



Schweizer Unterwasser-Sport-Verband SUSV
Fédération Suisse de Sports Subaquatiques FSSS
Federazione Svizzera di Sport Subacquei FSSS
www.susv.ch | www.fsss.ch

Geschäftsreglement

Ausführungsbestimmungen

2. Februar 2026



Geschäftsreglement Ausführungsbestimmungen

INHALTSVERZEICHNIS

0	Generelles	3
1	Generelle Aufgaben des Zentralvorstandes	3
1.1	Finanzen	3
1.2	Organisation der Geschäftsführung	3
1.3	Leitung der Aktivitäten des SUSV	4
2	Hauptaufgaben der Zentralvorstands-Mitglieder	4
2.1	Zentralpräsident (Vorsitz)	4
2.2	Vertreter der Regionen DRS, ROM und TI.....	4
2.3	Zentralkassier	5
2.4	Vertreter Einzelmitglieder	5
3	Interessenkonflikte	6
3.1	Annahme von Geschenken	7
4	Sitzungen des Zentralvorstandes	7
4.1	Auskunftsrecht und Berichterstattung	8
5	Allgemeine Bestimmungen	8
5.1	Zeichnungsberechtigung	8
5.2	Ausstand	9
5.3	Vertraulichkeit	9
6	Schlussbestimmungen	9
6.1	Verbindliche Fassung	9
6.2	Inkrafttreten.....	9



Geschäftsreglement Ausführungsbestimmungen

0 Generelles

¹ In diesem Reglement wird, der Lesbarkeit wegen, für Funktionen und Funktionsträger durchwegs die männliche Form verwendet. Diese Formulierung schliesst selbstverständlich alle ein.

² Im Text verwendete Abkürzungen und ihre Bedeutung:

Delegiertenversammlung	DV
Zentralvorstand	ZV
Geschäftsführer	GF
Geschäftsstelle	GS
Schweizer Unterwasser-Sport-Verband	SUSV
Deutsche und Rätoromanische Schweiz	DRS
Romandie	ROM
Tessin	TI

1 Generelle Aufgaben des Zentralvorstandes

1.1 Finanzen

- a) Der ZV führt die Geschäftsbücher des Vereins.
- b) Der ZV ist verantwortlich für die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung.
- c) Die Vorschriften des Obligationenrechts über die kaufmännische Buchführung und Rechnungslegung gelten sinngemäss.
- d) Bestimmung der Revisionsgesellschaft
- e) Der ZV kann Budgetüberschreitungen bewilligen. Die finanziellen Möglichkeiten des SUSV sind dabei zu berücksichtigen.

1.2 Organisation der Geschäftsführung

- a) Organisation und Führung des SUSV
- b) Genehmigung der Reglemente, welche nicht durch die DV genehmigt werden müssen
- c) Bestimmung der Mitarbeiter der Geschäftsstelle und Genehmigung der Pflichtenhefte und der vertraglichen Regelung mit ihnen



Geschäftsreglement Ausführungsbestimmungen

1.3 Leitung der Aktivitäten des SUSV

- a) Ausführung der Beschlüsse der DV
- b) Planung der mittel- und langfristigen Tätigkeit des SUSV
- c) Ernennung der Kommissionspräsidenten auf Vorschlag der Kommissionsmitglieder
- d) Genehmigung der Arbeitsprogramme der Kommissionen
- e) Einsetzung von vorübergehenden Arbeitsgruppen/Kommissionen

2 Hauptaufgaben der Zentralvorstands-Mitglieder

2.1 Zentralpräsident (Vorsitz)

- a) Gesamtverantwortung über den Schweizer Unterwasser-Sport-Verband
- b) strategische Weiterentwicklung des SUSV in Zusammenarbeit mit dem ZV und der Geschäftsführung
- c) vertritt und repräsentiert den SUSV nach Aussen gegenüber Behörden, Organisationen, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit und pflegt die Verbindungen
- d) Personalführung Geschäftsführer/in
- e) Leitung der Delegiertenversammlung
- f) Leitung der ZV-Sitzungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
- g) Austausch mit ZV-Mitgliedern
- h) erstellt einen Jahresbericht

