



Organisations- reglement



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Abkürzungsverzeichnis	4
Präambel	5
Allgemeiner Teil.....	5
1. Geschäftsführung	5
1.1 Grundsatz / Delegation durch den Verwaltungsrat	5
1.2 Geltungsbereich	5
1.3 Rahmen für die Geschäftsführung.....	6
2. Vertretung.....	6
3. Zeichnungsberechtigung.....	6
Zentrale Organe der SIHF	7
4. Verwaltungsrat (VR)	7
4.1 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	7
4.2 Zusammensetzung	7
4.3 Erweiterte Aufgaben und Befugnisse	7
5. Verwaltungsratspräsident (VRP).....	7
5.1 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	7
6. Ausschüsse des Verwaltungsrates (VA).....	8
6.1 Grundsätzliches	8
6.2 Nomination-Committee (NC)	8
7. Geschäftsleitung (GL)	8
7.1 Grundsätzliches	8
7.2 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	9
7.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	9
7.4 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	10
8. Chief Executive Officer (CEO)	11
8.1 Ernennung und Abberufung	11
8.2 Grundsätzliches	11
8.3 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	11
9. Ausschüsse der Geschäftsleitung (GLA)	12
9.1 Grundsätzliches	12
9.2 Infrastructure Committee NAFS (IC).....	12
9.3 Medical Committee (MC)	13
9.4 Athlete Committee (AC)	14
Operative Committees	15
10. National Team Committee (NTC).....	15
10.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	15



Organisationsreglement

10.2	Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	15
10.3	Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	15
11.	Officiating Committee (OffCom).....	16
11.1	Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	16
11.2	Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	16
11.3	Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	16
12.	Steering Committee (STC)	18
12.1	Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	18
12.2	Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	18
12.3	Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	18
13.	Talentsport Committee (TSC).....	19
13.1	Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	19
13.2	Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	19
13.3	Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	19
14.	Technic Committee (TC).....	20
14.1	Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	20
14.2	Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	20
14.3	Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	21
15.	Aktivligen Committee (ALC).....	21
15.1	Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	21
15.2	Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	22
15.3	Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	22
16.	Frauenligen Committee (FLC)	22
16.1	Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	22
16.2	Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	23
16.3	Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	23
17.	Education Committee (EC)	23
17.1	Mitglieder, Konstituierung und Ernennung	23
17.2	Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten	24
17.3	Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll	24
Fachgremien	24	
Sitz der Gesellschaft	25	
Schlussbestimmungen.....	25	



Abkürzungsverzeichnis

AC	Athlete Committee
ALC	Aktivligen Committee
AV	Ambitionversammlung
CEO	Chief Executive Officer
FLC	Frauenligen Committee
DLV	Delegiertenversammlung NAFS
EC	Education Committee
GL	Geschäftsleitung der SIHF
GLV	Ausschüsse der Geschäftsleitung
GV	Generalversammlung der SIHF
IC	Infrastructure Committee
IIHF	International Ice Hockey Federation
KG	Koordinations Gremium NAFS
LV	Ligaversammlung
MC	Medical Committee
NAFS	Nachwuchs-, Amateur- und Frauensport
NL	National League
NL AG	National League AG
NC	Nomination Committee
NTC	National Team Committee
OffCom	Officiating Committee
RG	Regional Gremium
RV	Regionalversammlung
SIHF	Swiss Ice Hockey Federation
SL	Swiss League
STC	Steering Committee NAFS
Swiss Olympic	Swiss Olympic Association
TC	Technic-Committee
TSC	Talentsport Committee
TV	Talentversammlung
VA	Ausschusses des Verwaltungsrates
VR	Verwaltungsrat der SIHF
VRP	Verwaltungsratspräsident
ZGB	Schweizerisches Zivilgesetzbuch



Präambel

Lit. 1

Gestützt auf Art. 29 der Statuten der Swiss Ice Hockey Federation (SIHF, der Verein) erlässt der Verwaltungsrat das nachstehende Organisationsreglement.

Lit. 2

Die Abgrenzung zwischen dem Leistungssport und dem Nachwuchs-, Amateur- und Frauensport wird im Anhang 4 dieses Organisationsreglements festgelegt.

Allgemeiner Teil

1. Geschäftsführung

1.1 Grundsatz / Delegation durch den Verwaltungsrat

Lit. 3

Durch das vorliegende Organisationsreglement delegiert der Verwaltungsrat die Geschäftsführung an andere Organe und Funktionen, wobei die unübertragbaren Aufgaben gemäss Art. 67 ZGB bzw. Art. 29 der Statuten vorbehalten bleiben.

1.2 Geltungsbereich

Lit. 4

Dieses Organisationsreglement regelt in Ergänzung zu den Statuten die Konstituierung, Beschlussfassung sowie die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten folgender zentralen Organe der SIHF und Funktionen:

- Verwaltungsrat (VR)
- Verwaltungsratspräsident (VRP)
- Ausschüsse des Verwaltungsrates (VA)
- Geschäftsleitung (GL)
- Chief Executive Officer (CEO)
- Ausschüsse der Geschäftsleitung (GLA)

Lit. 5

Dieses Organisationsreglement regelt gemäss Art. 103 der Statuten die Zusammensetzung und Aufgabenbereiche der folgenden operativen Committees:

- National Team Committee (NTC)
- Officiating Committee (OffCom)
- Steering Committee (STC)
- Talentsport Committee (TSC)
- Technic-Committee (TC)
- Aktivligen Committee (ALC)
- Frauenligen Committee (FLC)
- Education Committee (EC)

Lit. 6

Dieses Organisationsreglement regelt die Zusammensetzung und Aufgabenbereiche der folgenden Ausschüsse des Verwaltungsrates (VRA) und der Geschäftsleitung (GLA):

- Nomination Committee (NC)
- Infrastructure Committee NAFS (IC)
- Medical Committee (MC)



1.3 Rahmen für die Geschäftsführung

Lit. 7

Der Rahmen für die Geschäftsführung der Organe und Funktionen ergibt sich neben der gültigen Gesetzgebung und den Statuten aufgrund der nachfolgend aufgeführten Erlasse in folgender hierarchischer Reihenfolge:

- Organisationsreglement
- Kompetenzordnung und Funktionendiagramm (Anhang 1)
- Unterschriftenreglement (Anhang 2)
- Organigramme (Anhang 3)
- Zuteilung Ligen in Leistungssport sowie Nachwuchs- Amateur- und Frauensport (Anhang 4)

Lit. 8

Dieses Organisationsreglement regelt das Zusammenwirken von Organen, Funktionen und Committees, insbesondere durch

- die Umschreibung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten und deren Beziehung zueinander sowie
- die Regelung der Berichterstattung.

