

Geschäftsreglement Swiss Sailing

Genehmigt durch den Zentralvorstand am: 6. Februar 2018
Gültig ab: 1. April 2018

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1 Organisation und Grundsätze der Führung sowie des Umgangs.....	4
1.1 Grundsätze der Führungsarbeit	4
1.2 Das Führungskonzept von Swiss Sailing	4
1.3 Zukunftsgerichtete, planmässige Führung.....	4
1.4 Projekte	5
1.5 Kommissionen.....	5
1.6 Ehrenamtlichkeit, Spesenvergütung.....	5
1.7 Kommunikations-Kultur	5
2 Aufgaben und Organisation der verschiedenen Organe von Swiss Sailing	6
2.1 Die Generalversammlung	6
2.2 Der Zentralvorstand	6
2.2.1 Aufgaben des Zentralvorstands.....	6
2.2.2 Aufgaben des Präsidenten	6
2.2.3 Aufgaben der Vizepräsidenten	6
2.2.4 Aufgaben aller ZV-Mitglieder	6
2.3 Organisation des Zentralvorstandes.....	7
2.3.1 Sitzungsorganisation (Statuten Art. 31)	7
Sitzungen des ZV	7
Telefonkonferenz des ZV.....	7
2.3.2 Jährliche ZV-Klausurtagung	7
2.3.3 Beschlussfassung des ZV	7
2.3.4 Kollegialitätsprinzip.....	8
2.3.5 Spesen und Entschädigungen.....	8
2.4 Geschäftsleitung	8
2.4.1 Aufgaben der GL (Statuten Art. 32)	8
2.5 Geschäftsstelle – Geschäftsführer.....	8
2.5.1 Aufgaben der GS.....	8
2.6 Kommissionen (Statuten Art. 33)	8
2.6.1 Aufgaben der Kommissionen.....	8
3 Unterschriftsberechtigungen / Bankvollmachten / Ausgabenkompetenzen	9
3.1 Unterschriftsberechtigungen (Statuten Art. 41)	9
3.2 Bankvollmachten.....	9
3.3 Ausgabenkompetenzen	9
4 Haftung - Haftpflichtversicherung	9
5 Inkrafttreten	9
Anhang 1: Aufgabenmatrix.....	10
Anhang 2: Verantwortlichkeiten und Fachbereiche (Stand: Februar 2018).....	11

Einleitung

Um eine effiziente, zielgerichtete und wirkungsvolle Führung des Schweizerischen Segelverbandes - Swiss Sailing zu ermöglichen, ist eine klare Aufgabenteilung, ein intensiver Austausch unter allen Funktionsträgern sowie eine geregelte Zusammenarbeit zwischen dem Zentralvorstand, der Geschäftsleitung, der Geschäftsstelle und den Kommissionen notwendig.

Die eindeutige Zuweisung der Aufgaben und Kompetenzen ist unter anderem in der angehängten Matrix dargestellt.

Dem vorliegenden Geschäftsreglement liegen die jeweils aktuellen und publizierten Statuten von Swiss Sailing zugrunde. Bei Abweichungen sind die Statuten vorrangig.

Insbesondere sind dies die Statuten Artikel (Aufzählung nicht abschliessend):

Art. 4	Zweck
Art. 12	Sanktionen
Art. 18 – 37	Kapitel IV – Organe
Art. 40	Jahresbeiträge
Art. 41	Unterschrift

Die Funktionen sind zur Vereinfachung der Lesbarkeit ausschliesslich männlich umschrieben. Es versteht sich von selbst, dass alle Funktionspositionen jeweils durch einen Mann oder eine Frau besetzt werden können.

Glossar der wichtigsten Begriffe

Das Glossar soll dazu dienen, dass die Begriffe, Funktionen einheitlich verwendet werden. Für die aufgelisteten Begrifflichkeiten ist die Ausgangssprache deutsch.

