internationale Sportgrossanlässe in der Schweiz (WM/EM Elite und Nachwuchs)	• Der ER beabsichtigt, jährlich mindestens 1 ER-/GL-Mitglied an alle in der Schweiz stattfindenden Sportgrossanlässe zu delegieren.
Sportveranstaltungen von SwissTopSport	• Der ER beabsichtigt, alle 2 Jahre mindestens 1 ER-/GL-Mitglied an alle in der Schweiz stattfindenden Sportveranstaltungen von SwissTopSport zu delegieren.
Schweizer Meisterschaften	• Der ER beabsichtigt, innerhalb eines Olympiazyklus jeweils mindestens 1 ER-/GL-Mitglied oder Verbandsberater*in an eine Schweizer Meisterschaft in allen eingestuften Sportarten zu delegieren.
Delegiertenversammlungen der nationalen Sportverbände und Partnerorganisationen	• Der ER beabsichtigt, innerhalb eines Olympiazyklus jeweils 1 ER-Mitglied an mindestens eine Delegiertenversammlung aller Nationalen Sportverbände und Partnerorganisationen zu delegieren (Hinweis: Dabei ist nicht nur eine passive Teilnahme vorgesehen, sondern eine aktive Teilnahme mit Überbringung einer [Gruss-]Botschaft zu Beginn der Veranstaltung).

[4] Allfällige Begleitpersonen von Delegationsmitgliedern gehören nie zur Delegation.

[5] Besuche von Anlässen und Veranstaltungen – beispielsweise aufgrund einer persönlichen Einladung, die eine Person aufgrund ihrer Tätigkeit in einem Gremium von Swiss Olympic erhält – stellen keine Delegationen im Sinne dieser Bestimmung dar und ziehen dementsprechend auch keine Entschädigungsfolgen gemäss Spesenreglement nach sich. Zu Koordinations- und Informationszwecken sind erhaltene Einladungen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit für Swiss Olympic stehen, dem Direktionssekretariat zu melden. An diesen Anlässen machen sich die Eingeladenen ebenfalls als Mitglied des Exekutivrats von Swiss Olympic erkenntlich.

5.5 Akkreditierungen und Ausrüstungsgegenstände im Rahmen Olympischer Spiele

[1] Der oder die Präsident*in und der oder die Direktor*in/Generalsekretär*in für olympische Belange gehören zur offiziellen Schweizer Mission und werden mit der Team-Ausrüstung ausgestattet.

[2] Im Rahmen der Möglichkeiten werden weitere Personen folgendermassen in absteigender Reihenfolge für die Olympischen Spiele als Gäste akkreditiert:

1. Präsident*innen der teilnehmenden nationalen olympischen Sportverbände;
2. ER-Mitglieder und Lotterien (Präsident*in und Geschäftsführer*in von Swisslos, Lotterie Romande und Stiftung Sportförderung Schweiz);
3. Andere Personen.

Bei höherer Nachfrage entscheiden der oder die Präsident*in und der oder die Generalsekretär*in über die Vergabe der Akkreditierungen.

[3] Die als Gäste akkreditierten Personen erhalten Ausrüstungsgegenstände gemäss Gästepackage, wobei erwartet wird, dass diese am Anlass auch getragen werden.

6 Ausschüsse und Kommissionen (Art. 6.3 Abs. 2 lit. d und e., Art. 6.6 und Art. 6.7 der Statuten)

6.1 Allgemeine Bestimmungen

[1] Zur Erfüllung der Aufgaben von Swiss Olympic kann der ER für die Ausarbeitung, Analyse oder Vorbereitung spezifischer Themen Ausschüsse, Kommissionen oder Ad-hoc-Gremien bilden:

a. Ausschuss: für ER-typische Aufgaben oder Tätigkeiten, die einer Begleitung, Beratung oder Vorprüfung durch einzelne ER-Mitglieder bedürfen, bevor sich der ER als Gesamtgremium damit befasst;
b. Kommission: für die dauerhafte Vertretung von Interessen aus einem spezifischen Themenkomplex, wobei bei der Erfüllung der Aufgaben in diesem Bereich dem Gremium eine relativ erhebliche Gestaltungs- und Entscheidungsfreiheit eingeräumt wird. Bei den Mitgliedern handelt es sich in der Regel um externe Personen, die nicht dem Exekutivrat angehören.
c. Ad-hoc-Gremien: für einmalige und neuartige Fragestellungen und Themenkomplexe, die sich aus den Aufgaben oder der Tätigkeit von Swiss Olympic ergeben und aufgrund einer besonderen Dringlichkeit oder ihrer Wichtigkeit einer Begleitung, Beratung oder Vorprüfung durch einzelne ER-Mitglieder und allenfalls durch weitere (interne oder externe) Fachpersonen bedürfen (z.B. Steuerungs-/Lenkungsausschüsse, Projektgruppen, Task Forces etc.).

[2] Die Vorsitzenden der Ausschüsse und Kommissionen informieren anlässlich der ER-Sitzungen nach Bedarf über die Aktivitäten. Ausschüsse und Kommissionen können dem ER Anträge stellen.

[3] Ausschüsse und Kommissionen werden von der Geschäftsstelle von Swiss Olympic grundsätzlich organisatorisch und administrativ betreut.

[4] Über Sitzungen von Ausschüssen, Kommissionen und Ad-hoc-Gremien werden durch die Geschäftsstelle Protokolle erstellt (die Beschlüsse und Diskussionen sind analog ER-Sitzungen festzuhalten). Die Mitglieder des jeweiligen Ausschusses bzw. der jeweiligen Kommission erhalten ein Protokoll, die ER-Mitglieder erhalten die Protokolle zur Kenntnis. Über die weiteren Personen, die das Protokoll oder Teile davon erhalten, entscheidet der oder die Vorsitzende des Ausschusses bzw. der Kommission.

6.2 Ausschüsse generell

6.2.1 Zusammensetzung und Organisation

[1] Der ER wählt aus seiner Mitte drei bis fünf Mitglieder in einen Ausschuss.

[2] Der ER wählt den oder die Vorsitzende*n des jeweiligen Ausschusses.

[3] Ein Ausschuss tritt auf Einladung des oder der Vorsitzenden zusammen, sooft es die Geschäfte erfordern, i.d.R. einmal pro Quartal.

[4] Der Ausschuss ist beschluss- und beratungsfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst, bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.

[5] Der oder die Direktor*in hat in allen Ausschüssen Recht auf Einsitznahme.