Lit. 9

Organe, Funktionsträger und Committees sind berechtigt und verpflichtet ihre Aufgaben innerhalb des durch die genannten Erlasse für die Geschäftsführung gegebenen Rahmens wahrzunehmen und im Rahmen der zugewiesenen Kompetenzen zu entscheiden.

Ist die Zuweisung von Geschäften oder die Entscheidungskompetenz nicht eindeutig geregelt, sind die entsprechenden Organe verpflichtet, diese Geschäfte dem Verwaltungsrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

2. Vertretung

Lit. 10

Der VRP und der CEO vertreten und repräsentieren die Gesellschaft unter gegenseitiger Absprache und unter Berücksichtigung von Lit. 11 nachfolgend, nach aussen.

Lit. 11

Die Mitglieder der GL vertreten die Gesellschaft nach aussen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben und Kompetenzen innerhalb der GL sowie in ihrer Funktion als Vorsitzende von Committees.

3. Zeichnungsberechtigung

Lit. 12

Die rechtsverbindliche Zeichnung für die Gesellschaft erfolgt ausschliesslich kollektiv zu zweien. Die zur Vertretung der SIHF berechtigten Personen werden im Handelsregister unter Angabe der Beschränkung eingetragen.

Lit. 13

Der VR bestimmt die Vertretungsbefugnis in einem Unterschriftenreglement (Anhang 2 dieses Organisationsreglements).



Zentrale Organe der SIHF

4. Verwaltungsrat (VR)

4.1 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 14

Die grundsätzlichen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten des Verwaltungsrates basieren auf den Art. 69 ZGB und sind in den Statuten Art. 27 bis 36 geregelt.

4.2 Zusammensetzung

Lit. 15

In Ergänzung zu Art. 27 der Statuten ist der Vertreter der SIHF im IIHF Council als Gast im Verwaltungsrat ohne Stimmrecht vertreten. Zudem darf nur ein Mitglied pro NL und SL Club/Organisation Einsitz nehmen im VR der SIHF (als VR und/oder Beisitzer).

4.3 Erweiterte Aufgaben und Befugnisse

Lit. 16

Zusätzlich zu den gesetzlichen und statutarischen Aufgaben und Befugnissen hat der VR das Recht:

- Reglemente gem. Kompetenzordnung zu genehmigen;
- Entschädigungsfestsetzung von Generalversammlung, Committees, Nachwuchs-, Amateur- und Frauensport-Delegierte, Regionalversammlungen und GL;
- Budgets der SIHF und der Tochtergesellschaften zu genehmigen und auch innerhalb eines Geschäftsjahres zu verschieben;
- Eventualplanungen (bspw. im Fall einer Pandemie) zu entwickeln und für SIHF verbindlich zu verabschieden;
- für die Wahl / Abwahl von Mitgliedern entsprechende Kriterien festzulegen.

Lit. 17

Der VR orientiert die Mitglieder SIHF mindestens jährlich über den Geschäftsgang und die Entwicklung der Gesellschaft.

Lit. 18

Im Rahmen der VR-Sitzungen berichten der CEO und die Mitglieder der GL umfassend und transparent über die aktuellen Tätigkeitsgebiete. Die Verwaltungsräte sollen Gelegenheit haben, zu allen Tätigkeitsgebieten der SIHF Fragen zu stellen, Anregungen vorzubringen und Diskussionen zu führen.

5. Verwaltungsratspräsident (VRP)

5.1 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 19

Der VRP bereitet die Sitzungen des Verwaltungsrates vor, leitet dessen Sitzungen und überwacht die Umsetzung der Entscheidungen.

Lit. 20

Der VRP ist Ansprechpartner des CEO, und des Director Sport.



6. Ausschüsse des Verwaltungsrates (VA)

6.1 Grundsätzliches

Lit. 21

Der VR kann ad hoc oder ständig Ausschüsse mit genau definierten sportspezifischen oder allgemein Körperschaftlichen Funktionen einsetzen. Sie berichten dem VR oder den verantwortlichen Instanzen innerhalb der SIHF über ihre Tätigkeit und Ergebnisse. Dadurch wird die Grundlage für die Beschlussfassung sowie die Ausübung der Kontrolle durch den VR geschaffen.

Lit. 22

Der VR bestimmt die Modalitäten für:

- Mitgliedschaft (Wahl, Amtsdauer, Ernennung, Abberufung);
- Konstituierung / interne Organisation;
- Aufgaben, Delegationsbefugnisse und Berichterstattungspflichten.

6.2 Nomination-Committee (NC)

Lit. 23

Der VR wählt jährlich zu Beginn des Geschäftsjahres das NC. Das NC besteht nebst dem Verwaltungsratspräsidenten aus zwei weiteren Mitgliedern des Verwaltungsrates. Das NC kann bei Bedarf externe Spezialisten beiziehen.

Lit. 24

Das NC konstituiert sich selbst. Es bestimmt einen Ausschussvorsitzenden. Der Ausschussvorsitzende erstellt zum Ende eines jeden Geschäftsjahres einen Rechenschaftsbericht, welcher integraler Bestandteil des Jahresberichts des Verwaltungsrates ist.

Lit. 25

Das NC tagt in Absprache mit den Ausschussvorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch einmal Mal jährlich. Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt (Beschlussprotokoll mit Auftragsliste). Das Protokoll ist innert 20 Tagen nach der Sitzung allen Teilnehmenden sowie dem Verwaltungsrat zuzustellen.

Lit. 26

Das NC unterstützt den VR in allen personellen Fragen in seinem Zuständigkeitsbereich. Darunter fallen insbesondere die Auswahl und Beurteilung von Kandidaten für die GL und die Ausschüsse des Verwaltungsrates. Zudem ist das NC zuständig für die Anstellungsbedingungen des CEO und der GL sowie für die Zielvereinbarung, die Zielkontrolle und die Beurteilung des CEO.

7. Geschäftsleitung (GL)

7.1 Grundsätzliches

Lit. 27

Die GL behandelt die Geschäfte, die gemäss Gesetz, Statuten, oder diesem Reglement dem VR beziehungsweise dessen Ausschüssen zu unterbreiten sind, und genehmigt die entsprechenden Anträge.