2.2 Vertreter der Regionen DRS, ROM und TI

- a) Der Regionalpräsident ist das Bindeglied zwischen dem ZV und den Sektionspräsidenten
- b) führt die Regionalversammlung durch
- c) leitet die Regionalvorstandssitzung mit den Sektionspräsidenten 3x im Jahr
- d) nimmt an den ZV-Sitzungen teil und gibt Rückmeldungen aus den Sektionen, übernimmt gewisse Projekte
- e) wird an der Regionalversammlung gewählt



Geschäftsreglement Ausführungsbestimmungen

- f) hat regen Kontakt mit der GS, hilft je nach Situation auch bei der TK mit, damit Tauchprojekte vorangetrieben werden können
- g) Vizepräsident, der ZV wählt jährlich den Vizepräsidenten aus den Vertretern der Regionen
- h) erstellt einen Jahresbericht zuhanden der Regionalversammlung

2.3 Zentralkassier

- a) Kontrolle und Support der Geschäftsstelle und Kommissionen bei finanziellen und organisatorischen Fragen
- b) visieren der Rechnungen
- c) Freigabe der Zahlungen
- d) erstellen des monatlichen Forecasts
- e) erstellen des Jahresabschlusses
- f) erstellen der Steuererklärung
- g) erstellen des Jahresberichts und Präsentation der Finanzen an der DV
- h) Erarbeitung des Budgetvorschlags in Absprache mit ZP und GF
- i) Überwachung des Budgets
- j) Entscheid über Investitionen im Rahmen des Budgets
- k) finanzielle Überprüfung von geplanten Projekten
- l) Lohnvorschlag der Mitarbeitenden an ZP und entsprechende Schreiben vorbereiten
- m) nimmt an den ZV-Sitzungen teil

2.4 Vertreter Einzelmitglieder

- a) Der Vertreter der Einzelmitglieder vertritt die Interessen der Einzelmitglieder gegenüber dem SUSV
- b) unterstützt seine Kollegen im ZV in Projekte
- c) nimmt an den ZV-Sitzungen teil.
- d) erstellt einen Jahresbericht



Geschäftsreglement Ausführungsbestimmungen

3 Interessenkonflikte

¹ Sämtliche gewählte Funktionärinnen und Funktionäre des SUSV nehmen ihre Pflichten professionell, mit der gebotenen Sorgfalt und Effizienz sowie nach bestem Können wahr.

² Sie üben ihre Tätigkeit ausschliesslich im Interesse des Verbandes aus.

³ Die Funktionärinnen und Funktionäre informieren die Geschäftsstelle umgehend schriftlich über alle anderen haupt- und nebenberuflichen Funktionen, die sie zum Zeitpunkt ihrer Wahl innehaben, sowie über alle Veränderungen dieser Positionen während ihrer Amtszeit. Die Geschäftsstelle führt ein Register, welches öffentlich zugänglich ist. Das Register ist jährlich zu aktualisieren.

⁴ Besteht der Anschein eines Interessenkonflikts, so wird die dem betroffenen Gremium vorsitzende Person informiert. Die betroffene Person tritt für Beratung und Entscheidung in den Ausstand. Zudem unterlässt diese Person jeglichen Austausch mit anderen Mitgliedern des Gremiums über den Beschluss. Die Stimmenthaltung aufgrund eines Interessenkonflikts ist im Protokoll festzuhalten.

⁵ Befindet sich ein Mitglied des Vorstandes in einem regelmässigen oder dauerhaften Interessenkonflikt, der es dem Mitglied verunmöglicht, seine Pflichten ordnungsgemäss auszuüben, ist das Mitglied zum Rücktritt aufzufordern.

⁶ Betrifft der Interessenskonflikt die vorsitzende Person des betroffenen Gremiums, so orientiert diese den Zentralvorstand.

⁷ Bestreitet das betroffene Mitglied den Vorwurf eines Interessenkonflikts, entscheidet der Zentralvorstand unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds.

⁸ Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Geschäftsreglements.



Geschäftsreglement Ausführungsbestimmungen

3.1 Annahme von Geschenken

¹ Die Mitglieder des Vorstandes, Funktionäre, wie auch Personen der Geschäftsstelle dürfen keine direkten oder indirekten Vergünstigungen erbitten, erhalten, annehmen oder abgeben, die in irgendeinem Zusammenhang mit ihrem Mandat im Verband stehen oder diesen Eindruck erwecken könnten und die einen höheren Wert als 50 Fr. haben.

² Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Geschäftsreglements.

4 Sitzungen des Zentralvorstandes

³ Der ZV tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber 4-mal pro Jahr.