Folgende werden im nachfolgenden Text als Kürzel verwendet:

• Swiss Sailing	=>	SwS	Landesverband
• Generalversammlung	=>	GV	oberstes Organ, Mitglieder
• Präsidentenkonferenz	=>	PK	Mitglieder
• Zentralvorstand	=>	ZV	strategische Führung
• Geschäftsleitung	=>	GL	operative Führung
• Geschäftsführer	=>	GF	Geschäftsstellenleiter
• Geschäftsstelle	=>	GS	operatives Büro in Ittigen Bern und Sitz von SwS
• Regionen-Rat	=>	RR	Regionalpräsidenten, Klassenpräsidenten, CCS

1 Organisation und Grundsätze der Führung sowie des Umgangs

Organisation des Verbandes (siehe Organigramm)

1.1 Grundsätze der Führungsarbeit

Grundsatz der «Dienstleistung»: In der Führungsarbeit orientiert sich SwS an den Interessen, Bedürfnissen und Erwartungen der Mitglieder und weiterer Anspruchsgruppen im Umfeld des Verbandes.

Grundsatz der «Effizienz und Qualität» die mit der Führung des Verbandes beauftragten Personen sorgen für eine effiziente und qualitativ hochstehende Verbandsarbeit nach innen und aussen, um den Anspruchsgruppen grösstmöglichen Nutzen bringen zu können.

1.2 Das Führungskonzept von Swiss Sailing

SwS wird nach dem Konzept "Führung durch Zielvereinbarung (MBO - Management by objectives) und nach dem Ausnahmeprinzip (MBE – Management by exceptions)" geführt.

"Führung durch Zielvereinbarung (MBO) beinhaltet, dass die strategischen Ziele von SwS und der Mitarbeitenden umgesetzt werden, indem Ziele für jede Organisationseinheit und daraus auch für die Mitarbeitenden gemeinsam festgelegt werden und die Zielerreichung periodisch überprüft wird.

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

Die Instanzen sind:

Der **ZV** ist das strategische Führungsorgan des Verbandes. Er konzentriert seine Kräfte auf die Erarbeitung und Festlegung von Soll-Vorgaben in Form von Zielen, Plänen und Grundsatzentscheidungen. Diese Beschlüsse erarbeitet er mit fachlicher Unterstützung des GF und der GL.

Der **GL** unter der Leitung des GF obliegt die operative Führung des Verbandes.

Die Umsetzung der Organbeschlüsse (GV und ZV) und die operative Führung der GL obliegen dem GF.

Die **GS** stellt den Informationsfluss (elektronisch) an den ZV sicher, damit dieser über die wesentlichen Vorkommnisse unterrichtet ist und seine Aufgaben wahrnehmen kann.

Zu diesen Informationen gehören im Sinne des Controllings:

- Berichterstattung über den Fortschritt und die Ergebnisse der geplanten Aktivitäten und Projekte;
- Periodische Berichterstattung über die Tätigkeit der GS und wichtige Personalangelegenheiten;
- Kennzahlen zur Entwicklung der finanziellen Lage;
- Bericht über Geschehnisse und Entwicklungen im Umfeld des Verbandes;
- Bericht über auftretende Schwierigkeiten (Ausnahmesituationen), die eine Überarbeitung der Zielvereinbarung erforderlich machen.

1.3 Zukunftsgerichtete, planmässige Führung

Der Verband beobachtet und analysiert die für die Anspruchsgruppen und den Verband relevanten Umfelds-Veränderungen. Die Probleme und Fragestellungen, die sich aus den Entwicklungstendenzen im Sport, in der Gesellschaft, in der Wirtschaft und Politik ergeben, sollen erkannt werden und daraus sind Schlussfolgerungen für die Verbandstätigkeit zu ziehen. Z.B. neue Trends im Segelsport, Änderung der Bedürfnisse von Mitgliedern oder bei relevanten, gesetzlichen Vorschriften.

SwS plant die Aktivitäten und Leistungen im Rahmen des Leitbilds und der Aufgaben auf zwei Ebenen:

- Strategisch werden die Zielsetzungen, Schwerpunkte und Grundsatzprogramme für mehrere Jahre festgelegt (ZV).
- Operativ werden Jahrestätigkeitspläne für Leistungen, Projekte und Aktionen mit dem entsprechenden Budget erarbeitet (GL).