6.2.2 Kompetenzen

[1] Die Mitglieder eines Ausschusses haben in einem Umfang Einblick in die schriftlichen Dokumente und elektronischen Daten sowie Zugang zu den Räumlichkeiten von Swiss Olympic, wie dies zur Erfüllung ihrer Aufgabe notwendig ist. In gleichem Umfang sind die Mitarbeitenden von Swiss Olympic gegenüber den Ausschüssen zur Auskunft verpflichtet.

[2] Ein Ausschuss kann aufgrund seiner Beratung dem ER und der GL Empfehlungen zu spezifischen Themen abgeben oder Anträge an den ER einreichen, hat aber keine Kompetenz, Entscheidungen für Swiss Olympic zu treffen.

[3] Im Rahmen ihrer Aufgaben greifen die Ausschüsse nicht in die operative Geschäftsführung von Swiss Olympic ein.

6.2.3 Verantwortung

[1] Der ER kann den Ausschüssen Aufträge erteilen, wobei die Gesamtverantwortung für die an den jeweiligen Ausschuss übertragenen Aufgaben beim ER verbleibt.

[2] Die persönliche Haftung der Mitglieder eines Ausschusses durch ihr Tätigwerden oder Nicht-Tätigwerden ist ausgeschlossen.

6.3 Aufgaben Ausschuss Personal und Governance (PGA)

Der Ausschuss Personal und Governance (PGA) unterstützt den Exekutivrat bei Entscheiden in den Bereichen des Personals und der Governance. Namentlich überprüft er in beratender bzw. vorbereitender Funktion folgende Bereiche:

a. Ernennung und Entlassung der Mitglieder der Geschäftsleitung (Direktor*in, Leiter*innen der Abteilungen) und des oder der ER-Sekretär*in;

b. Sicherstellung, dass es Personal- und Nachfolgeplanung, Personalentwicklung, Personalbeurteilung und Talentmanagement gibt; regelmässige Besprechung der Nachfolgeplanung für GL-Mitglieder und Schlüsselpositionen;

c. Vergütungen: Überprüfung und Beurteilung der Entschädigungen des Exekutivrats, der Geschäftsleitung und der allgemeinen Entschädigungspolitik bei den Angestellten und den extern Beauftragten;

d. Personalcontrolling: Beurteilung von Kennzahlen wie z.B. Fluktuation, Absenzen, Diversität oder Zufriedenheit und den daraus abgeleiteten Massnahmen;

e. Nomination: Vorbereitung/Unterstützung von Wahlen in Exekutivrat, Ausschüsse, Kommissionen, Stiftungen sowie nationale und internationale Sportorganisationen / Beurteilung der Profile von Kandidat*innen;

f. Governance: Prüfung von Statuten (inkl. Ausführungsbestimmungen), Reglementen (insbesondere Organisations-, Unterschriften-, Personal-, Entschädigungs- und [Zusatz-]Spesenreglement), Leistungsvereinbarungen (BASPO, SFS, SSI, SSG, SSH) und der Organisationsstruktur der Geschäftsstelle;

g. Ethik und Compliance (ohne finanzielle Compliance): Überprüfung der Prozesse und Kontrollen, um ethische Verstösse zu verhindern und zu erkennen / Beurteilung von Interessenbindungen und -konflikte / Kontrolle der «Selbstdeklaration Integrität» von Kandidat*innen, die sich um ein Amt bewerben;

h. Mitglieder: Beurteilung des Mitgliedermodells, Überprüfung der Aufnahme von neuen Mitgliedern (Nationale Sportverbände und Partnerorganisationen, natürliche Personen), des Ausschlusses von Mitgliedern und von Namens- und Statutenänderungen von Mitgliedern.

6.4 Aufgaben Ausschuss Finanzen und Risiko (FRA)

[1] Der Ausschuss Finanzen und Risiko (FRA) stellt sicher, dass der Exekutivrat über alle Angelegenheiten orientiert ist, welche die finanzielle Lage von Swiss Olympic und seiner Mitglieder wesentlich beeinflussen könnten. Hierfür überprüft der FRA…

a. die Ausgestaltung des Rechnungswesens

b. die Anlagestrategie;

c. die Mehrjahresfinanzplanung und das Budget;

d. die Hochrechnung, die Jahresrechnung und den Revisionsbericht;

e. die Beurteilung der Funktionsfähigkeit des internen Kontrollsystems (IKS), des Risikomanagements sowie der Ethik und Compliance in finanziellen Belangen (Einhaltung der gesetzlichen und regulatorischen Vorschriften);

f. das finanzielle Reporting gemäss Leistungsvereinbarung mit dem Bundesamt für Sport BASPO und den Rechenschaftsbericht mit der Stiftung Sportförderung Schweiz (SFS)

…und erstattet dem Exekutivrat Bericht zu den gemäss den Punkten a. – f. durchgeführten Abklärungen und stellt Anträge bezüglich…

- der Vorlage des Jahresberichts, des Budgets, der Jahresrechnung sowie der Wahl der Revisionsstelle ans Sportparlament bzw. VLK;
- der Genehmigung des Berichts der Geschäftsleitung zu IKS, Risikomanagement und Compliance;
- der Eingabe der Rechenschaftsberichte bzw. der Reportings an die SFS und ans BASPO.

[2] Der oder die Vorsitzende des Ausschusses Finanzen und Risiko ist unabhängiger Ansprech-/Austauschpartner der externen Revisionsstelle, der internen Revision VBS und allenfalls weiteren Kontrollstellen des Bundes (EFK, FinDel) und spricht mit bzw. gibt Input, welche Verbände jährlich z.Hd. SFS und BASPO von einer externen Revisionsstelle geprüft und welche Schwerpunkte gesetzt werden sollen.

6.5 Aufgaben Ausschuss Digitalisierung und Innovation (DIA)

[1] Der Ausschuss Digitalisierung und Innovation (DIA) stellt sicher, dass der Exekutivrat über die Digitalisierung und Innovation bei Swiss Olympic und bei der Kollaboration mit seinen Mitgliedern (insbesondere nationale Sportverbände) orientiert ist. Zu den Aufgaben des DIA zählen insbesondere:

a. Beratung der Geschäftsleitung und des Exekutivrats bei der Erarbeitung der Digitalisierungs- und Innovationsstrategie;

b. Überprüfung der Fortschritte bei der Umsetzung der Digitalisierungs- und Innovationsstrategie und Beratung der Geschäftsleitung beim Prozess des Strategie-Reviews;

c. Zusammenarbeit mit anderen Ausschüssen, um Synergien zu schaffen und eine kohärente digitale Strategie zu gewährleisten;

d. Beratung der Geschäftsleitung bei der Entwicklung von Richtlinien und Verfahren, welche die digitale Ausrichtung von Swiss Olympic und seiner Mitglieder unterstützen;

e. Sparring-Partnerschaft für den Chief Digital Officer (CDO) und den Leiter IT Services bei der inhaltlichen Vorbereitung von Themen der Digitalisierung und Innovation sowie in Bezug auf ausgewählte strategische Projekte;

f. Sicherstellung einer strategiekonformen, nutzenorientierten, kostengünstigen und sicheren ICT (Entwicklung und Betrieb);

g. Sparring-Partnerschaft für die Datenschutz-Fachgruppe (DSFG), welche die Umsetzung der Datenschutzvorschriften (DSG und DSV) überwacht.