⁴ Der ZV ist beschlussfähig, wenn mindestens 4 stimmberechtigte ZV-Mitglieder anwesend sind.

⁵ Die Einberufung erfolgt durch den ZP oder in seinem Namen durch die GS. Jedes Mitglied des ZV ist zudem berechtigt, die Einberufung einer Sitzung durch den ZP schriftlich unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes zu verlangen.

⁶ Die Einberufung erfolgt in der Regel zwei Wochen im Voraus schriftlich und unter Angabe der Traktanden. Jedes Mitglied des ZV kann verlangen, dass ein Traktandum in die Traktandenliste aufgenommen wird. Dringliche Angelegenheiten, welche nach Verteilung der Einladung aufgebracht werden, können anlässlich der Sitzung besprochen werden. Es können jedoch Beschlüsse über solche Angelegenheiten nur gefasst werden, wenn alle ZV-Mitglieder anwesend oder, sofern abwesend, schriftlich oder per E-Mail ihr Einverständnis gegeben haben. In dringenden Fällen kann der ZP auch ohne Einhaltung dieser Frist eine ZV-Sitzung schriftlich oder auf eine andere geeignete Art einberufen.

⁷ Der ZP kann sich durch den Vizepräsidenten (gemäss Art. 2.2 Abs. g) vertreten lassen.

⁸ Die Vertretung eines ZV-Mitgliedes ist zulässig, jedoch ohne Stimmrecht.



Geschäftsreglement Ausführungsbestimmungen

⁹ Beschlüsse des ZVs werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt.

¹⁰ Der ZP entscheidet, welche weiteren Personen allenfalls an einer ZV-Sitzung teilnehmen können.

¹¹ ZV-Sitzungen können auch telefonisch oder auf andere geeignete Art abgehalten werden. Die Stimmabgabe muss schriftlich erfolgen (analog OR Art.713 2), wobei die Stimmenabgabe auch in elektronischer Form (E-Mail, Gruppenchat, usw.) möglich ist.

¹² Beschlüsse sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Sekretär (bzw. Protokollführer) zu unterzeichnen.

¹³ Bei Zirkularbeschlüssen wird der Entscheid im Protokoll der nächsten ZV-Sitzungen aufgeführt. Die Antworten, welche die Meinung der Stimmberechtigten wiedergeben, werden dabei angefügt (E-Mail, Gruppenchat, Bildschirmfoto, usw.).

4.1 Auskunftsrecht und Berichterstattung

¹ Jedes ZV-Mitglied kann an den Sitzungen des ZVs von den anderen Mitgliedern Auskunft über alle Angelegenheiten des Verbands verlangen.

² Ausserhalb der ZV-Sitzungen kann jedes ZV-Mitglied Auskunft über den Gang der Geschäfte verlangen und Auskunft über spezifische Geschäftsvorfälle erhalten und/oder Einsicht in Verbandsdokumente nehmen.

5 Allgemeine Bestimmungen

5.1 Zeichnungsberechtigung

¹ Die Mitglieder des ZVs sowie alle anderen zur Vertretung im Rahmen der Geschäftsführung der Gesellschaft berechtigten Personen sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt.



Geschäftsreglement Ausführungsbestimmungen

5.2 Ausstand

¹ Die Mitglieder des ZV sind verpflichtet, sich ihrer Stimme in persönlichen und anderen Angelegenheiten, in welchen ihnen nahestehende Personen involviert sind, zu enthalten.

5.3 Vertraulichkeit

¹ Die ZV-Mitglieder sind verpflichtet, sämtliche Informationen und Dokumente, welche sie im Zusammenhang mit ihrer Funktion als Organ des SUSVs erhalten bzw. eingesehen haben, vertraulich zu behandeln.

² Nach Beendigung ihrer Funktion sind die Mitglieder des ZV verpflichtet, sämtliche im Zusammenhang mit dem SUSV stehenden Dokumente an diesen zurückzugeben.

6 Schlussbestimmungen

6.1 Verbindliche Fassung

¹ Die deutsche Fassung gilt als Originaltext und ist bei sprachlichen Differenzen massgebend.

6.2 Inkrafttreten

¹ Diese Ausführungsbestimmungen wurden vom ZV des SUSV am 2. Dezember 2022 genehmigt und treten sofort in Kraft.

Ittigen, 2. Dezember 2022

Die Zentralpräsidentin

Sandra Büchi