Im Verlaufe des Jahres auftretende, nicht voraussehbare Fragen und Ereignisse grundsätzlicher und verbandspolitisch wichtiger Art ("Ausnahmen") unterbreitet der GF dem ZV zum Beschluss.

1.4 Projekte

Als Projekte behandelt SwS einmalige Geschäfte oder Aktionen mit begrenzter Zeitdauer, die methodisch und systematisch abgewickelt werden sollen.

Projektvorschläge und -ideen sind schriftlich zu formulieren und im ZV zu traktandieren. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des ZV und der GF.

1.5 Kommissionen

SwS unterscheidet zwischen ständigen und zeitlich beschränkten Kommissionen.

Der ZV wählt eine Juristische Kommission und die Berufungskommission. Er erlässt für diese Kommissionen je ein Reglement. Sie sind ihm direkt unterstellt.

Die übrigen Kommissionen arbeiten – wo der ZV nichts anderes bestimmt - im Rahmen der ihnen durch die Geschäftsleitung übertragenen Kompetenzen und den entsprechenden Weisungen. Sie unterstehen der Aufsicht eines Ressortchefs; soweit die Kommission keinem Ressortchef zugeteilt ist, übt die Geschäftsleitung die Aufsicht direkt aus.

Die Kommissionsmitglieder werden durch die Geschäftsleitung gewählt. Die Präsidenten der Kommissionen werden durch den Zentralvorstand bestätigt. (Statuten Art. 33)

Ständige Kommissionen sind derzeit:

- Vermessungs-Kommission
- Ausbildungs-Kommission
- Offizielle & Support
- Klassen
- Windsurfing
- Junioren

1.6 Ehrenamtlichkeit, Spesenvergütung

ZV- und Kommissionsmitglieder, Projektleiter etc. arbeiten ehrenamtlich. Bei der Aufgabenerteilung und zeitlichen Festlegung sollen die persönlichen Belastungen berücksichtigt werden.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung verfügen über einen Arbeitsvertrag und werden entschädigt.

Der ZV beschliesst ein Spesenreglement für alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen von SwS. Dieses kann auch Pauschalspesen beinhalten.

1.7 Kommunikations-Kultur

Informationen sollen in einer Linie, direkt und offen an die Betroffenen (Fachbereiche) gerichtet werden (keine Massen-Mails).

Als vertraulich eingestufte Informationen und Beschlüsse dürfen nicht Aussenstehend zugänglich gemacht werden.

Ein Sitzungsteilnehmer sollte nur sprechen, wenn ihm der Sitzungsleiter das Wort erteilt hat. Er hat seine Wortmeldung möglichst kurz zu fassen und sich an den Traktanden-Ablauf zu halten.

Ein respektvoller Umgang mit den Kollegen/Innen wird vorausgesetzt.

2 Aufgaben und Organisation der verschiedenen Organe von Swiss Sailing

Organe von SwS sind gemäss Statuten Art. 18 die GV, der ZV, die GL und die Revisionsstelle.

2.1 Die Generalversammlung

Die Aufgaben und die damit verbundenen Kompetenzen der GV sind in den Statuten Art. 19 - 26 geregelt.

2.2 Der Zentralvorstand

Der ZV setzt sich zusammen aus dem Zentralpräsidenten, zwei Vizepräsidenten und vier ordentlichen Mitgliedern (Statuten Art. 27).

2.2.1 Aufgaben des Zentralvorstands

Dem ZV obliegen die gemäss Statuten Art. 30 übertragenen Aufgaben und Kompetenzen der strategischen Verbandsführung. Seine Führungsarbeit richtet er nach den in diesem Reglement statuierten Führungsrichtlinien aus.

Zur Aufgabenerfüllung für die Behandlung und Erfüllung wichtiger, wiederkehrender Aufgaben kann der ZV Aufgaben an die GL, Ressortleiter, Kommissionen und Fach- sowie Projektgruppen delegieren.

