



Organisationsreglement

vom 28. Mai 2020, geändert am 9. Januar 2024

Der Vorstand des Nord-Ostschweizer Basketballverbands,
gestützt auf Artikel 15 Absatz 2 lit d) der Zentralstatuten

beschliesst:

Dokument-Informationen

Dokumentenname	Organisationsreglement
Abkürzung	OrgReg
Dokumenttyp	Reglement
Erstelldatum	28. Mai 2020
Letzte Nachführung	9. Januar 2024
Status	in Kraft
Dokumentverwaltung	Vorstand
Bewilligungsinstanz	Vorstand

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 Einleitende Bestimmungen 4

 Artikel 1 Gegenstand und Zweck..... 4

 Artikel 2 Organisation von ProBasket..... 4

Kapitel 2 Vorstand 4

 Artikel 3 Allgemeines 4

 Artikel 4 Struktur und Verantwortlichkeiten..... 4

 Artikel 5 Sitzungen und Beschlüsse 5

 Artikel 6 Entschädigung 6

 Artikel 7 Selbstevaluation 6

Kapitel 3 Geschäftsleitung 6

 Artikel 8 Delegation der Geschäftsführung 6

 Artikel 9 Mitgliedschaft in der Geschäftsleitung, Verantwortlichkeiten 6

 Artikel 10 Sitzungen und Beschlüsse 7

 Artikel 11 Genehmigungsbedürftige Geschäfte..... 7

 Artikel 12 Vertrag 7

 Artikel 13 Informationsfluss..... 7

 Artikel 14 Selbstevaluation 8

Kapitel 4 Geschäftsführerin oder Geschäftsführer..... 8

 Artikel 15 Ernennung und Verantwortlichkeiten..... 8

Kapitel 5 Geschäftsbereiche 8

 Artikel 16 Finanzen 8

 Artikel 17 Sport 8

 Artikel 18 Technik 9

 Artikel 19 Events und Projekte 9

 Artikel 20 Kommunikation und Digitalisierung 10

Kapitel 6 Konstitution weiterer Organe 11

 Artikel 21 Präsidentenkonferenz..... 11

Kapitel 7 Rechtspflegeinstanzen und Revisionsstelle 11

 Artikel 22 Grundsatz 11

 Artikel 23 Disziplinar- und Protestkommission..... 11

 Artikel 24 Rekurskommission 12

 Artikel 25 Revisionsstelle 12

Kapitel 8 Corporate Governance 12

 Artikel 26 Grundsätze 12

 Artikel 27 Dokument-Typ 12

 Artikel 28 Kompetenzen und Vorgaben..... 13

 Artikel 29 Referenz-Informationen 13

 Artikel 30 Publikation 13

 Artikel 31 Layout 13

Kapitel 9 Unternehmenssprache und Unternehmensidentität	13
Artikel 32 Spracheverwendung	13
Kapitel 10 Buchführungsprinzipien	14
Artikel 33 Ordnungsgemäss Buchführung	14
Artikel 34 Vereinskaptal und Rückstellungen	14
Kapitel 11 Zeichnungsbefugnis	14
Artikel 35 Zeichnungsberechtigung	14
Kapitel 12 Verhaltensvorschriften	15
Artikel 36 Sorgfaltspflicht	15
Artikel 37 Interessenskonflikte	15
Artikel 38 Verschwiegenheitspflicht	15
Kapitel 13 ProBasket Veranstaltungen GmbH.....	15
Artikel 39 Eigenständige Gesellschaft zur Durchführungen von grossen Veranstaltungen	15
Kapitel 14 Schlussbestimmungen	16
Artikel 40 Inkrafttreten und Änderungen	16
Anhang A: Organigramme von ProBasket.....	17
Anhang B: Änderungsnachweis.....	18

Kapitel 1 Einleitende Bestimmungen

Artikel 1 Gegenstand und Zweck

- 1 Dieses Organisationsreglement (nachfolgend «OrgReg») wurde vom Vorstand auf der Grundlage von Art. 16 Abs. 2 lit d) der Statuten erlassen.
- 2 Der Zweck dieses OrgReg ist:
 - a) die Implementierung und die Ergänzung von Anforderungen der Statuten (St)
 - b) die Definition von Organisationsstrukturen, Funktionen, Zuständigkeiten und Verantwortung der Exekutivorgane von ProBasket.