[2] Der DIA überwacht die Punkte a. – g. und erstattet Bericht über den Fortschritt digitaler Initiativen an den Exekutivrat aufgrund der durchgeführten Abklärungen und stellt allenfalls Anträge an den Exekutivrat.

6.6 Aufgaben Ausschuss Sportprojekte (SPA)

Der Ausschuss Sportprojekte (SPA) unterstützt den Exekutivrat bei Entscheiden in strategisch bedeutenden Sportprojekten. Zu den Aufgaben des SPA zählen insbesondere:

a. Beratung der Geschäftsleitung und des Exekutivrats bei der Aus-/Überarbeitung von strategisch bedeutenden Projekten im Bereich der Sportförderung (der ER führt eine Übersicht dieser Projekte);

b. Beratung der Geschäftsleitung und des Exekutivrats bei der Erarbeitung der Sportgrossanlass-Strategie; Überprüfung der Fortschritte bei der Umsetzung der Strategie und Beratung beim Prozess des Strategie-Reviews; Begleitung bzw. Sparringpartner jener Gremien, welche vom ER mit der Verantwortung für die Vorbereitung

von Sportgrossanlass-Kandidaturen beauftragt werden (Schwerpunktthemen: Legacy, Venue Masterplan, Finanzierung);

c. Beratung der Geschäftsleitung und des Exekutivrats bei der inhaltlichen Ausarbeitung der Gesuche/Anträge an die beiden Hauptgeldgeber (SFS, BASPO); Überprüfung der jährlichen Zielerreichung gemäss Leistungs- und Kriterienkatalog der Leistungsvereinbarung mit dem BASPO im Rahmen des Semester- und Jahres-Reportings.

6.7 Selektionsausschuss Olympische Spiele (OSA)

6.7.1 Zusammensetzung

[1] Der Selektionsausschuss (OSA) setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

a. Chef*in de Mission (Vorsitz);
b. Präsident*in Swiss Olympic;
c. Ein ER-Mitglied eines nationalen olympischen Sportverbandes;
d. Ein ER-Mitglied, das die Swiss Olympic Athletes Commission vertritt.

[2] Sofern der Einsitz in diesen Selektionsausschuss nicht bereits durch dieses Reglement vorgesehen wird, wählt der ER die verbleibenden Personen.

6.7.2 Aufgabe und Kompetenzen

[1] Der Selektionsausschuss selektioniert die teilnehmenden Athlet*innen für die Olympischen Sommer- und Winterspiele aufgrund der Selektionskonzepte, welche auf Antrag des oder Chef*in de Mission vom Selektionsausschuss genehmigt werden. Die Erstellung der Selektionskonzepte erfolgt mithilfe der Abteilung Sport (Verbandsberater*innen Leistungssport).

[2] Die selektionierten Athlet*innen werden durch den Selektionsausschuss über ihre Selektion informiert.

6.7.3 Rekurs

Das Tribunal Arbitral du Sport (TAS) ist Rekursinstanz für Entscheide des Selektionsausschusses.

6.8 Swiss Olympic Athletes Commission (SOAC)

6.8.1 Zusammensetzung

Die Mitglieder der SOAC werden vom Athlet*innenparlament nach Massgabe des Geschäftsreglements SOAC gewählt.

6.8.2 Zweck und Aufgaben

[1] Die SOAC vertritt insbesondere die Interessen der Athlet*innen und stellt die Organisation des einmal jährlich stattfindenden Athletenparlaments sicher.

[2] Die SOAC erarbeitet das Geschäftsreglement SOAC, welches durch das Athlet*innenparlament zu genehmigen ist und durch den ER ratifiziert wird.

[3] Die SOAC stellt Wahlanträge an das Sportparlament für ihre beiden Vertreter*innen im Exekutivrat und ihren oder ihre Vertreter*in in der Stiftung Swiss Sport Integrity wie auch an das Athlet*innenparlament für die fünf Athletenvertreter*innen im Sportparlament.

6.8.3 Organisation

[1] Die SOAC organisiert sich im Geschäftsreglement SOAC selbst.

[2] Mit dem Geschäftsreglement SOAC oder anderen Dokumenten kann die SOAC zudem Kriterien und Anforderungsprofile zur Bestimmung geeigneter Kandidat*innen für die SOAC und ihre weiteren mit Statuten oder anderen Bestimmungen vorgesehenen Vertretungen definieren. Ebenfalls mit dem Geschäftsreglement SOAC wird die Teilnahme- und Stimmberechtigung im Rahmen des Athlet*innenparlaments geregelt.

6.9 Swiss Olympic Coaches Commission (SOCC)

6.9.1 Zusammensetzung

Die Mitglieder der SOCC werden vom Trainer*innenparlament nach Massgabe des Geschäftsreglements SOCC gewählt.

6.9.2 Zweck und Aufgaben

[1] Die SOCC vertritt insbesondere die Interessen der Trainer*innen und stellt die Organisation des einmal jährlich stattfindenden Trainer*innenparlaments sicher.

[2] Die SOCC erarbeitet das Geschäftsreglement SOCC, welches durch das Trainer*innenparlament zu genehmigen ist und durch den ER ratifiziert wird.

[3] Die SOCC stellt Wahlanträge an das Sportparlament für ihre bzw. ihren Vertreter*in in der Stiftung Swiss Sport Integrity (Delegation des Vorschlagrechts von Swiss Olympic an die SOCC), für ihre bzw. ihren Vertreter*in in der Stiftung Schweizer Sportgericht wie auch an das Trainerinnenparlament für die fünf Trainervertreter*innen im Sportparlament.

6.9.3 Organisation

[1] Die SOCC organisiert sich im Geschäftsreglement SOCC selbst.

[2] Mit dem Geschäftsreglement SOCC oder anderen Dokumenten kann die SOCC zudem Kriterien und Anforderungsprofile zur Bestimmung geeigneter Kandidat*innen für die SOCC und ihre weiteren mit Statuten oder anderen Bestimmungen vorgesehenen Vertretungen definieren. Ebenfalls mit dem Geschäftsreglement SOCC wird die Teilnahme- und Stimmberechtigung im Rahmen des Trainer*innenparlaments geregelt.