Zur Bearbeitung zeitlich befristeter Projekte oder Aufgaben kann der ZV Projektgruppen einsetzen. Kommissionen, Fach- und Projektgruppen sind je nach Auftrag, nach Kriterien der Fachkompetenz und/oder der Repräsentativität zusammenzusetzen. Sie werden fachlich und administrativ durch die GS unterstützt. Der ZV regelt deren Tätigkeiten und Kompetenzen in den Funktionsbeschreibungen. Diese können durch den ZV jederzeit an die Erfordernisse angepasst werden.

2.2.2 Aufgaben des Präsidenten

Der Präsident ist der oberste gewählte Repräsentant von SwS. Er leitet die Delegiertenversammlung (GV), die Präsidentenkonferenz (PK), den Regionen-Rat (RR) sowie die Sitzungen des ZV.

Er vertritt den ZV und SwS auf strategischer Ebene nach aussen. Er ist dafür verantwortlich, dass der ZV die ihm übertragenen Aufgaben und Kompetenzen wirkungsvoll und effizient wahrnehmen kann.

Der Präsident gewährleistet die Zusammenarbeit zwischen den Organen von SwS und sorgt für die politische Ausrichtung und Koordination der Verbandstätigkeit.

Bei der Erfüllung seiner Aufgaben wird er von den ZV-Mitgliedern und vom GF aktiv durch Sachwissen und Informationen unterstützt.

Der Präsident ist das Bindeglied zwischen dem ZV und dem GF. Er führt und weist den GF bei der Umsetzung der Organbeschlüsse auf operativer Ebene an.

Zudem bereitet er die Traktandenlisten für die GV, für die PK, den RR sowie für die Sitzungen des ZV zusammen mit dem GF vor und lädt dazu ein.

2.2.3 Aufgaben der Vizepräsidenten

Die beiden Vizepräsidenten sind die Stellvertreter des Präsidenten. Sie nehmen die ihnen übertragenen präsidialen Aufgaben während der Abwesenheit des Präsidenten wahr.

2.2.4 Aufgaben aller ZV-Mitglieder

Jedes ZV-Mitglied ist einem Fachbereich zugeteilt (siehe Pkt. 2.3; Anhang 2) und hat eine Stellevertretung in einem zweiten Fachbereich. Die ZV-Mitglieder beobachten ihren Bereich und informieren darüber insbesondere, wenn Fachgeschäfte und Entscheidungen anstehen.

Gleiches gilt für ZV-Mitglieder, welche als Delegierte in Vorstände und Verwaltungsräte berufen wurden.

2.3 Organisation des Zentralvorstandes

Der ZV konstituiert sich gemäss Statuten Art. 27 selbst. Er teilt seine Aufgaben – neben Präsidium, Compliance, Nominations und International – in folgende Fachbereiche entsprechend der Ressort-Organisation auf operativer Stufe GL auf.

Fachbereiche:

- Finance
- Cruising
- Racing
- Youth & Education
- Elite Sport
- Communication & Marketing

2.3.1 Sitzungsorganisation (Statuten Art. 31)

Sitzungen des ZV

Die Daten der ZV-Sitzungen sind frühzeitig festzulegen und im Rahmen des jährlichen Sitzungsplans festzuhalten. Traktandenliste und Beschlussunterlagen (Entscheidungsanträge) sind den ZV-Mitgliedern 20 Tage vor der Sitzung zuzustellen.

An den Sitzungen nehmen der GF und wenn erforderlich, die Präsidenten der Kommissionen sowie Bereichsleiter aus GS oder der GL, mit beratender Stimme, teil. Weitere Personen können vom ZV jederzeit eingeladen werden.

Die Verhandlungen des ZV werden protokolliert, der GF ist für die Protokollführung verantwortlich. Das Protokoll wird vom Präsidenten und dem GF unterzeichnet und archiviert.

Telefonkonferenz des ZV

Der ZV kann nach Bedarf Telefonkonferenzen durchführen. Die Einberufung einer solchen kann von jedem ZV-Mitglied verlangt werden. Der Zweck ist Informationsaustausch und Themen-Koordination. Es wird normalerweise kein Protokoll geführt.

Müssen aus dringenden Gründen Entscheide gefasst werden, so wird ein Beschlussprotokoll verfasst und der GF darüber informiert.

