



Der Vorstand des Schweizerischen Hängegleiter-Verbandes erlässt nachstehendes, gestützt auf § 14.3 der Statuten SHV vom 25.03.2017,

- Der Vorstand ordnet die Leitung und Führung der Geschäfte sowie die Vertretung des SHV nach aussen in einem Geschäftsreglement.
- Der Vorstand kann im Rahmen der vorliegenden Statuten und des Geschäftsreglements einzelne Aufgabenkreise in Pflichtenheften ordnen.

Se fondant sur le § 14.3 des statuts de la FSVL du 25.03.2017, le comité de la Fédération Suisse de Vol Libre arrête ce qui suit:

- Le comité régit la direction des affaires courantes de la FSVL ainsi que la représentation de celle-ci à l'extérieur par le biais d'un règlement des affaires courantes.
- Dans le cadre des présents statuts et du règlement des affaires courantes, le comité peut intégrer certains secteurs d'activité dans des cahiers des charges.

Organisations- und Geschäftsreglement SHV-Vorstand

I. Grundlagen, Aufgaben, Kompetenzen

§ 1 Kollegialgremium

Der Vorstand ist ein Kollegialgremium.

§ 2 Konstituierung und Rücktritt

- a) Der Vorstand konstituiert sich selbst, soweit Statuten und vorliegendes Reglement nichts anderes bestimmen.
- b) Ein Rücktritt aus dem Vorstand soll frühzeitig kommuniziert werden, insbesondere sodass er an Generalversammlung 1 Jahr vor dem geplanten Rücktrittstermin mitgeteilt und protokolliert werden kann.

§ 3 Aufgabenteilung

Für jede Region der Schweiz und für jeden Aufgabenbereich des Verbandes soll ein Vorstandsmitglied Ansprechpersonen sein.

§ 4 Anforderungsprofile

Der Vorstand kann Anforderungsprofile für seine Mitglieder erlassen.

Règlement d'organisation et de gestion du comité FSVL

I. Principes, fonctions, compétences

§ 1 Comité collégial

Le comité est un comité collégial.

§ 2 Constitution et démission

- a) Le comité se constitue lui-même dans la mesure où les statuts et le présent règlement ne stipulent pas autre chose.
- b) Une démission du comité doit être communiquée suffisamment tôt, en particulier de manière à ce qu'elle puisse être annoncée et consignée lors de l'assemblée générale un an avant la date prévue de la démission.

§ 3 Répartition des tâches

L'exercice annuel commence le 1^{er} janvier et clôt le 31 décembre.

§ 4 Profil exigé

Le comité peut établir des profils exigés pour ses membres.

§ 5 Befugnisse

Soweit die Statuten nichts anderes bestimmen ist der Vorstand zuständig für alle wichtigen und strategischen Entscheidungen (Konzepte, Strategien, Reglemente, Weisungen, Vereinbarungen, Verträge und wichtige Sachgeschäfte) in allen Aufgabengebieten, namentlich:

- Mitglieder- und Versicherungswesen
- Ausbildung- und Prüfungswesen, inkl. Weisungen
- Sicherheit und Prävention
- Erhalt und Weiterentwicklung der Fluggebiete
- Interessenswahrung
- Kommunikation und Marketing
- Sport, inkl. Reglemente und Leistungsvereinbarungen
- Budget, Erfolgsrechnung und Fonds, inkl. Dotierung
- Personalwesen, insb. Personalpolitik, -reglemente, Organigramm, Anstellung des Geschäftsführers und der Liga-Chefs und jährliche Lohnanpassung
- Wichtige Verträge und Rechtsfragen
- Rechte und Pflichten von Vorstandsmitgliedern
- Generell Geschäfte, die das Ansehen des SHV in der Öffentlichkeitbetreffen.

§ 6 Präsident und Vizepräsident

- a) Der Präsident übernimmt repräsentative Aufgaben. Die Kommunikation nach Aussen erfolgt prinzipiell über die Geschäftsstelle.
- b) Er leitet die Generalversammlungen, die Präsidentenkonferenzen und die Vorstandssitzungen.
- c) Er führt und unterstützt den Geschäftsführer.
- d) Ist der Präsident verhindert, übernimmt der Vizepräsident seine Aufgaben.

§ 7 Unterschriften und Finanzkompetenzen

- a) Grundsätzlich werden Dokumente doppelt unterzeichnet.
- b) Verträge werden grundsätzlich vom Präsidenten und vom Vizepräsidenten oder Geschäftsführer unterzeichnet.
- c) Der Geschäftsführer kann alleine Verträge unterzeichnen, wenn
 - das schriftliche Einverständnis des Präsidenten oder ein Vorstandsbeschluss vorliegt oder
 - eine unvorhergesehene und notwendige Ausgabe weniger als Fr. 5000.- beträgt, für die üblichen Bürohilfsmittel und Verkaufswaren beträgt die Limite Fr. 10'000.-
- d) Vernehmlassungen unterzeichnet der Geschäftsführer nach Rücksprache mit dem Präsidenten.
- e) Der Vizepräsident und der Stellvertreter des Geschäftsführers verfügen über die gleichen Kompetenzen, wenn es die Umstände erfordern (Dringlichkeit, Abwesenheit).

