



# Richtlinien für den Zentralvorstand der SLRG

## Ingress

- Im vorliegenden Dokument beziehen sich sämtliche verwendeten Begriffe sowohl auf die weibliche als auch auf die männliche Sprachform.
  - Im Falle von Interpretationsschwierigkeiten ist der deutschsprachige Text massgebend.
- 

## 1. Grundsatz

<sup>1</sup>Der Zentralvorstand ist das Führungsorgan der Schweizerischen Lebensrettungs-Gesellschaft SLRG und richtet seine Tätigkeiten nach den Statuten der SLRG, nach den Grundsätzen des Schweizerischen Roten Kreuzes sowie nach den ZEWO-Standards für gemeinnützige Organisationen.

<sup>2</sup>Der Zentralvorstand ist für alle Geschäfte zuständig, welche nicht gemäss Gesetz, Statuten oder Reglementen einem anderen Organ zugewiesen sind. Er vertritt die SLRG nach aussen.

## 2. Konstituierung

<sup>1</sup>Der Zentralvorstand konstituiert sich in der Regel in seiner ersten Sitzung nach der Wahl. Er bestimmt aus seinen Reihen:

- den Vizepräsidenten
- die Mitglieder des Ausschusses
- die Verantwortlichen für Finanzen, Marketing, Jugend, PR und Kommunikation sowie Ausbildung und Breitensport

<sup>2</sup>Das Sekretariat des Zentralvorstandes wird durch die Geschäftsstelle geführt.

### **3. Aufgaben des Zentralvorstandes**

#### **3.1. Grundsatz**

Der Zentralvorstand ist zuständig für die Führung aller Geschäfte, die gemäss Subsidiaritätsprinzip oder nach Vereinbarung von der nationalen Ebene wahrzunehmen sind und die nicht gemäss Gesetz, Statuten oder Reglementen einem anderen Organ zugewiesen sind. Die übrigen Geschäfte werden von den Regionen, Sektionen und der Christophorus-Stiftung autonom geführt. Dem Zentralvorstand kommt dabei nur die Aufgabe zur Koordination und zur Überwachung der Einhaltung der übergeordneten Normen zu.

#### **3.2. Nicht delegierbare Aufgaben**

Der Zentralvorstand hat folgende nicht delegierbare Aufgaben:

- a) Strategische Führung der SLRG
- b) Vorbereitung und Durchführung der Delegiertenversammlung sowie Vollzug der dort gefassten Beschlüsse
- c) Wahl des Ausschusses des Zentralvorstandes und Auftragserteilung an diesen
- d) Bestellung von Kommissionen und Arbeitsgruppen und Auftragserteilung an diese
- e) Genehmigung der Statuten der SLRG-Regionen
- f) Wahl des Zentralsekretärs
- g) Erlass des „Reglements des Zentralvorstandes über die Delegation von Aufgaben und Kompetenzen sowie Festlegung der Unterschriftenberechtigung“
- h) Erlass eines Reglements über die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung
- i) Obergewalt über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen
- j) Erstellung eines Sprachkonzeptes
- k) Erlass eines Spesenreglements
- l) Erstellen eines Corporate Identity Konzeptes
- m) Koordination von Lehrmitteln und Kursunterlagen

#### **3.3. Delegation**

Der Zentralvorstand kann weitere Aufgaben delegieren. Er regelt die Delegation im „Reglement des Zentralvorstandes über die Delegation von Aufgaben und Kompetenzen sowie Festlegung der Unterschriftenberechtigung“.

### **4. Rechte des Zentralvorstandes**

#### **4.1. Auskunfts- und Einsichtsrecht**

Jedes Mitglied des Zentralvorstandes kann Auskunft über Angelegenheiten der SLRG verlangen. In den Sitzungen sind alle Zentralvorstands-Mitglieder sowie die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen zur Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und auch über einzelne Geschäfte ver-

langen. Zudem ist jedem Mitglied des Zentralvorstandes auf Verlangen Einsicht in die Bücher und Akten der SLRG zu gewähren.

#### **4.2. Berichterstattung**

Der ZV ist vom Ausschuss, von den Verantwortlichen der Fachgebiete, den Regionen, von den Kommissionen und Arbeitsgruppen und/oder vom Zentralsekretär über die laufenden Geschäfte und die wichtigsten Vorfälle zu orientieren. Ausserordentliche Vorgänge sind dem ZV unverzüglich zu melden.