Lit. 28

Die GL koordiniert die einheitliche Willensbildung und Willensdurchsetzung innerhalb SIHF, erlässt die zur Umsetzung der Ziele erforderlichen generellen Weisungen und nimmt ihre Kompetenzen gemäss diesem Reglement wahr.

Lit. 29

Insbesondere ernennt die GL die Abteilungsleitenden, sofern dies im Einklang mit den Statuten oder mit dem vorliegenden Organisationsreglement ist.

Lit. 30

Die GL hat die ihr anvertrauten Geschäftsgeheimnisse und sonstigen Umstände, die aus Gründen des sportlichen und/oder wirtschaftlichen Wettbewerbes der Clubs untereinander des Schutzes bedürfen, gegenüber den übrigen Clubs vertraulich zu behandeln, es sei denn, der betroffene Club erteilt ausdrücklich die Befreiung von dieser Schweigepflicht oder die Verwendung der jeweiligen Kenntnis ist für die Durchführung des Vereinszweckes und die Erfüllung der Aufgaben der GL erforderlich. Über den Umfang der Schweigepflicht entscheidet die GL nach bestem Wissen und Gewissen.

7.2 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 31

Die GL ist ausschliesslich für die operative Führung nach Vorgaben der Statuten und des Organisationsreglements verantwortlich. Die GL besteht aus dem Vorsitzenden (Chief Executive Officer; "CEO") und den weiteren Mitgliedern, welche den Sparten, den Querschnittsfunktionen bzw. den Stabstellen vorstehen. Die Grösse der GL ist so bemessen, dass eine effektive Willensbildung möglich ist und zugleich die Erfahrung und das Wissen der Mitglieder eingebracht werden können. Die Anzahl der Mitglieder der GL SIHF und die Bezeichnung der von ihnen geleiteten Organisationseinheiten ergeben sich aus dem vom VR festgelegten Organigramm (Anhang 3).

Lit. 32

Die Ernennung der GL erfolgt durch den VR unter Einbezug des NC. Die GL geht nach der Wahl mit der SIHF ein Einzelarbeitsverhältnis ein.

Lit. 33

Durch Mehrheitsbeschluss des Verwaltungsrats können einzelne oder alle Mitglieder der GL jederzeit, aber unter Berücksichtigung der Kündigungsfrist des spezifischen Vertrages, abberufen werden. Die Mitglieder der GL können auch jederzeit ohne die Angabe von Gründen zurücktreten; dies ebenfalls unter Berücksichtigung der Kündigungsfrist des spezifischen Vertrages.

Lit. 34

Die Mitglieder der GL sind nicht in operativer Funktion eines Clubs tätig oder deren Vertreter, sondern dritte, unabhängige Personen.

Lit. 35

Den Vorsitz der GL führt der CEO, bei dessen Verhinderung ein durch den VRP bestimmtes GL-Mitglied. Der Vorsitzende leitet die GL ausgewogen und zielgerichtet. Er gewährleistet dadurch die Ausübung der Rechte der Mitglieder.

7.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 36

Die GL-Sitzungen finden in der Regel monatlich statt. Im Rahmen der GL-Sitzungen berichten die Mitglieder der GL umfassend und transparent über ihre jeweiligen Tätigkeitsgebiete. Die Mitglieder der GL sollen Gelegenheit haben, zu allen Tätigkeitsgebieten der SIHF Fragen zu stellen, Anregungen vorzubringen, Diskussionen zu führen und Entscheide zu tätigen. Ausser in dringlichen Fällen müssen die Einladungen mindestens drei Tage vor der Sitzung, unter Angabe der zu behandelnden Traktanden und Anträge, schriftlich (per E-Mail oder per Eingabe in die Traktandenliste) ergehen. Jedes Mitglied kann im Übrigen, unter Angabe des gewünschten Verhandlungsgegenstandes, schriftlich die Einberufung einer Sitzung der GL verlangen.

Lit. 37

In der GL-Sitzung hat der CEO und jedes GL-Mitglied je eine Stimme. Die GL ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet der CEO, sofern das Gesetz, die Statuten oder das Organisationsreglement dies zulassen.

Lit. 38

Die GL fasst ihre Beschlüsse und vollzieht ihre Wahlen mit der absoluten Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wenn das Gesetz, die Statuten oder die Kompetenzordnung es nicht anders vorschreiben. Stimmenthaltungen werden bei der Bestimmung des absoluten Mehrs nicht mitgezählt. Die GL ist beschlussfähig, wenn die Kompetenzordnung gemäss Organisationsreglement eingehalten ist. Die schriftliche Abstimmung unter den Mitgliedern der GL zu einem Antrag ist einem Beschluss der GL gleichgestellt, sofern nicht ein Mitglied die mündliche oder fernmündliche Beratung verlangt. Schriftlich gefasste Beschlüsse sind in das Protokoll der nächstfolgenden Sitzung der GL aufzunehmen. Für die Beschlussfassung über wichtige Geschäfte kann die GL ausserstehende Sachverständige beiziehen. GL-Sitzungen können auch telefonisch abgehalten werden.

Lit. 39

Der Vorsitzende bezeichnet den Protokollführer, welcher nicht Mitglied der GL sein muss und der die Beschlüsse und Wahlen protokollarisch festzuhalten hat. Die Protokolle sind durch den Vorsitzenden und den Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll der GL wird der GL innert 20 Arbeitstagen nach der Sitzung zugestellt. Den Mitgliedern des Verwaltungsrats wird das Protokoll nach dessen Genehmigung durch die GL per E-Mail zugestellt.

7.4 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 40

Die GL hat die folgenden Aufgaben:

- Vernehmlassung Reglemente gem. Kompetenzordnung;
- Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse der Generalversammlung, des Verwaltungsrats, der NL/SL Ligaversammlungen, SL-Ligaversammlungen, der DLV NAFS, RV, KG sowie den Committees gem. Funktionendiagramm;
- Erarbeitung, Weiterentwicklung und Controlling der Strategie SIHF;
- Antragsstellung an den VR über die Wahl und Abberufung der Headcoach der A-Nationalmannschaften Herren und Frauen sowie Headcoach der U20-Nationalmannschaft Herren;
- Wahl und Abberufung Mitglieder OffComm;
- Wahl und Abberufung Mitglieder MC.