§ 5 Compétences

Dans la mesure où les statuts ne stipulent pas autre chose, le comité est compétent concernant toutes les décisions importantes et stratégiques (concepts, stratégies, règlements, directives, accords, contrats et toutes les affaires importantes) dans tous les domaines d'activité, notamment:

- les membres et les assurances
- la formation et les examens, directives incl.
- la sécurité et la prévention
- le maintien et le développement des sites de vol
- la sauvegarde de nos intérêts
- la communication et le marketing
- le sport, règlements et accords de performance incl.
- le budget, le compte de résultat et les fonds, dotations incl.
- les ressources humaines, dont la gestion et les règlements du personnel, l'organigramme, le recrutement du directeur et des chefs des ligues et les ajustements annuels de salaires
- les contrats et les questions de droit importants
- les droit et les devoirs des membres du comité
- les affaires qui, d'une manière générale, ont trait à la réputation de la FSVL au sein du public.

§ 6 Président et vice-président

- a) Le président assume des tâches représentatives. La communication vers l'extérieur se fait en principe par le biais du secrétariat.
- b) Il dirige l'assemblée générale, la conférence des présidents et les réunions du comité.
- c) Il guide et soutien le directeur.
- d) Lorsque le président est empêché, le vice-président assume ses fonctions.

§ 7 Signatures et compétences financières

- a) En principe, les documents sont signés deux fois.
- b) D'une manière générale, les contrats sont signés par le président et le vice-président ou le directeur.
- c) Le directeur peut signer seul des contrats quand:
 - il existe une autorisation écrite du président ou une décision du comité,
 - une dépense imprévue et nécessaire s'élève à moins de CHF 5000; pour les habituelles fournitures de bureau et les articles à vendre, la limite s'élève à CHF 10'000.
- d) Le directeur signe les consultations après concertation avec le président.
- e) Le vice-président et le suppléant du directeur disposent des mêmes compétences lorsque les circonstances l'exigent (urgence, absence).

§ 8 Rechnungswesen

- a) Für die Visierung der Rechnungen und das Auslösen von Zahlungen gilt das Vieraugenprinzip (in der Regel: Geschäftsführer plus fachlich zuständiger oder Rechnungswesen-Mitarbeiter).
- b) Das für die Finanzen zuständige Vorstandsmitglied und der Vizepräsident visieren Spesen- und Honorarabrechnungen des Präsidenten (Vorstandssitzungen ausgenommen).
- c) Das für die Finanzen zuständige Vorstandsmitglied und der Präsident visieren Spesen- und Honorarabrechnungen des Vizepräsidenten (Vorstandssitzungen ausgenommen).
- d) Der Präsident und der Vizepräsident visieren Spesen- und Honorarabrechnungen von Vorstandsmitgliedern (Vorstandssitzungen ausgenommen).
- e) Der Präsident und das für die Finanzen zuständige Vorstandsmitglied visieren Spesenabrechnungen des Geschäftsführers.

II. Sitzungen des Vorstands

§ 9 Anzahl der Sitzungen

Der Vorstand tritt zusammen, so oft die Geschäfte und die Aufträge der Generalversammlung es erfordern. Die Termine für die Vorstandssitzungen des laufenden Jahres werden zu Beginn des Jahres festgelegt.

§ 10 Traktanden und Einladung

Der Präsident legt die Traktanden in Absprache mit dem Geschäftsführer fest. Die Einladung erfolgt spätestens 5 Tage vor der Sitzung. Die «Athletenvertreter Swiss Olympic» haben ein Antragsrecht. Sie haben das Recht, ihren Antrag an der Vorstandssitzung zu begründen.

§ 11 Unterlagen

- a) In der Regel erarbeitet die Geschäftsstelle die notwendigen Unterlagen.
- b) Werden sie von anderer Stelle erarbeitet, sind sie 12 Tage vor der Sitzung der Geschäftsstelle zuzustellen.
- c) Diskussionsgrundlagen und Anträge sind soweit möglich schriftlich und angemessen begründet mit der Einladung zu versenden.

§ 12 Zirkularbeschlüsse

Zirkularbeschlüsse sind ausnahmsweise vor allem bei Dringlichkeit möglich.