6.10 Prüfungskommission Trainerbildung

[1] Swiss Olympic und swiss coach (Berufsverband für Trainerinnen und Trainer Leistungs- und Spitzensport Schweiz) bilden als Organisationen der Arbeitswelt die Trägerschaft für die Durchführung der vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) eidgenössisch anerkannten Berufsabschlüsse «Trainer*in Leistungssport» und «Trainer*in Spitzensport». Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig. Das SBFI schreibt den Trägerschaften vor, eine Prüfungskommission (PK) oder eine Qualitätssicherungskommission (QSK) zu führen.

[2] Swiss Olympic hat im Namen der Trägerschaft das Bundesamt für Sport (BASPO) in Magglingen beauftragt, sowohl die Vorbereitungskurse auf die Berufsabschlüsse (Berufstrainerausbildung [BTA] und Diplomtrainerausbildung [DTA]) als auch die Prüfungen zu organisieren. Die Zusammenarbeit zwischen den beiden Institutionen basiert auf einer Leistungsvereinbarung, welche in einem jährlich beschriebenen Leistungskatalog verschiedene Zielsetzungen und Massnahmen umfasst. Die operative Umsetzung liegt in den Händen der unter dem Ressort «Trainerbildung Schweiz (TBS)» agierenden Organisationseinheit an der Eidgenössischen Hochschule für Sport Magglingen (EHSM).

6.10.1 Zusammensetzung

[1] Die Prüfungskommission nimmt für ihre Aufgaben im Zusammenhang mit den Berufsabschlüssen die vom SBFI vorgegebene Funktion als Prüfungskommission wahr und setzt sich aus folgenden, vom ER gewählten Personen zusammen:

a. Ein*e Vorsitzende*r (Persönlichkeit aus dem Sport, idealerweise mit juristischem Background)

b. Zwei Vertreter*innen von nationalen Sportverbänden (idealerweise ein*e Vertreter*in einer Mannschaftsspielsportart und ein*e Vertreter*in einer Individual-/Teamsportart)
c. Ein oder eine Vertreter*in von swiss coach (idealerweise der oder die Präsident*in);
d. Ein oder eine Vertreter*in von Swiss Olympic (i.d.R. der oder die Leiter*in Abteilung Sport);
e. Ein oder eine Vertreter*inder Eidgenössischen Hochschule für Sport Magglingen (EHSM).

[2] Der oder die Leiter*in der TBS nimmt mit beratender Stimme in der Prüfungskommission Einsitz. Zusammen mit seinem oder ihrem Team unterstützt er oder sie den oder die Vorsitzende*n der Prüfungskommission bei den administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit den Aktivitäten der Prüfungskommission.

6.10.2 Amtszeit

Die Mitglieder der Prüfungskommission werden nach einer vorgängigen gemeinsamen Evaluation durch die beiden Träger (Swiss Olympic und swiss coach) für eine Amtszeit von vier Jahren gewählt. Eine Amtszeit beginnt jeweils mit dem auf Olympische Sommerspiele folgenden Kalenderjahr. Die vom ER gewählten Mitglieder der Prüfungskommission sind wiederwählbar, mit einer Beschränkung auf maximal drei Amtszeiten. Eine Amtszeit, die weniger als zwei Jahre dauert, wird dabei nicht berücksichtigt.

6.10.3 Aufgaben

[1] Die Prüfungskommission übernimmt die Aufgaben für das SBFI im Sinne der Prüfungs- und Qualitätssicherungskommission, das heisst, sie:

a. erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
b. setzt die Prüfungsgebühren fest;
c. setzt den Zeitpunkt und Ort der Prüfung fest;
d. genehmigt die Prüfungsprogramme;
e. veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und beauftragt die Trainerbildung Schweiz, die Prüfung durchzuführen;
f. bestimmt die Expert*innen und sorgt für deren Aus- und Weiterbildung;
g. entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
h. entscheidet über die Erteilung des Fachausweises (BP) bzw. Diploms (HFP);
i. behandelt Anträge und Beschwerden;
j. entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
k. berichtet der Trägerschaft und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
l. sorgt für die Qualitätsentwicklung und –sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes und der nachhaltigen Ressourcennutzung.

[2] Die Prüfungskommission übernimmt zusätzlich die Aufgabe als Prüfungs- und Qualitätssicherungskommission im Bereich der Spezialisierungen gemäss den dafür geltenden Bestimmungen.

[3] Die Prüfungskommission entscheidet zudem über die Anerkennung von Trainer*innen mit ausländischen Ausbildungen, solche von erfahrenen Trainer*innen und von Trainer*innen mit einem Bachelor oder Master im Sportbereich und bescheinigt die entsprechende Äquivalenz.

[4] Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet der oder die Vorsitzende.

6.11 Führungsteam Olympische Spiele

6.11.1 Zusammensetzung und Ernennung

[1] Das Führungsteam Olympische Spiele setzt sich zusammen aus:

a. Chef*in de Mission Olympische Spiele (Vorsitz);
b. Generalsekretär*in für Olympische Belange (=Direktor*in);
c. Assistant Head Coach Olympische Spiele;
d. Leiter*in Olympic Team Support;
e. Leiter*in Medien und Politik;
f. Chief*in Medical Officer Olympische Spiele;
g. Leiter*in der Abteilung Marketing und Kommunikation von Swiss Olympic.

[2] Als Chef*in de Mission wählt der ER grundsätzlich den oder Abteilungsleiter*in der Abteilung «Swiss Olympic Team» von Swiss Olympic. Ausnahmsweise, wie beispielsweise bei einem absehbaren Ende der Anstellung dieser Person bei Swiss Olympic, kann der ER auch eine andere Person seiner Wahl mit dieser Funktion betrauen. Die Personen, welche die Funktionen gemäss lit. c-f des voranstehenden Absatzes ausüben, werden auf Antrag des oder der Chef*in de Mission durch den ER für die jeweils anstehenden Olympischen Spiele gewählt (Art. 6.3 Abs. 2 lit. c der Statuten).

[3] Jedes Mitglied des Führungsteams erfüllt seine Aufgaben entsprechend seiner oder ihrer Funktionsbeschreibung, die durch den oder die Chef*in de Mission und den oder die Direktor*in genehmigt wird.

[4] Personen, welche das Führungsteam unterstützen, ergeben sich aufgrund der Funktionsbeschreibungen der Stellen bei Swiss Olympic oder können auf Antrag des oder der Chef*in de Mission und des oder der Direktor*in ernannt werden.