Lit. 41

Die Mitglieder der GL haben die folgenden Aufgaben

- Erreichen der festgelegten strategischen, operativen und quantitativen Ziele innerhalb ihres Verantwortungsbereiches;
- Sportliche oder kommerzielle Weiterentwicklung des eigenen Verantwortungsbereichs; bei Bedarf Umsetzung von Projekten (eigene oder im Auftrag VR / GL);
- Etablierung und Überwachung einer den Bereichsbedürfnissen entsprechenden Führungs- und Organisationsstruktur unter Beachtung des Delegations- und Kompetenzprinzips;
- Vertretung der Anliegen ihres Bereiches bzw. der dazugehörigen Geschäftsbereiche gegenüber anderen Bereichen sowie gegenüber übergeordneten Organen;
- Budgeterstellung und -verantwortung für ihren Bereich;
- Regelmässige Berichterstattung über den Geschäftsgang an den CEO anlässlich der Sitzungen der GL;
- Regelmässige allgemeine Berichterstattung der zuständigen Mitglieder der GL in den von ihnen geführten Committees.



Lit. 42

Die Mitglieder der GL verfügen über nachfolgende Kompetenzen

- Administrative Weisungsbefugnis gegenüber den direkt unterstellten Mitarbeitenden;
- Strategieumsetzung im eigenen Verantwortungsbereich (Prioritätensetzung, Ressourcenallokation);
- Budgettransferkompetenz innerhalb eigenem Verantwortungsbereich gemäss Finanzreglement.

Lit. 43

Die folgenden Geschäfte der GL bedürfen der vorgängigen Zustimmung durch den VR:

- Errichtung oder Aufhebung von Zweigniederlassungen;
- Erwerb, Veräusserung und Belastung von Beteiligungen an anderen Unternehmen;
- Erwerb oder Veräusserung von Betrieben oder Teilbetrieben;
- Sämtliche Wechselgeschäfte, Kreditaufnahmen, Verpfändungen, Darlehensgewährungen, Bestellung von Sicherheiten, Gewährung von Bürgschaften sowie sämtliche anderen Geschäfte, die besondere Risiken bergen;
- Sämtliche Geschäfte, die diese Statuten der Entscheidungskompetenz des Verwaltungsrats zuweisen.

8. Chief Executive Officer (CEO)

8.1 Ernennung und Abberufung

Lit. 44

Die Ernennung und Abberufung des CEO erfolgt durch den VR gemäss Art. 29 der Statuten.

8.2 Grundsätzliches

Lit. 45

Der CEO nimmt an den VR-Sitzungen mit beratender Stimme teil. Er informiert den VR im Zusammenwirken mit dem VRP rechtzeitig über die relevanten Vorgänge.

Lit. 46

Der CEO sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrats und erteilt die hierfür notwendigen Weisungen. Er koordiniert und überwacht die Aktivitäten der ihm unterstellten Mitarbeiter.

Lit. 47

Der CEO bereitet die von der GL zu behandelnden Geschäfte vor und leitet deren Sitzungen.

8.3 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 48

Der CEO hat die folgenden Aufgaben

- Die Umsetzung der strategischen Ziele und die Festlegung der operativen Schwerpunkte und Prioritäten sowie die Bereitstellung der hierzu notwendigen materiellen und personellen Ressourcen;
- Die Führung, Beaufsichtigung und Koordination der übrigen Mitglieder der GL;
- Die regelmässige Orientierung des Verwaltungsrates über den allgemeinen Geschäftsgang, wobei der CEO diese Aufgabe an übrige Mitglieder der GL delegieren kann;
- Führt als CEO alle Geschäftsbereiche, die nicht einem anderen Mitglied der GL zugewiesen sind; er kann die Führung dieser Geschäftsbereiche an Kadermitglieder delegieren werden, die im Normalfall den Titel Head of XY tragen;
- Weiterentwicklung der Produktpositionierung Swiss Ice Hockey;

- Repräsentiert und vertritt die Interessen der Swiss Ice Hockey Federation nach aussen. Der CEO kann Teile der Öffentlichkeitsarbeit delegieren;
- Vertretung der SIHF in den Dachorganisationen Baspo, Swiss Olympic und IIHF. Gewisse Arbeiten in den Dachverbänden kann er an weitere Mitglieder der GL delegieren;
- Steht im Austausch mit diversen Anspruchsgruppen wie Partnern, Sponsoren, Clubs, nahestehenden Organisationen, sowie öffentlich-rechtlichen Organisationen.

Lit. 49

Der CEO verfügt über nachfolgende Kompetenzen:

- Administrative Weisungsbefugnis gegenüber den direkt unterstellten Mitarbeitenden (GL-Mitglieder, Bereichsleiter, Stabsmitarbeitende);
- Finanzielle Transaktionen freigeben (gemäss Funktionendiagramm, Kompetenzordnung Anhang 1 und Finanzreglement);
- Entschädigungsfestsetzung von Mitarbeitenden ohne GL-Funktion und von Fachgremien innerhalb der Budgets;
- Budgettransferkompetenz innerhalb eigenem Verantwortungsbereich und dem Bereich der GL (gemäss Funktionendiagramm, Kompetenzordnung Anhang 1 und Finanzreglement);
- Einberufung von Ausschüssen, Fachgremien und Projektgruppen;
- Anpassung und Umstrukturierung von operativen Querschnittsfunktionen in Absprache mit den übrigen Mitgliedern der GL.

Lit. 50

Im Fall, dass der CEO in einer Tochtergesellschaft der SIHF eine geschäftsführende Funktion bekleidet, muss das Aufsichtsorgan durch den Verwaltungsrat SIHF bestellt werden.

9. Ausschüsse der Geschäftsleitung (GLA)

9.1 Grundsätzliches

Lit. 51

Die GL kann ad hoc oder ständige Ausschüsse mit genau definierten sportspezifischen oder allgemein körperschaftlichen Funktionen einsetzen. Die eingesetzten Ausschüsse berichten der GL über ihre Tätigkeit und Ergebnisse. Dadurch wird die Grundlage für die Beschlussfassung sowie die Ausübung der Kontrolle durch die GL geschaffen.

Lit. 52

Die GL bestimmt die Modalitäten für:

- Mitgliedschaft (Wahl, Amtsdauer, Ernennung, Abberufung);
- Konstituierung / interne Organisation;
- Aufgaben, Delegationsbedürfnisse und Berichterstattungspflichten.