#### **4.3. Entschädigung**

<sup>1</sup>Der Zentralvorstand arbeitet grundsätzlich ehrenamtlich. Für die Teilnahme an Sitzungen und Anlässen, die im Auftrag des Zentralvorstandes besucht werden, erhalten die Mitglieder eine Spesenentschädigung. Diese richtet sich nach einem Spesenreglement, welches von einer Zweidrittelmehrheit des Zentralvorstandes beschlossen wird.

<sup>2</sup>Ausserordentliche Leistungen eines Zentralvorstands-Mitglieds werden vertraglich geregelt.

### **5. Pflichten des Zentralvorstandes**

#### **5.1. Sorgfalts- und Treuepflicht**

Die Mitglieder des Zentralvorstandes verpflichten sich gegenüber der SLRG zu Sorgfalts-, Treue-, und Diskretionspflicht. Bei allen Tätigkeiten für die SLRG sind in erster Linie deren Interessen zu wahren und zu vertreten.

#### **5.2. Umgang mit Akten**

Die Zentralvorstands-Mitglieder erklären sich bereit, mit den Akten der SLRG sorgfältig umzugehen. Spätestens bei der Amtsübergabe sind sämtliche mit der SLRG in Zusammenhang stehenden Akten zurückzugeben. Davon ausgenommen sind Protokolle.

#### **5.3. Urheberrechte**

Die Zentralvorstands-Mitglieder treten alle Urheberrechte, die ihnen im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die SLRG zuwachsen könnten, vollumfänglich an die SLRG ab. Ausnahmen für spezielle Tätigkeiten sind vorgängig vom Zentralvorstand zu genehmigen.

### **6. Sitzungen**

#### **6.1. Einberufung**

<sup>1</sup>Sooft es die Geschäfte erfordern, lädt der Zentralpräsident, oder bei dessen Verhinderung der Vizepräsident, zu Sitzungen ein.

<sup>2</sup>Die Mitglieder des Zentralvorstandes können die Traktandierung von Geschäften beantragen. Anträge sind der Geschäftsstelle spätestens 21 Tage vor der Sitzung zu übergeben.

<sup>3</sup>Die Traktandenliste wird vom Zentralpräsidenten in Zusammenarbeit mit dem Zentralsekretär erarbeitet und den Zentralvorstands-Mitgliedern mindestens 14 Tage vor der Sitzung zugestellt.

## 6.2. Leitung

Die Sitzungen des Zentralvorstandes werden vom Zentralpräsidenten, im Falle seiner Verhinderung vom Vizepräsidenten geleitet.

## 6.3. Sprachregelung

Jedes Mitglied des Zentralvorstandes hat das Recht, sich in einer Landessprache zu verständigen. Wichtige Dokumente und Schriftstücke werden übersetzt.

## 6.4. Beschlüsse

<sup>1</sup>Der Zentralvorstand ist beschlussfähig, wenn er rechtmässig einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup>Die Beschlüsse fasst er mit dem einfachen Mehr der anwesenden Zentralvorstandsmitglieder, bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

<sup>3</sup>Ausnahmsweise und in dringenden Fällen können Beschlüsse auch auf dem Zirkularweg eingeholt werden, es sei denn, ein Mitglied verlange innerhalb von fünf Tagen nach Versand des entsprechenden Antrages telefonisch, per Fax oder per E-Mail eine Sitzung. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Zirkularbeschlüsse gelten nur, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder des Zentralvorstandes zustimmt und keine Gegenstimmen vorliegen.

## 6.5. Protokolle

<sup>1</sup>Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt. Dieses wird durch den Protokollführer unterzeichnet. Die Ausführlichkeit des Protokolls richtet sich nach der Bedeutung und dem Grad der Kontroverse einzelner Geschäfte. Bei einfachen Geschäften genügt die Beschreibung des Beschlusses.

<sup>2</sup>Die Protokolle werden vom Zentralvorstand jeweils in der nächsten Sitzung genehmigt.

## 7. Geschäftsstelle

<sup>1</sup>Der Zentralsekretär leitet die Geschäftsstelle der SLRG. Die Aufgaben, Pflichten, Kompetenzen und Rechte des Zentralsekretärs werden in einem Reglement und in einem Pflichtenheft geregelt.

<sup>2</sup>Der Zentralsekretär nimmt an den Sitzungen des Zentralvorstandes in der Regel mit beratender Stimme teil.

## 8. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinien wurden an der Delegiertenversammlung vom 26. April 2003 in Schwyz genehmigt und treten sofort in Kraft.

<b>Version</b>	<b>Datum</b>	<b>Autor</b>	<b>Bemerkung (z.B. Entwurf, geändert, geprüft, genehmigt)</b>
	20.12.2005	M. Obertüfer	Anpassung gem. ZV vom 19.11.2005