6.11.2 Aufgaben und Verantwortungsbereich

Dem Führungsteam obliegen insbesondere:

a. die Gesamtleitung der Olympia-Mission;
b. die Sicherstellung der Verbindung zum ER und den Verbänden;
c. die Aufgabenzuteilung an die Mitglieder des Führungsteams durch Ausarbeitung entsprechender Funktionsbeschreibungen;
d. die Bestimmung der Rekognoszierungsdaten und –teilnehmer*innen;
e. die Verantwortung für Budget und Abrechnung;
f. die Bestimmung der Reiseorganisation (Fluggesellschaft);
g. die Regelung aller Ausrüstungs- und Bekleidungsfragen;
h. die Sicherstellung der Ausbildung und Vorbereitung der Teamchef*innen;
i. die Bestimmung der Teamchef*innen der Verbände;
j. die Entscheidung in allen Fragen der Akkreditierungen;
k. die Sicherstellung der Verbindungen zum OK und zur Schweizer Botschaft;
l. die Regelung aller administrativen und organisatorischen Fragen in einem Handbuch;
m. die Erstellung eines Schlussberichts über die Olympischen Spiele zuhanden der GL und des ER.

6.11.3 Weitere Olympische Missionen

Die Bestimmung des Führungsteams bei weiteren Olympischen Missionen (European Games, Youth Olympic Games, European Youth Olympic Festivals, ANOC Beach Games) wird durch die GL vorgenommen. Die Selektion der Athlet*innen/Teams wird durch den oder die Leiter*in Abteilung Swiss Olympic Team, den oder die Chef*in de Mission und den oder die Assistent*in Head Coach besorgt. Bei Streitigkeiten, die die Selektion bzw. Nicht-Selektion eines oder einer Athlet*in/Teams betreffen, amtet die GL als Rekursinstanz.

6.12 Weitere Gremien

Weitere Gremien oder dergleichen, die sich nicht einem Ausschuss, einer Kommission oder einer Arbeits- oder Projektgruppe zuteilen lassen, können durch den ER bei Bedarf errichtet werden. Je nach Ausgestaltung sind Aufgaben, Kompetenzen, Organisation etc. im Folgenden festzuhalten. Für die Mitglieder eines solchen weiteren Gremiums kann entsprechend der Funktion eine Funktionsbeschreibung erstellt werden.

7 Präsident*in

7.1 Ernennung/Vorgesetzte Stelle

Der oder die Präsident*in wird vom Sportparlament gewählt (Art. 4.2 Abs. 2 lit. b der Statuten).

7.2 Arbeitsweise

[1] Der oder die Präsident*in arbeitet eng mit dem oder der Direktor*in, dem oder der ER-Sekretär*in und dem Direktionssekretariat zusammen, insbesondere bei der Repräsentation von Swiss Olympic in der Öffentlichkeit und der Gesamtkoordination. In Absprache mit dem oder der Direktor*in kann er oder sie sich von Fall zu Fall von Arbeitnehmenden der Geschäftsstelle unterstützen lassen. Der oder die Präsident*in kann an allen Sitzungen innerhalb Swiss Olympic nach eigenem Ermessen teilnehmen.

[2] Der oder die Präsident*in lässt sich in Angelegenheiten des olympischen Bereichs von dem oder der Generalsekretär*in für olympische Belange (= Direktor*in) beraten, der die Entwicklung der Olympischen Bewegung verfolgt.

7.3 Aufgaben

[1] In den Aufgabenbereich des oder der Präsident*in fallen (zusätzlich zu den Aufgaben eines ER-Mitglieds):

a. Repräsentation von Swiss Olympic und des Exekutivrates nach aussen;
b. Einsatz für die Verbesserung der Rahmenbedingungen des Schweizer Sports im Allgemeinen und von Swiss Olympic im Besonderen;
c. Formelle Leitung des Sportparlaments, der Verbandsleitungskonferenz und des Exekutivrats;
d. Vertretung der Verbandsinteressen gegenüber den Mitgliedern und Dritten;
e. Regelmässiger Austausch mit den nationalen Sportverbänden und Partnerorganisationen (z.B. Teilnahme an den Delegiertenversammlungen, Jubiläen, strategischen Verbandsgesprächen u.ä.) sowie den Stiftungen Schweizer Sporthilfe, Swiss Sport Integrity, Schweizer Sportgericht und Haus des Sports;
f. Regelmässiger Austausch mit Swiss-Olympic-nahen internationalen Organisationen (IOC/EOC/ANOC/LOC) und nationalen Organisationen (VBS, BASPO, Parlamentarische Gruppe Sport, Swisslos, Lotterie Romande, Stiftung Sportförderung Schweiz);
g. Teilnahme an internationalen Kongressen (IOC, ANOC, EOC), an Olympischen (Jugend)Spielen, European Games und European Youth Olympic Festivals;
h. Teilnahme an nationalen Veranstaltungen (z.B. internationale Sportgrossanlässe in der Schweiz, nationale Meisterschaften, Magglingertag, Team Spirit, Besuchstag Spitzensport-RS, Paralympic Night, Sporthilfe-Gala/Nachwuchspreis u.ä.);
i. Teilnahme an Veranstaltungen von Swiss Olympic (Forum, Mediengespräche, Zertifizierungsfeiern, Olympiatreff etc.);
j. Einberufung des Exekutivrates, Festlegung der Traktanden und Unterlagen für die ER-Sitzungen;
k. Führung und Qualifikation der/des direkt unterstellten Direktors*in und dem oder der ER-Sekretär*in (regelmässiger Austausch, jährlich mindestens ein persönliches Förder-/Beurteilungsgespräch).

7.4 Verantwortungsbereich und Kompetenzen

Die/Der Präsident*in…

a. ist verantwortlich für die Umsetzung/Kontrolle der vom Sportparlament, von der Verbandsleitungskonferenz oder vom Exekutivrat gefassten Beschlüsse und Entscheidungen.
b. ist verantwortlich, dass der Exekutivrat als Gremium seine Aufgaben erfüllt, unter Beachtung gesetzlicher, statutarischer und reglementarischer Vorschriften.
c. stellt sicher, dass die ER-Mitglieder auch zwischen den ER-Sitzungen über relevante Vorfälle oder Entwicklungen informiert werden.

d. ist verantwortlich, dass die Vizepräsident*innen in der Lage sind, jederzeit die Aufgaben der/des Präsident*in zu übernehmen (regelmässiger persönlicher Austausch sowie Information über zentrale Geschäfte bzw. Miteinbezug bei relevanten Themen).
e. verfügt über die entsprechend dem Finanzreglement und dem Unterschriftenreglement (Kollektivunterschrift zu zweien) festgelegten Kompetenzen.
f. bestätigt mit seiner Unterschrift die Vollständigkeit und Richtigkeit der Protokolle des Sportparlaments, der Verbandsleitungskonferenz und der Exekutivratssitzungen sowie die Jahresrechnung gegenüber der Revisionsgesellschaft.
g. hat Stichentscheid bei Pattsituationen.
h. hat Anspruch auf administrativ-organisatorische Unterstützung durch den oder die ER-Sekretär*in und durch das Direktionssekretariat.