9.2 Infrastructure Committee NAFS (IC)

Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 53

Das IC NAFS ist ein beratender Ausschuss der Geschäftsleitung. Es setzt sich aus den folgenden neun stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- Dem Director Leagues & Cup (Vorsitz) und
- 6 Regionalmitgliedern (2 pro Region).



Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 54

Das IC hat folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a) Überarbeitung des Technisches Reglement;
- b) Beratung für Gemeinde, Eissportanlagenbetreiber und Architekten bei Neubau- und Umbauprojekten;
- c) Überprüfung und Validierung gegenüber Technisches Reglement der neuen und umgebauten Eissportanlagen.

Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 55

Das IC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (postalisch oder per E-Mail) ergehen.

Lit. 56

Jedes an der Sitzung des IC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 57

Über die Sitzungen des IC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 20 Tagen nach der Sitzung den Mitgliedern des STC zugestellt wird.

9.3 Medical Committee (MC)

Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 58

Das MC besteht aus neun Mitglieder. Die Mitglieder werden von der GL gewählt.

Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 59

Die Mitglieder des MC berichten umfassend und transparent über Aktuelles im Zusammenhang mit den Verbands- und Clubärzten. Die Committee-Mitglieder sollen die Gelegenheit haben, Fragen zu stellen, Anregungen vorzubringen und Diskussionen zu führen.

Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 60

Das MC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zwei Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.

Lit. 61

Jedes an der Sitzung der MC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 62

Über die Sitzungen des MC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung der GL und den Mitgliedern des MC zugestellt wird.



9.4 Athlete Committee (AC)

Lit. 63

Das AC setzt sich aus 7-8 Mitglieder zusammen:

- Director Sport (Vorsitzender)
- Director Leagues & Cup
- Spieler-Nationalmannschaft Herren (Schweiz)
- Spieler Captain (Captain-Team) A-Nationalmannschaft Frauen (Schweiz)
- Spieler U20-(Nationalmannschaft) (Schweiz)
- Spieler Swiss League
- Vertreter SIHPU (Liga-Sicht der Spieler)
- Gäste je nach Thematik

Die jeweiligen Interessenvertreter nominieren ihre Vertreter im AC eigenständig. Der Vorsitzende kann nach Bedarf weitere Gäste einladen.

Die Mitglieder werden von der jeweiligen Interessenvertretung gewählt/delegiert.

Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 64

Das AC hat folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a) Soundingboard für die SIHF in Bezug auf Anliegen der Athletinnen und Athleten innerhalb des Schweizer Eishockeys;
- b) Schnittstelle zwischen den verschiedenen Ligen/Nationalmannschaften, aller Athletinnen und Athleten sowie der Geschäftsleitung der SIHF
- c) Befasst sich mit aktuellen Problemstellungen und Aufgaben der Athletinnen und Athleten
- d) Kann Anträge zu Handen der Geschäftsleitung der SIHF stellen

Lit. 65

Die Committee-Mitglieder sollen die Gelegenheit haben, Fragen zu stellen, Anregungen vorzubringen und Diskussionen zu führen.

Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 66

Das AC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zwei Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.

Lit. 67

Jedes an der Sitzung der AC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 68

Über die Sitzungen des AC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung der GL und den Mitgliedern des AC zugestellt wird.

Operative Committees

10. National Team Committee (NTC)

10.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 69

Das NTC setzt sich aus den folgenden acht stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- Dem Director Sport (Vorsitz);
- Dem Verwaltungsratspräsidenten;
- Dem CEO SIHF;
- Dem Senior Manager Talentsport.

Die NL AG nominiert ihre Vertreter im NTC eigenständig. Der Director Sport kann dem VR der NL AG Vorschläge unterbreiten. Dabei sind mindestens 2 Clubvertreter aus dem GM-Meeting der NL AG (Club GM's) abzustellen. Zusätzlich können 2 Clubvertreter in einer anderen Funktion (Bsp. CEO) mit nachgewiesener Sportkompetenz nominiert werden.

Der Vertreter der SIHF im IIHF Council ist Mitglied mit beratender Stimme und kann auf Einladung des Director Sport an sämtlichen Sitzungen teilnehmen. Der Vorsitzende kann nach Bedarf weitere Gäste einladen.

10.2 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 70

Das NTC hat folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a) Beratung des Director Sport und der GL SIHF hinsichtlich Wahl und Abberufung aller Coaches sämtlicher Nationalmannschaften;
- b) Beratung der Abteilung National Teams in der Planung für die Nationalmannschaften wie bspw. Spielplan, Aufgebotswesen, Terminwesen etc.;
- c) Beratung der Abteilung National Teams in weiteren Fragen, welche die Nationalmannschaften betreffen und dem NTC vorgelegt werden;
- d) Festlegung der Sperrdaten für die Nationalmannschaften im Rahmen der Vorgaben der IIHF sowie unter Berücksichtigung der im Kooperationsvertrag zwischen der SIHF und der NL AG getroffenen Regelungen.

10.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 71

Das NTC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber vier Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.

Lit. 72

Jedes an der Sitzung des NTC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende mit Ausnahme bei Beschlüssen gemäss Art. 64 lit. d). Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 73

Über die Sitzungen des NTC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung der GL und den Mitgliedern des NTC zugestellt wird.



11. Officiating Committee (OffCom)

Lit. 74

Das OffCom ist ein schiedsrichter-spezifisches, operatives Committee. In das OffCom können nur lizenzierte, oder ehemalige lizenzierte Schiedsrichter gewählt werden. Ausnahmen sind möglich, wenn von einer genügenden Affinität zum Sport und zur Schiedsrichteraufgabe ausgegangen werden kann. Das Schiedsrichter-spezifische executive Führungsorgan ist ausschliesslich für die technische und operative Führung des Schiedsrichterwesens verantwortlich.

11.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 75

Das OffCom setzt sich aus den folgenden sieben stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- Director Officiating (Vorsitz);
- Senior Officiating Manager Leistungssport und Officiating Manager Breitensport und
- den durch die GL nach dem Masstab der Ausgewogenheit gewählten Schiedsrichtern oder deren Vertreter.

Die Grösse des OffCom ist so bemessen, dass eine effektive Willensbildung möglich ist und zugleich die Erfahrung und das Wissen der Mitglieder eingebracht werden können.