§ 13 Ordnungsanträge

Während der Beratung eines Traktandums können jederzeit Ordnungsanträge eingebracht werden, insbesondere:

- a) die Debatte zu schliessen;
- b) den Gegenstand auf bestimmte oder unbestimmte Zeit zu verschieben;
- c) den Gegenstand zur Vorbereitung oder Prüfung zurückzuzuweisen;

§ 8 Comptabilité

- a) Concernant la signature des factures et les autorisations de paiement, le principe de double contrôle s'applique (en général, le directeur et le membre dont c'est la charge ou le comptable).
- b) Le membre du comité en charge des finances et le vice-président visent les notes de frais et d'honoraires du président (hormis les réunions du comité).
- c) Le membre du comité en charge des finances et le président visent les notes de frais et d'honoraires du vice-président (hormis les réunions du comité).
- d) Le président et le vice-président visent les notes de frais et d'honoraires des membres du comité (hormis les réunions du comité).
- e) Le président et le membre du comité en charge des finances visent les notes de frais et d'honoraires du directeur.

II. Réunions du comité

§ 9 Nombre de réunions

Le comité se réunit aussi souvent que les affaires courantes et les mandats émanant de l'assemblée générale l'exigent. Les dates des réunions du comité pour l'année en cours sont fixées en début d'année.

§ 10 Ordre du jour et convocation

Le président fixe l'ordre du jour en accord avec le directeur. La convocation a lieu au plus tard 5 jours avant la réunion. Les « représentants des sportifs Swiss Olympic » ont le droit de faire une demande. Ils ont le droit de justifier leur demande lors de la réunion du comité.

§ 11 Documentation

- a) En règle générale, le secrétariat élabore la documentation nécessaire.
- b) Si elle est élaborée par ailleurs, elle doit être mise à la disposition du secrétariat 12 jours avant la réunion.
- c) Les bases de discussions et les motions doivent, si possible, être envoyées par écrit et correctement motivées en même temps que la convocation.

§ 12 Décisions par voie de circulation

Les décisions par voie de circulation sont possibles exceptionnellement, en particulier en cas d'urgence.

§ 13 Motions d'ordre

Lors d'un délibéré concernant un ordre du jour, il est possible de présenter à tout moment une motion d'ordre, notamment:

- a) de clore les débats,
- b) de repousser le point en question, pour une durée déterminée ou non,
- c) de rejeter le point en question pour qu'il soit préparé ou examiné.

§ 14 Stichentscheid

Ergibt sich bei einer Beschlussfassung Stimmengleichheit, so hat der Präsident den Stichentscheid abzugeben.

§ 15 Ausstandregeln

Es gelten die gesetzlichen Ausstandregeln (Art. 68 ZGB).

§ 16 Entschädigung

Die Vorstandsmitglieder werden gemäss separatem Spesenreglement entschädigt.

§ 17 Protokollführung

Das Protokoll wird von einem Mitarbeiter der Geschäftsstelle geführt. Ist das nicht möglich, bestimmt der Vorstand einen Protokollführer aus seinen Reihen.

§ 18 Beschlussprotokoll

- a) Das Protokoll wird in Form eines Beschlussprotokolls abgefasst.
- b) Auf Verlangen eines Mitglieds werden bestimmte Wortmeldungen, Anträge etc. ins Protokoll aufgenommen.

§ 19 Zustellung des Protokolls

- a) Das Protokoll wird den Vorstandsmitgliedern spätestens zwei Wochen nach Vorstandssitzung zugestellt.
- b) Das Protokoll wird den Mitarbeitern der Geschäftsstelle zugestellt; vertrauliche Inhalte werden gelöscht.
- c) Mitglieder von Arbeitsgruppen und Kommissionen erhalten die sie betreffenden Auszüge.

§ 20 Genehmigung

Das Protokoll wird dem Vorstand an der nächsten Sitzung zur Genehmigung unterbreitet.

III. Geschäftsführer

§ 21 Einordnung

- a) Der Geschäftsführer ist führungsmässig dem Präsidenten unterstellt.
- b) Aufträge an den Geschäftsführer kann der Präsident oder der Vorstand erteilen.

§ 22 Aufgaben

Der Geschäftsführer setzt die Beschlüsse des Vorstands und der SHV-Organen um. Die Details werden in einer Funktionsbeschreibung geregelt.

IV. Kommissionen und Arbeitsgruppen

§ 23 Zuständigkeiten

Der Vorstand legt die allgemeinen Rahmenbedingungen fest. Der Geschäftsführer setzt die Kommissionen und Arbeitsgruppen im Rahmen dieser Bedingungen ein. Die Information des fachlich zuständigen Vorstandsmitglieds ist in jedem Fall zu gewährleisten.

§ 14 Voix décisive

En cas d'égalité de voix lors d'une prise de décision, c'est le président qui prend la décision finale.