An der ZV-Telefonkonferenz nehmen grundsätzlich nur die ZV-Mitglieder teil. Der ZV kann jedoch weitere Teilnehmer einladen.

2.3.2 Jährliche ZV-Klausurtagung

Für die strategischen Planungsaufgaben führt der ZV jährlich eine Klausurtagung durch. Der GF bereitet dazu die Diskussions- und Entscheidungsgrundlagen so vor, dass der ZV die verbandspolitisch-grundsätzlichen Weichenstellungen wahrnehmen kann.

Nach Bedarf setzt der ZV weitere Klausurtagung fest.

2.3.3 Beschlussfassung des ZV

Der ZV ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Bei persönlicher Betroffenheit hat ein ZV-Mitglied in den Ausstand zu treten.

Beschlüsse des ZV können ausserhalb einer Sitzung auf schriftlichem Weg oder per E-Mail Scan (Zirkularbeschluss) herbeigeführt werden, wenn sie zeitlich dringlich sind und sich aufgrund klarer Unterlagen ohne mündliche Beratung zur Erledigung eignen. Solche Beschlüsse werden vom Präsidenten mit Unterstützung des GF durchgeführt, unter Zustellung von Antrag und Begründungen. Den ZV-Mitgliedern ist eine Frist für ihre Stellungnahme einzuräumen. Die Beschlüsse kommen zustande, wenn ihnen die Mehrheit aller ZV-Mitglieder zustimmt.

2.3.4 Kollegialitätsprinzip

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

Ausnahmen zur Einhaltung des Kollegialitätsprinzips sind im ZV abzusprechen.

2.3.5 Spesen und Entschädigungen

Den ZV-Mitgliedern werden Spesen gemäss aktuell, genehmigtem Spesenreglement vergütet.

2.4 Geschäftsleitung

2.4.1 Aufgaben der GL (Statuten Art. 32)

Die Geschäftsleitung ist verantwortlich für:

- die operative und zeitnahe Umsetzung der Organbeschlüsse;
- zweckmässige Organisation und Führung des Sekretariats, welches dem GF unterstellt ist;
- die Unterstützung des ZV in seiner strategischen Führungsarbeit;
- die Unterstützung des Präsidenten in seinem Aufgabenbereich;
- die sach- und zeitgerechte Aufbereitung der Antragstellung und Information der Organe von SwS;
- die Organisation, die Führung und das Controlling der operativen Tätigkeit der GS;
- die Koordination und Abwicklung von bereichsübergreifenden Aufgaben und Projekten.

2.5 Geschäftsstelle – Geschäftsführer

2.5.1 Aufgaben der GS

Die Geschäftsstelle erfüllt folgende Aufgaben (Aufzählung nicht abschliessend):

- Stabsstelle des ZV;
- sie bereitet – in Zusammenarbeit mit den Kommissionen, den Fach- und Projektgruppen– die Geschäfte der Verbandsorgane vor und vollzieht deren Beschlüsse zeitnah;
- sie organisiert und betreut deren Sitzungen und Versammlungen und erstellt die Protokolle;
- sie beantwortet Anliegen und Anfragen von Mitgliedern, Klassen, angeschlossene Verbände und Vereinigungen selber oder leitet sie je nach Thema an die Fachgruppen, Kommissionen oder den ZV weiter;
- Kommunikation: sie informiert ihre Mitglieder über Ereignisse, welche für die Segel-Familie relevant sind;
- Marketing: sie bietet Produkte direkt oder über Partner an, welche für die Mitglieder von Nutzen und sinnvoll sind;
- Finanzen: sie geht haushälterisch mit dem Budget um und vermeidet unnötige Ausgaben. Ausgaben sind grundsätzlich nur im Rahme des genehmigten Budgets zu tätigen; sie stellt die Beitrags-Rechnungen an seine Mitglieder und besorgt das übrige Inkasso;
- Sekretariat: sie besorgt die allgemeine Administration von SwS, sie führt die Register und organisiert die Adressmutationen.

2.6 Kommissionen (Statuten Art. 33)

2.6.1 Aufgaben der Kommissionen

Die Aufgaben einer Kommission werden schriftlich festgehalten - in sachlicher und zeitlicher Hinsicht.