Die Amtsdauer der gewählten Mitglieder OffCom beträgt vier Jahre. Der mehrmalige Vorschlag eines Schiedsrichters bzw. die Wiederwahl ist möglich.

Durch Mehrheitsbeschluss der GL können einzelne oder alle gewählten Mitglieder des OffCom jederzeit, unabhängig von ihrer Amtsdauer, abberufen werden. Die gewählten Mitglieder des OffCom können auch jederzeit ohne die Angabe von Gründen zurücktreten.

11.2 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 76

Das OffCom verteilt seine Aufgaben und Zuständigkeiten unter den Mitgliedern. Jedes OffCom-Mitglied bildet im kritischen Gedankenaustausch einen eigenständigen Willen. Die OffCom-Mitglieder müssen zeitlich verfügbar sein und sich mit den Zielen der SIHF identifizieren.

Den Vorsitz im OffCom führt der Director Officiating, bei dessen Verhinderung ein durch das OffCom bestimmtes OffCom-Mitglied. Der Vorsitzende leitet das OffCom ausgewogen und zielgerichtet. Er gewährleistet dadurch die Ausübung der Rechte der Mitglieder.

Das OffCom hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung der Geschäfte der GL, der NL-SL- und der SL-Ligaversammlung, der DLV NAFS und des KG zu den Themen der Schiedsrichter und allenfalls Ausarbeitung von Anträgen;
- b) Erlassen von Weisungen für das Schiedsrichterwesen;
- c) Beschlussfassung über Gegenstände, die dem OffCom durch die Statuten oder durch Reglemente der SIHF vorbehalten sind oder ihm durch den Verwaltungsrat vorgelegt werden.

11.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 77

Das OffCom versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber vier Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung, unter Angabe der zu behandelnden Traktanden und Anträge, schriftlich (per E-Mail) den Mitgliedern zugestellt werden.



Organisationsreglement

Lit. 78

Jedes Mitglied des OffCom kann bis 20 Tage vor der Sitzung schriftlich die Traktandierung eines Verhandlungsgegenstandes unter Angabe des Antrages beim Vorsitzenden des OffCom verlangen.

Lit. 79

Jedes Mitglied kann im Übrigen, unter Angabe des gewünschten Verhandlungsgegenstandes, schriftlich die Einberufung einer Sitzung des OffCom verlangen. Die Einberufung hat in diesem Fall innert angemessener Frist zu erfolgen.

Lit. 80

Für die Beschlussfassung über wichtige Geschäfte kann das OffCom aussenstehende Sachverständige beiziehen. OffCom-Sitzungen können auch telefonisch abgehalten werden.

Lit. 81

Jedes an einer Sitzung des OffCom teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Director Officiating.

Lit. 82

Das OffCom fasst seine Beschlüsse mit der absoluten Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wenn das Gesetz oder die Statuten es nicht anders vorschreiben. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Das OffCom ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind oder an einer schriftlichen oder telefonischen/virtuellen Abstimmung teilnehmen.

Lit. 83

Die Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht mindestens ein Mitglied ein geheimes Verfahren beantragt.

Lit. 84

Die schriftliche Abstimmung unter den Mitgliedern des OffCom zu einem Antrag ist einem Beschluss des OffCom gleichgestellt, sofern nicht ein Mitglied die mündliche oder fernmündliche Beratung verlangt. Schriftlich gefasste Beschlüsse sind in das Protokoll der nächstfolgenden Sitzung des OffCom aufzunehmen.

Lit. 85

Im Falle von Dringlichkeit ist das OffCom befugt, in einer Sache, die in die Zuständigkeit der GL, der NL-SL- und der SL-Ligaversammlung, DLV NAFS und des KG fallen würde, einen Dringlichkeitsbeschluss zu fassen. Dringlichkeitsbeschlüsse dürfen nicht den Bestimmungen dieser Statuten zuwiderlaufen. Sie bleiben nur in Kraft, wenn sie von der GL, der NL-SL- und der SL-Ligaversammlung, der DLV NAFS und des KG nachträglich, anlässlich der nächsten Zusammenkunft genehmigt werden.

Lit. 86

Das OffCom kann weitere Mitglieder der GL zu seinen Sitzungen einladen.

Lit. 87

Der Vorsitzende bezeichnet den Protokollführer, welcher nicht Mitglied des OffCom sein muss und der die Beschlüsse protokollarisch festzuhalten hat. Die Protokolle sind durch den Vorsitzenden und den Protokollführer zu unterzeichnen.

Lit. 88

Das Protokoll des OffCom wird den Delegierten der NL/SL- und der SL-Ligaversammlung, der DLV NAFS und des KG sowie den Mitgliedern des Verwaltungsrats, den Mitgliedern des OffCom und der GL innert 20 Arbeitstagen nach der Sitzung zugestellt.



12. Steering Committee (STC)

12.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 89

Das STC ist ein operatives Committee ohne direkte Entscheidungskompetenz. Die Zusammensetzung der Mitglieder erfolgt aufgrund der Funktion. Das STC NAFS setzt sich aus den folgenden neun stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- Verwaltungsratsvizepräsident (Vorsitz);
- Verwaltungsratsmitgliedern aus dem NAFS;
- Director Leagues & Cup;
- Die 3 Regionalpräsidenten;
- Der Vertreter des Frauensports im Koordinations-Gremium;
- Dem Director Officiating .

12.2 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 90

Das STC hat folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a) Übersicht der Aktivitäten im Nachwuchs-, Amateur- und Frauensport;
- b) Vorbereitung der Delegiertenversammlungen und Sitzungen des Koordinations-Gremium;
- c) Definition der übergeordneten Breitensport-Strategie;
- d) Vorschläge und Anträge zuhanden der GV, der DLV NAFS, der RV und des KG;
- e) Strategische Beratung der Abteilung Leagues & Cup in der Planung des Spielbetriebs.

12.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 91

Das STC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.

Lit. 92

Jedes an der Sitzung des STC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 93

Über die Sitzungen des STC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 20 Tagen nach der Sitzung den Mitgliedern des STC und der GL zugestellt wird.