§ 15 Motifs de récusation

Les motifs de récusation légaux s'appliquent (art. 68 CCS).

§ 16 Indemnisation

Les membres du comité sont indemnisés selon le règlement séparé des défraiements.

§ 17 Rédaction du procès-verbal

Le procès-verbal est rédigé par un collaborateur du secrétariat. Si cela n'est pas possible, le comité choisit un de ses membres comme rédacteur du procès-verbal.

§ 18 Procès-verbal de décisions

- a) Le procès-verbal est rédigé sous forme de procès-verbal de décisions.
- b) À la demande d'un membre, des interventions, motions etc. sont intégrées dans le procès-verbal.

§ 19 Envoi du procès-verbal

- a) Le procès-verbal est envoyé aux membres du comité au plus tard deux semaines après la réunion du comité.
- b) Le procès-verbal est envoyé aux employés du secrétariat; les informations confidentielles sont supprimées.
- c) Les membres de groupes de travail et de commissions reçoivent les extraits les concernant.

§ 20 Approbation

Le procès-verbal est soumis au comité pour approbation lors de la réunion suivante.

III. Directeur

§ 21 Hiérarchie

- a) Le directeur est placé sous l'autorité du président.
- b) Le directeur peut être mandaté par le président ou le comité.

§ 22 Tâches

Le directeur met en œuvre les décisions du comité et des organes de la FSVL. Les détails sont réglés dans une description de la fonction.

IV. Commissions et groupes de travail

§ 23 Compétences

Le comité définit le cadre général. Le directeur met en place les commissions et les groupes de travail dans le cadre général. Le membre du comité compétent doit dans tous les cas être tenu informé.

§ 24 Ziele und Finanzen

Die Ziele und deren zeitliche Vorgaben sind im Rahmen der überordneten Planung und Organisation (Leitbild, Strategie, Reglemente, Jahresziele). Die Finanzierung ist im Rahmen des aktuellen Budgets oder separaten Vorstandsbeschlusses.

§ 25 Kriterien der Zusammensetzung

a) Folgende Kriterien sind der Zusammensetzung soweit möglich zu befolgen:

- Fachkompetenz
- Teamfähigkeit, Kollegialität
- Identifikation mit dem SHV
- regionale Abstützung
- Leistungsbereitschaft ausserhalb der Sitzungen
- Erfüllung der Ausstandsregeln
- Sprachkenntnisse

§ 26 Bestimmung der Mitglieder

Die Mitglieder werden je nach Bedeutung der Zielsetzung und der Anzahl geeigneter Personen sowie gemäss Effizienzkriterien bestimmt mittels

- Ausschreibung oder
- direkter Anfrage geeigneter Kandidaten.

V. Schlussbestimmung

§ 27 Schlussbestimmung

a) Das vorliegende Geschäftsreglement wurde an der ordentlichen Vorstandssitzung vom 22.11.2025 genehmigt*.

b) Es ersetzt dasjenige vom 15.05.2024 und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

c) Es wird auf der SHV-Webseite veröffentlicht.

* Die §§ 7, 10, 23 und 24 wurden an der Vorstandssitzung vom 15.05.2024 geändert. Vorstandssitzung vom 22.11.2025: Änderungen von Titel § 8; neu eingefügt §7a); alt § 25b) verschoben in § 25a).

* Les §§ 7, 10, 23 et 24 ont été modifiés lors de la réunion du comité du 15.05.2024. Réunion du comité du 22.11.2025 : Modifications du titre et du § 8 ; nouvellement ajouté §7a) ; ancien § 25b) déplacé au § 25a).

§ 24 Objectifs et finances

Les objectifs et le cadre temporel (délais) sont dans le cadre de la planification et de l'organisation supérieures (charte, stratégie, règlements, objectifs annuels). Le financement est dans le cadre du budget actuel ou d'une décision séparée du comité.

§ 25 Critères de composition

a) Les critères de composition suivants doivent être respectés dans la mesure du possible:

- compétences professionnelles
- esprit d'équipe, confraternité
- s'identifier avec la FSVL
- ancrage régional
- disposition à s'engager aussi en dehors des réunions
- remplir les règles de récusation
- compétences linguistiques

§ 26 Choix des membres

Les membres sont choisis d'après l'importance des objectifs fixés et le nombre de personnes adaptées, et selon des critères d'efficacité définis d'après:

- publication ou
- une demande directe auprès de candidats adaptés.

V. Dispositions finales

§ 27 Disposition finale

a) Le présent règlement des affaires courantes a été approuvé lors de la réunion ordinaire du comité du 22.11.2025 *.

b) Il remplace le règlement du 15.05.2025 et prend effet immédiatement.

c) Il est publié sur le site Web de la FSVL.