7.5 Information und Berichterstattung

[1] Er oder sie kann an allen übrigen Sitzungen innerhalb Swiss Olympic nach eigenem Ermessen teilnehmen.

[2] Er oder sie hat ein Informationsrecht durch alle Arbeitnehmenden und Personen, die in einem hier geregelten Gremium Mitglied sind.

[3] Er hat eine Informationspflicht gegenüber den Vorsitzenden der hier geregelten Gremien und dem oder der Direktor*in.

[4] Der oder die Präsident*in berichtet dem ER an jeder Sitzung mündlich über wesentliche Vorkommnisse und Ergebnisse seiner oder ihrer Tätigkeit.

7.6 Stellvertretung

Der oder die Präsident*in wird vertreten durch die Vizepräsident*innen.

7.7 Vertretungen und Mandate

Der oder die Präsident*in nimmt Einsitz in den jährlich zugeteilten Organisationen/Gremien gemäss «Funktionsverteilung ER- und GL-Mitglieder».

8 Vizepräsident*in

8.1 Ernennung

Der ER kann einen oder eine Vizepräsident*in oder mehrere Vizepräsident*innen ernennen. Sie werden von den Exekutivratskolleg*innen an der ersten auf die ER-Gesamterneuerungswahl folgenden ER-Sitzung mit dem einfachen Mehr der abgegebenen Stimmen für die Dauer ihrer Amtszeit (4 Jahre) gewählt (Art. 6.1 Abs. 5 der Statuten). Scheidet ein oder eine Vizepräsident*in während seiner oder ihrer Amtszeit aus dem ER aus, wird ein oder eine neue*r Vizepräsident*in an der ersten Sitzung nach dessen oder deren Ausscheiden für die Dauer seiner oder ihren restlichen Amtszeit gewählt.

8.2 Arbeitsweise, Aufgaben, Verantwortungsbereich und Kompetenzen

[1] Die Vizepräsident*innen arbeiten eng mit dem oder der Präsiden*in zusammen und unterstützen diese*n in der Erfüllung seiner oder ihrer Aufgaben. Insbesondere repräsentieren die Vizepräsident*innen Swiss Olympic bei dessen oder deren Abwesenheit. Im Falle einer unbestimmten Dauer der Abwesenheit des oder Präsident*in übernimmt einer oder eine Vizepräsident*in bis zu dessen oder deren Rückkehr oder der Wahl eines oder einer neuen Präsident*in die präsidialen Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich.

[2] Die Vizepräsident*innen verfügen über die entsprechend dem Finanzreglement und dem Unterschriftenreglement festgelegten Kompetenzen.

8.3 Stellvertretung

Die Vizepräsident*innen vertreten sich gegenseitig oder werden durch das ER-Mitglied mit dem höchsten Dienstalter vertreten, das zudem als Vertreter*in eines nationalen Sportverbandes in den ER berufen worden war.

8.4 Repräsentationsaufgaben, Vertretungen und Mandate

Die Vizepräsident*innen nehmen als Repräsentant*innen von Swiss Olympic an Anlässen gemäss vorhergehendem Art. 5.4 teil oder lassen sich durch ein im jeweiligen Fall zu bestimmendes ER-Mitglied vertreten.

9 Direktor*in

9.1 Ernennung / Entlassung

Der oder die Direktor*in wird vom ER ernannt und entlassen.

9.2 Aufgaben-, Verantwortungsbereich und Kompetenzen

[1] Die Aufgaben und Verantwortungsbereiche des oder der Direktor*in sowie dessen oder deren Kompetenzen sind in der «Funktionsbeschreibung Direktor*in» geregelt, die vom ER erstellt und genehmigt wird.

[2] Der oder die Direktor*in verfügt über die entsprechend dem Finanzreglement und dem Unterschriftenreglement festgelegten Kompetenzen.

9.3 Information und Berichterstattung

[1] Der oder die Direktor*in kann an allen Sitzungen innerhalb von Swiss Olympic nach eigenem Ermessen teilnehmen.

[2] Der oder die Direktor*in hat ein Informationsrecht durch alle Arbeitnehmenden.

[3] Der oder die Direktor*in hat eine Informationspflicht gegenüber dem Sportparlament, dem Präsidenten oder der Präsidentin, dem Exekutivrat und der Geschäftsleitung, sofern es sich um geschäftsrelevante Vorkommnisse handelt.

[4] Der oder die Direktor*in berichtet dem ER an jeder Sitzung mündlich über wesentliche Vorkommnisse und Ergebnisse von der Tätigkeit der Geschäftsstelle. Nach Bedarf informiert er den oder die Präsident*in oder den Exekutivrat unaufgefordert über den laufenden Geschäftsgang und über wichtige Geschäftsvorfälle, die keinen Aufschub dulden.

9.4 Stellvertretung

Der oder die Direktor*in wird durch den oder die Vizedirektor*in vertreten.

9.5 Repräsentationsaufgaben, Vertretungen und Mandate des Direktors

[1] Der oder die Direktor*in nimmt Einsitz in den jährlich zugeteilten Organisationen/Gremien gemäss «Funktionsverteilung ER- und GL-Mitglieder».

[2] Der oder die Direktor*in nimmt an Anlässen als Repräsentant von Swiss Olympic gemäss Funktionsbeschreibung oder nach Absprache mit dem oder der Präsident*in teil. Im Verhinderungsfalle lässt er bzw. sie sich vertreten.

9.6 Entschädigung

Der oder die Direktor*in erhält einen Arbeitsvertrag mit einem auf dem Lohnsystem der Swiss-Olympic-Angestellten basierenden Lohn, der alle Mandate, Vertretungen und Repräsentationsaufgaben gemäss vorhergehendem Art. 9.5 wie auch der Funktionsbeschreibung integriert.

10 Organisation der Geschäftsstelle

10.1 Aufgabe der Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle setzt die ER-Beschlüsse operativ um und unterstützt insbesondere

a. die Organe von Swiss Olympic;
b. als Dienstleistungsorganisation die Mitglieder – insbesondere die nationalen Sportverbände – bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

10.2 Struktur der Geschäftsstelle

[1] Die grundlegende Organisationsstruktur der Geschäftsstelle wird vom ER bestimmt: er genehmigt die Anzahl der Abteilungen und deren Bezeichnung. Die aktuelle Organisationsstruktur wird als Organigramm abgebildet und auf der Website von Swiss Olympic publiziert.