13. Talentsport Committee (TSC)

13.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 94

Das TSC ist ein operatives Committee ohne direkte Entscheidungskompetenz. Es setzt sich aus den folgenden 13 stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- Senior Manager Talentsport (Vorsitz);
- Director Sport;
- Headcoaches der U18- und der U20-Nationalmannschaft Herren;
- Senior Manager Youth Sport;
- 1 Vertreter Officiating;
- 1 Vertreter Education;
- 3 National League Sportchefs (gewählt durch TV);
- 3 Club-Nachwuchschefs (gewählt durch TV);
- Manager Sport NL AG, welcher mit beratender Stimme teilnimmt.

Die Zusammensetzung der Mitglieder erfolgt aufgrund der Funktion im TSC oder werden durch die TV gewählt. Die Amtsdauer der gewählten Mitglieder TSC beträgt vier Jahre. Der mehrmalige Vorschlag eines Clubvertreters bzw. die Wiederwahl ist möglich. Die maximale Amtszeit beträgt 12 Jahre.

13.2 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 95

Den Vorsitz des TSC führt der Senior Manager Talentsport. Bei dessen Verhinderung der Director Sport oder Director Education. Der Vorsitzende kann nach Bedarf weitere Gäste einladen.

Lit. 96

Dem TSC hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Definition/Entwicklung und jährlicher Review der Nachwuchsstrategie im Talent-Bereich (Stufen U13-Elit bis und mit U20-Elit);
- b) Erarbeitung Kriterienkatalog für den Talent-Bereich (Stufen U13-Elit bis und mit U20-Elit);
- c) Antragstellung zu allen Geschäften, welche der Talent Versammlung zur Abstimmung unterbreitet werden;
- d) Beratung in allen Fragen, welche den Talent-Bereich (Stufen U13-Elit bis und mit U20-Elit) betreffen und dem Talentversammlung vorgelegt werden.

13.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 97

Das TSC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber vier Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.



Lit. 98

Jedes an der Sitzung des TSC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme, mit Ausnahme des Managers Sport NL AG, welcher mit beratender Stimme an der Sitzung teilnimmt. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 99

Über die Sitzungen des TSC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung der GL, Mitgliedern des TSC sowie den Mitgliedern der TV zugestellt wird.

14. Technic Committee (TC)

Lit. 100

Das TC ist ein operatives Committee ohne direkte Entscheidungskompetenz. Im TC berichtet der Senior Manager Youth Sport umfassend und transparent über sein Tätigkeitsgebiet. Die Committee-Mitglieder sollen Gelegenheit haben, zu allen Tätigkeitsgebieten der Geschäftsfelder Nachwuchssport (Erfassung-, Ambition-, Animation und Nachwuchsprojekte) Fragen zu stellen, Anregungen vorzubringen, Diskussionen zu führen.

Das TC ist das Fachgremium für die Weiterentwicklung der Nachwuchsausbildung und der Nachwuchs-Meisterschaften auf allen Stufen sowie der Coaches- und Trainerausbildung.

14.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 101

Es setzt sich aus den folgenden 13 stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- a) Senior Manager Youth Sport (Vorsitz);
- b) Senior Manager Talent Sport;
- c) Director Leagues & National Cup;
- d) 3 Club-Nachwuchschefs; (wobei mindestens ein Vertreter ein SL-Vertreter sein muss)
- e) 3 Leiter regionale Nachwuchsligen;
- f) 1 Vertreter der Kantonalverbände;
- g) 1 Vertreter Frauensport;
- h) 1 Vertreter Officiating Manager NAFS;
- i) 1 Vertreter Education;
- j) 1 Instruktor SIHF des Bereichs Ambition;
- k) 1 Instruktor SIHF des Bereichs Erfassung.

Die Zusammensetzung der Mitglieder erfolgt aufgrund der Funktion im TC oder werden durch die AV gewählt. Die Amtsdauer der gewählten Mitglieder TC beträgt vier Jahre. Der mehrmalige Vorschlag eines Clubvertreters bzw. die Wiederwahl ist möglich. Die maximale Amtszeit beträgt 12 Jahre.

14.2 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 102

Den Vorsitz des TC führt der Senior Manager Youth Sport. Bei dessen Verhinderung der Senior Manager Talentsport.



Lit. 103

Dem TC hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Definition/Entwicklung und jährlicher Review der Nachwuchsstrategie im Ambition-, Animation-, und Erfassungsbereich;
- b) Erarbeitung Kriterienkatalog für den Ambition-, Animation-, und Erfassungsbereich;
- c) Vorschläge und Anträge zuhanden der Ambition Versammlung und den regionalen Animation Versammlungen;
- d) Beratung in allen Fragen, welche den Ambition-, Animation-, und Erfassungsbereich betreffen und dem Ambitionversammlung vorgelegt werden.

14.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 104

Das TC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber vier Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.

Lit. 105

Jedes an der Sitzung des TC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 106

Über die Sitzungen des TC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 20 Tagen nach der Sitzung der GL, Mitgliedern des TC sowie den Mitgliedern der Geschäftsleitung zugestellt wird.

15. Aktivligen Committee (ALC)

15.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 107

Das ALC ist ein operatives Committee ohne direkte Entscheidungskompetenz. Es setzt sich aus den folgenden elf stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- Director Leagues & Cup (Vorsitz);
- Verwaltungsratsvizepräsident
- 3 Regionalpräsidenten;
- 1 Vertreter Officiating;
- 1 Vertreter der MyHockey League;
- 2 Vertreter der 1. Liga;
- 3 Leiter regionale Aktivligen.

Die Zusammensetzung der Mitglieder erfolgt aufgrund der Funktion im ALC oder werden durch die MyHockey League Versammlung und durch die 1. Ligaversammlung gewählt. Die Amtsdauer der gewählten Mitglieder des ALC beträgt vier Jahre. Der mehrmalige Vorschlag eines Clubvertreters bzw. die Wiederwahl ist möglich. Die maximale Amtszeit beträgt 12 Jahre.



15.2 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 108

Der Vorsitz des ALC führt der Director Leagues & Cups. Bei dessen Verhinderung der Verwaltungsratsvizepräsident.

Lit. 109

Dem ALC hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Definition der Aktivligen Strategie;
- b) Definition der National Cup Strategie;
- c) Vorschläge und Anträge zuhanden der Ligaversammlungen, der Delegiertenversammlung sowie dem Koordinations-Gremium.

15.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 110

Das ALC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zwei Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.

Lit. 111

Jedes an der Sitzung des ALC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 112

Über die Sitzungen des ALC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 20 Tagen nach der Sitzung der GL und den Mitgliedern des ALC zugestellt wird.