Die Resultate sind periodisch, auf Anfrage und in einem Schlussbericht dem GF und dem ZV zur Verfügung zu stellen.

Die GS stellt der Kommission die nötigen Informationen und Dokumente zur Ausübung der Aufgaben zur Verfügung.

3 Unterschriftsberechtigungen / Bankvollmachten / Ausgabenkompetenzen

3.1 Unterschriftsberechtigungen (Statuten Art. 41)

Die Mitglieder des ZV sind kollektiv zu zweien unterschriftsberechtigt – der Präsident oder ein Vizepräsident mit einem ZV-Mitglied oder dem GF.

3.2 Bankvollmachten

Folgende Regelungen gelten:

- Erteilung Bankvollmacht durch den Präsidenten und eines Vizepräsidenten.
- Vollmachten können erteilt werden an: Präsident, Vizepräsidenten, GF, Finanzchef (Ressortleiter «Finanzen»).
- Grundsätzlich Visumsberechtigung «kollektiv zu zweien», GF, Finanzchef, Buchhalterin/Assistentin (nicht untereinander, muss so auch mit Finanzinstituten geregelt werden).
- Lohnzahlungen: Visum grundsätzlich nur durch Präsident, Vizepräsidenten, GF, Finanzchef.
- Zahlungen/Überweisungen: >CHF 20'000 Visum nur durch Präsident, Vizepräsidenten, GF, Finanzchef.
- Ein Visum beinhaltet (auch zweites Visum): Verpflichtung zur Kontrolle (Plausibilität mindestens zu Betrag und Empfänger, im Zweifelsfall mit Rechnung abgleichen).

3.3 Ausgabenkompetenzen

Ausgaben dürfen nur im Rahmen des Budgets getätigt werden.

In Angelegenheiten, welche nicht budgetiert sind und SwS finanziell verpflichten können, der Präsident oder einer der beiden Vizepräsidenten lediglich kollektiv zu zweien, zusammen mit einem weiteren ZV-Mitglied, unterzeichnen (Pkt. 3.1).

4 Haftung - Haftpflichtversicherung

Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Die persönliche Haftbarkeit ist ausgeschlossen.

SwS schliesst eine Haftpflichtversicherung ab. Die Versicherungsprämie wird von SwS bezahlt.

Sie deckt alle administrativen und organisatorischen Tätigkeiten von SwS, die gemäss Statuten, Reglementen und Verträgen mit Dritten anfallen und zwar auch im Bereich Training, Ausbildungskurse, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

5 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement wurde an der Sitzung des ZV vom 6. Februar 2018 genehmigt, am 24. März 2018 an der Präsidentenkonferenz vorgestellt und tritt per 1. April 2018 in Kraft.

Das Geschäftsreglement kann jederzeit vom ZV abgeändert oder ergänzt werden.

Anhang 1: Aufgabenmatrix

Die Aufgabenmatrix ist derzeit noch in Überarbeitung und wird nachgereicht!

Anhang 2: Verantwortlichkeiten und Fachbereiche (Stand: 9. Dezember 2022)

Präsidium:	André Bechler (V) Paul Münger Joël Broye
Compliance:	André Bechler (V) Paul Münger Joël Broye
Nominations:	André Bechler (V) Paul Münger <i>Marc Oliver Knöpfel, GF</i>
International:	<i>Marc Oliver Knöpfel, GF</i>
Finanzen:	Paul Münger (V) Andreas Kaufmann <i>Marc Oliver Knöpfel, GF</i>
Cruising / Breitensport:	Andreas Kaufmann (V) <i>Martin Vogler, GL</i>
Racing:	Claudio Reynaud (V) Paul Münger <i>Stefan Pulfer, GL</i> <i>Jean-Bernard Luther, GL</i>
Nachwuchs & Ausbildung:	Joël Broye (V) Anne-Sophie Thilo <i>Riccardo Giuliano, GL</i>
Leistungssport:	Anne-Sophie Thilo (V) Claudio Reynaud <i>Christian Scherrer, GF SST</i>
Marketing & Kommunikation:	Adriana Coupek (V) <i>Andrea Tucci, GL</i>