[2] Der ER bestimmt das jährliche Budget für den Personalaufwand auf der Geschäftsstelle. Innerhalb des gesprochenen Budgets ist der oder die Direktor*in verantwortlich für die Stellenplanung.

10.3 Geschäftsleitung (GL)

10.3.1 Zusammensetzung

Die GL setzt sich aus dem oder der Direktor*in und den Abteilungsleiter*innen zusammen. Der ER legt die Stellvertretung des oder der Direktor*in fest.

10.3.2 Ernennung / Entlassung

[1] Die Mitglieder der Geschäftsleitung werden vom Exekutivrat ernannt und entlassen.

[2] Bei der Suche nach neuen GL-Mitgliedern wird der Ausschuss Personal und Governance rechtzeitig involviert. Dabei werden die vom bzw. von der Direktor*in vorgelegten Anforderungsprofile für neue GL-Mitglieder beurteilt und die vom bzw. von der Direktor*in erstellte Shortlist von möglichen Kandidat*innen besprochen. Der oder die Direktor*in und der Ausschuss Personal und Governance entscheiden gemeinsam, wie viele Kandidat*innen dem Exekutivrat zur Ernennung vorgelegt werden.

[3] Bei der Entlassung von GL-Mitgliedern wird der Ausschuss Personal und Governance rechtzeitig involviert. Dabei werden die vom bzw. von der Direktor*in vorgelegten Kündigungsgründe beurteilt und der Entlassungsprozess mit einer allfälligen Aufhebungsvereinbarung festgelegt. Der oder die Direktor*in und der Ausschuss beantragen gemeinsam die Entlassung z.Hd. des Exekutivrats.

10.3.3 Sitzungen

[1] Die GL tagt, sooft es die Geschäfte erfordern (in der Regel monatlich eine Tagessitzung sowie zwei- bis dreimal jährlich mehrtägige Klausur mit Übernachtung).

[2] Die GL bemüht sich als Kollegium um einstimmige Beschlüsse. Ist eine einstimmige Beschlussfassung nicht möglich, fasst die GL ihre Beschlüsse mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen, wobei Enthaltungen nicht als abgegebene Stimme gelten. Der oder die Direktor*in stimmt mit und hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid. Darüber hinaus hat der oder die Direktor*in ein Vetorecht (in diesem Falle muss er den oder die Präsident*in über den entsprechenden Sachverhalt in Kenntnis setzen).

[3] Die Beschlüsse der GL werden in einem Protokoll festgehalten, das den Mitgliedern der GL spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung elektronisch zur Verfügung steht. Das Protokoll hält Beschlüsse und gegebenenfalls relevante Argumente der Diskussion bzw. wichtige Informationen fest. Das Protokoll ist an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Die GL bestimmt jeweils, welche Beschlüsse den Arbeitnehmenden mittels GL-Info

kommuniziert werden. Folgende Personen haben zudem auf elektronischem Weg Einsicht in das GL-Protokoll: Präsident*in, ER-Sekretär*in, Leiter*in Medien und Politik sowie Direktionsassistenz.

[4] Die (Team-/Bereichs-)Leitenden können zu Themen, welche sie betreffen, beigezogen werden. Ebenso können zu spezifischen Themen weitere Mitarbeitende oder externe Fachleute eingeladen werden.

10.3.4 Aufgaben und Kompetenzen

[1] Die GL besorgt unter dem Vorsitz des oder der Direktor*in die operativen Geschäfte von Swiss Olympic und ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, welche nicht nach Statuten, Ausführungsbestimmungen zu den Statuten, dem Organisationsreglement oder dem Finanzreglement in die Kompetenz des Exekutivrates oder eines anderen Organs fallen. Die GL regelt ihre Arbeitsweise selbst.

[2] Auch wenn eine Kompetenz dem Exekutivrat zusteht, soll die GL gedankliche Initiativen ergreifen und sich zeigende Geschäftsmöglichkeiten bis zur Entscheidungsreife wahrnehmen. Es obliegt der GL zudem, sich ständig mit der Weiterentwicklung von Swiss Olympic und deren Zukunftschancen bzw. Risiken zu beschäftigen und entsprechende Anstösse zu geben. Zum Pflichtenheft der GL gehören insbesondere:

a. Vorbereitung der Geschäfte zuhanden des Exekutivrates bzw. seiner Ausschüsse sowie Vollzug der ER-Beschlüsse;
b. Erarbeitung der Entscheidungsgrundlagen für den ER betreffend Strategie und der mittel- und kurzfristigen Unternehmensplanung (Mehrjahres- und Jahresplanung);
c. Verantwortung für die Umsetzung der Unternehmensstrategie sowie zur Erreichung der Unternehmensziele;
d. Berichterstattung an den ER über die Zielerreichung und die Budgeteinhaltung;
e. Erarbeitung des Geschäftsberichtes;
f. Festlegung der optimalen Organisationsstruktur innerhalb der einzelnen vom ER bestimmten Abteilungen;
g. Verantwortung für die Einhaltung aller erlassenen Reglemente durch das Personal auf der Geschäftsstelle;
h. Einrichten sowie Führen einer (Mehrjahres-)Finanzplanung, eines ordnungsgemässen Rechnungswesens, eines wirksamen Controllings (IKS) und eines systematischen Risikomanagements;
i. Verantwortung für die Planung, Gewinnung, Beurteilung, Honorierung, Entwicklung und Information des Personals auf der Geschäftsstelle;
j. Repräsentation von Swiss Olympic, einschliesslich des Verkehrs mit den nationalen Sportverbänden, Partnerorganisationen, Bund, Kantonen, Behörden, Medien und weiteren Stakeholdern im Sinne einer proaktiven Öffentlichkeitsarbeit.

[3] Die GL-Mitglieder verfügen über die entsprechend dem Finanzreglement und dem Unterschriftenreglement festgelegten Kompetenzen.

10.4 Aufgaben und Kompetenzen der Arbeitnehmenden der Geschäftsstelle

[1] Die Aufgaben jeder Stelle werden in einer Funktionsbeschreibung aufgenommen und sind von der jeweils übergeordneten Stelle zu definieren. Der oder die Direktor*in und der oder die entsprechende Abteilungsleiter*in genehmigen die Funktionsbeschreibungen der entsprechenden Abteilung.

[2] Die Arbeitnehmenden verfügen über die entsprechend dem Finanzreglement und dem Unterschriftenreglement festgelegten Kompetenzen.