16. Frauenligen Committee (FLC)

16.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 113

Das FLC ist ein operatives Committee ohne direkte Entscheidungskompetenz. Es setzt sich aus den folgenden zehn stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- Director Leagues & Cup (Vorsitz);
- Managerin Frauen Nationalmannschaften;
- Head Coach Frauennationalmannschaft;
- Headcoach U18 Frauennationalmannschaft;
- 1 Vertreter Youth Sports;
- 1 Vertreter Officiating;
- 2 Clubvertreter der Women's League;
- 1 Clubvertreter der SWHL-B;
- 1 Clubvertreter der SWHL-C;
- Ligaleiter der Frauenligen.

Die Zusammensetzung der Mitglieder erfolgt aufgrund der Funktion im FLC oder werden durch die Frauenligaversammlungen gewählt. Die Amtsdauer der gewählten Mitglieder FLC beträgt vier Jahre. Der mehrmalige Vorschlag eines Clubvertreters bzw. die Wiederwahl ist möglich. Die maximale Amtszeit beträgt 12 Jahre.

16.2 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 114

Der Vorsitz des FLC führt der Director Leagues & Cups. Bei dessen Verhinderung der Ligaleiter der Frauenligen.

Lit. 115

Das FLC hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Definition der Frauenligen Strategie;
- b) Definition der National Cup Strategie;
- c) Vorschläge und Anträge zuhanden der Ligaversammlungen, der Delegiertenversammlung sowie dem Koordinations-Gremium.

16.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 116

Das FLC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zwei Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.

Lit. 117

Jedes an der Sitzung des FLC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 118

Über die Sitzungen des FLC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 20 Tagen nach der Sitzung der GL und den Mitgliedern des FLC zugestellt wird.

17. Education Committee (EC)

17.1 Mitglieder, Konstituierung und Ernennung

Lit. 119

Das EC ist ein operatives Committee ohne direkte Entscheidungskompetenz. Es setzt sich aus den folgenden neun stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- dem Director Education (Vorsitz);
- Ausbildungsverantwortlicher J+S der SIHF;
- 1 Vertreter der Abteilung Sport der SIHF (Director Sport / Senior Manager Talent Sport / Senior Manager Youth Sport);
- 3 Clubvertretern in Führungsfunktionen des Nachwuchses (Region OS, ZS und WS müssen vertreten sein);
- 2 Clubvertretern aus National League / Swiss League;
- 1 Vertreter Officiating;
- 1 Managerin Frauen Nationalmannschaften.



Organisationsreglement

Die Mitglieder werden durch die GL gewählt. Die Amtsdauer der gewählten Mitglieder des EC beträgt vier Jahre. Der mehrmalige Vorschlag eines Clubvertreters bzw. die Wiederwahl ist möglich. Die maximale Amtszeit beträgt 12 Jahre.

17.2 Aufgaben / Kompetenzen / Verantwortlichkeiten

Lit. 120

Der Vorsitz des EC führt der Director Education. Bei dessen Verhinderung der Ausbildungsverantwortliche J+S der SIHF.

Lit. 121

Das EC hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Soundingbord für die Abteilung Education SIHF in den Bildungsfragen innerhalb des Schweizer Eishockeys;
- b) Vernehmlassung und Genehmigung der Prüfungsreglemente und -Weisungen zu Diplomprüfungen SIHF;
- c) Vernehmlassung des Stage-Konzept und -Anforderungen innerhalb der Aus- und Weiterbildungsstrukturen SIHF;
- d) Vernehmlassung des Trainerreglements zu Handen der Entscheidungsgremien;
- e) Prüfungskommission des Diplomlehrganges «Pro-Lizenz»;
- f) Vernehmlassung der Bildungskriterien innerhalb der verschiedenen Labelstrukturen;
- g) Umsetzung der BASPO-Leistungsvereinbarung zu Handen SIHF;
- h) Vernehmlassung Ausbildungsschwergewichte und -Kampagnen;
- i) Vernehmlassung der Strategie SIHF «Education».

17.3 Sitzung, Stimmrecht, Beschlussfassung, Protokoll

Lit. 122

Das EC versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zwei Mal jährlich. Ausser in dringenden Fällen müssen die Einladungen mindestens 10 Tage vor der Sitzung unter Angabe der zu behandelnden Traktanden, schriftlich (per E-Mail) ergehen.

Lit. 123

Jedes an der Sitzung des EC teilnehmende Committee-Mitglied hat eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Lit. 124

Über die Sitzungen des EC wird ein Beschlussprotokoll erstellt, welches innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung der GL und den Mitgliedern des EC zugestellt wird.

Fachgremien

Lit. 125

Die GL kann Fachgremien für besondere Aufgaben bestellen.



Organisationsreglement

Lit. 126

Soweit den Fachgremien selbständige Entscheidungsbefugnisse zukommen, ist für diese ein Reglement aufzustellen, das deren Konstituierung und Befugnisse im Einzelnen regelt.

Lit. 127

Reglemente von Fachgremien der GL mit selbständigen Entscheidungsbefugnissen sind dem Verwaltungsrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

Lit. 128

Für die Fachgremien gelten die nachfolgenden Besonderen Bestimmungen

- Für sämtliche Sitzungen ist eine Traktandenliste und ein Beschlussprotokoll zu erstellen; sämtliche Beschlussprotokolle sind der GL spätestens 20 Arbeitstage nach der Sitzung zuzustellen;
- Der Ausschussvorsitzende muss immer ein GL-Mitglied sein. Die GL kann Ausnahmen genehmigen.

Sitz der Gesellschaft

Lit. 129

Der Sitz der Gesellschaft ist Opfikon.

Schlussbestimmungen

Lit. 130

Dieses Organisationsreglement tritt am 27. Juni 2024 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 1. Oktober 2019. Es ist inklusive der unten aufgeführten Anhänge jedes Jahr in der ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Anhang 1 Funktionendiagramm und Kompetenzordnung

Anhang 2 Unterschriftenreglement

Anhang 3 Organigramme

Anhang 4 Zuteilung Ligen in Leistungssport sowie Nachwuchs-, Amateur- und Frauensport

Glattbrugg, 27. Juni 2024

Swiss Ice Hockey Federation

Stefan Schärer
Verwaltungsratspräsident

Marc-Anthony Anner
Vizepräsident