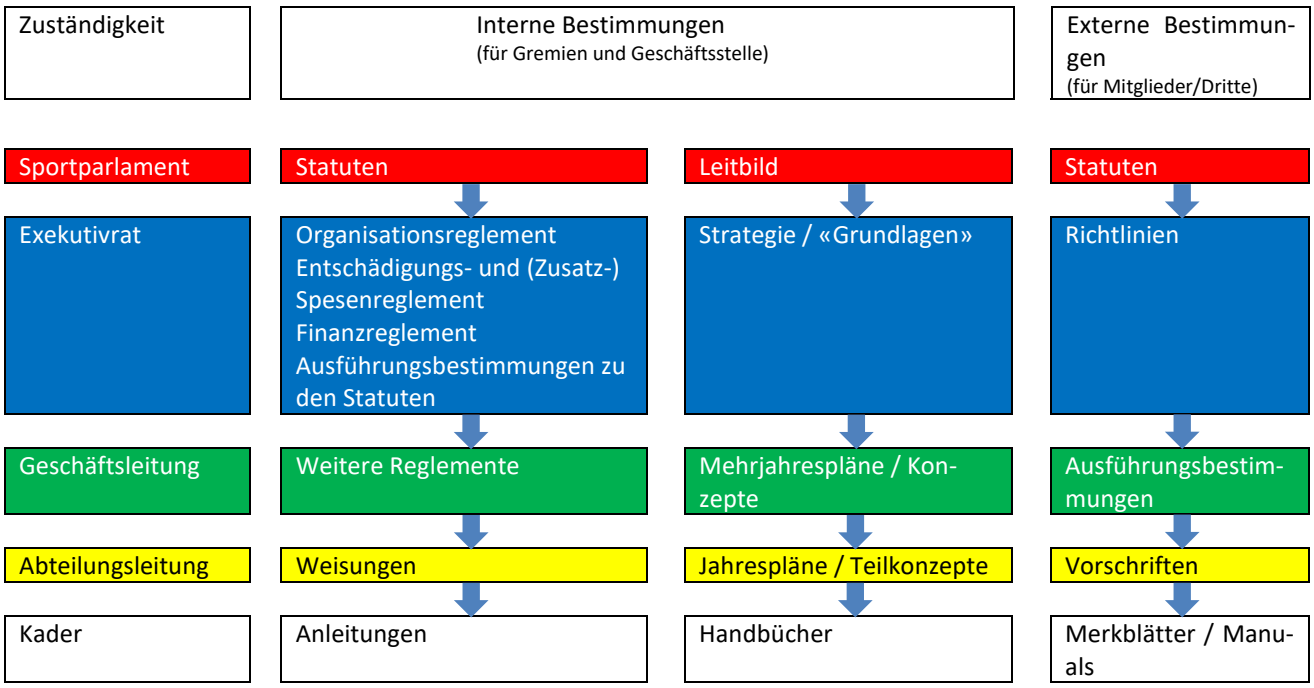
11 Eintragung der Zeichnungsberechtigung ins Handelsregister

[1] Der oder die Präsident*in, die beiden Vizepräsident*innen und sämtliche Mitglieder der Geschäftsleitung werden als Zeichnungsberechtigte im Handelsregister eingetragen, wobei der ER hiervon Abweichendes beschliessen kann. Jede Zeichnungsberechtigung wird jeweils als Kollektivunterschrift zu zweien eingetragen.

[2] Die Details zur Zeichnungsberechtigung sind im «Unterschriftenreglement» aufgeführt.

12 Normenhierarchie

[1] Die Benennung und Hierarchie der in den jeweiligen Regularien zusammengefassten Bestimmungen von Swiss Olympic richten sich grundsätzlich nach der folgenden Grafik:



[2] Eine umfangreiche Revision oder Neuformulierung von Statuten, Leitbild, Dopingstatut und Ethik-Statut ist zwingend gemäss Art. 11 der Ausführungsbestimmungen zu den Statuten «Besonderes Antragsverfahren» vorzunehmen.

13 Anfechtung von Entscheidungen

[1] Sofern kein spezifischer Rechtsweg oder andere Details zur Anfechtung von Entscheidungen mit einem Regularium (Richtlinien, Ausführungsbestimmungen, Reglemente etc.) von Swiss Olympic vorgesehen sind, können Entscheidungen beim Exekutivrat angefochten werden. Hierzu legitimiert sind von einer Entscheidung nachteilig betroffene Mitglieder innert einer Frist von 30 Tagen seit der Möglichkeit der Kenntnisnahme. Es kann vorgebracht werden, dass der Entscheid gegen Gesetz oder gegen die Statuten oder andere Bestimmungen von Swiss Olympic verstösst. Mit der Anfechtung ist der Sachverhalt zu erläutern, Anträge sind schriftlich zu stellen und zu begründen. Das Gremium, das den angefochtenen Entscheid getroffen hat, kann sich zur Sache äussern und ebenfalls begründete Anträge stellen.

[2] Der Exekutivrat kann einen abweichenden Entscheid treffen oder die Angelegenheit zur Entscheidung im Sinne seiner Erwägungen zurückweisen.

[3] Sofern nicht anderes geregelt ist, können Entscheidungen des Exekutivrats beim Sportparlament angefochten werden. Die voranstehenden Ausführungen gelten sinngemäss.

[4] Die Anfechtung verbandsintern abschliessend getroffener Entscheide richtet sich nach den Statuten.

14 Schlussbestimmungen

[1] Dieses Reglement wurde vom Exekutivrat am 26. März 2025 genehmigt und tritt per 1. April 2025 in Kraft.

[2] Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements gilt das Organisationsreglement vom 1. April 2023 als aufgehoben und wird durch dieses Reglement vollumfänglich ersetzt.

[3] Als integrierender Bestandteil des vorliegenden Organisationsreglements gelten folgende Dokumente:

a. Organigramm von Swiss Olympic;
b. Funktionsverteilung ER- und GL-Mitglieder;
c. Register Interessenbindungen ER- und GL-Mitglieder;
d. Selbstdeklaration Integrität;
e. Finanzreglement (FinR);
f. Unterschriftenreglement;
g. Liste der offiziellen Delegationen an Anlässe;
h. Liste der vom ER bestimmten «Strategisch bedeutende Projekte»;
i. Liste der Regularien von Swiss Olympic.

[4] Im Falle von Unstimmigkeiten zwischen dem deutschen und französischen Text ist der deutsche Text massgebend.

[5] Dieses Reglement wird auf der Webseite von Swiss Olympic veröffentlicht und ist somit öffentlich einsehbar. Eine über das Lesen hinausgehende Verwendung dieses Reglements oder einzelner Teile davon ist nicht gestattet.

Swiss Olympic

Ruth Metzler-Arnold
Präsidentin

Ruth Wipfli Steinegger
Vizepräsidentin