Artikel 2 Organisation von ProBasket

- 1 ProBasket ist wie folgt organisiert
 - a) Vorstand (St 15 ff.)
 - b) Geschäftsleitung (St 17 ff.)
 - c) Geschäftsführer:in
 - d) Bereiche
 - e) Disziplinar- und Protestkommission (St 19 ff.)
 - f) Rekurskommission (St 21 ff.)
 - g) Revisionsstelle (St 23 ff.)
 - h) Kommissionen: Die Geschäftsleitung kann innerhalb der Bereiche Kommissionen bilden. Die Kommission ist den jeweiligen Bereichsleitenden unterstellt, welche Aufgaben und Kompetenzen der Kommission in einem Reglement festhält.
- 2 Die Organigramme von ProBasket befinden sich im Anhang.

Kapitel 2 Vorstand

Artikel 3 Allgemeines

- 1 Der Vorstand ist das oberste Exekutivorgan von ProBasket. Er ist befugt in allen Angelegenheiten zu handeln und Beschlüsse zu fassen, sofern sie nicht durch die Statuten der Delegiertenversammlung oder der Judikative von ProBasket vorbehalten sind.
- 2 Unter der Leitung des/der Präsident:in obliegt dem Vorstand die strategische Führung von ProBasket. Er/sie überwacht die Geschäftsleitung.
- 3 Die Vorstandsmitglieder müssen als Gruppe die Fähigkeiten und die Diversität aufweisen, die nötig sind, um die Aufgaben der Oberleitung von ProBasket auszuüben. Damit sie die Rolle wahrnehmen können, wird erwartet, dass sie integer und qualifiziert handeln, sowie im Interesse von ProBasket urteilen.
- 4 Weiter wird erwartet, dass sie die notwendige Zeit aufwenden, um die Aufgaben ordnungsgemäss zu erfüllen und alles daransetzen, um persönlich an den physischen Sitzungen, virtuellen Konferenzen, Delegiertenversammlungen und weiteren wichtigen Verbandsanlässen teilzunehmen. Dazu gehört die zeitnahe Erledigung der zugewiesenen Aufgaben und die prompte Stellungnahme zu Anfragen.

Artikel 4 Struktur und Verantwortlichkeiten

- 1 Der Vorstand wird vom/von der Präsident:in geführt und konstituiert sich unter dessen/deren Leitung selbst. Er/sie baut eine enge Zusammenarbeit mit dem/der Geschäftsführer:in und der Geschäftsleitung auf. Er gibt ihnen Rat und Unterstützung, soweit dies über das Tagesgeschäft hinausgeht.
- 2 Der Vorstand bestimmt aus seiner Mitte eine/n Vizepräsident:in, die/der bei Verhinderung des/der

Organisationsreglement

Präsident:in seine/ihre Aufgaben und Kompetenzen übernimmt. Das Amt des/der Vizepräsidenten:in ist mit einer anderen Rolle im Vorstand (ausser der des/der Präsident:in) kumulierbar.

- 3 Grundsätzlich sollen sich alle Vorstandsmitglieder zur Wahl als Delegierte von ProBasket für die Generalversammlung von Swiss Basketball zur Verfügung stellen, soweit sie gemäss Reglement von Swissbasketball wählbar sind. Der Vorstand bestimmt aus der Mitte der Delegierten den/die leitende:n Delegierte:n . Er/sie stellt sicher, dass die Delegation die volle Stimmenzahl von ProBasket abdeckt und dass die Delegierten Kenntnis der Vorlagen und der Abstimmungsempfehlung von ProBasket haben.
- 4 Weitere Vorstandsmitglieder haben folgende Rollen:
 - a) Rechtskonsulent:in: Zuständig für alle rechtlichen und Risiko- Belange innerhalb von ProBasket. Stellt die Verbindung mit der Judikative von ProBasket sicher.
 - b) Regionalvertreter:innen: Je eine Vertretung für eine Teilregion von ProBasket. Zuständig für die Verbindungsaufnahme mit den Klubs der Region, mit öffentlichen Stellen und Medien. Vertretung der Region im Vorstand.
 - c) Beisitzer:innen: weitere Vorstandmitglieder mit besonderen Aufgaben nach Vorstandsbeschluss. (z.B.: Strategische Verantwortung für einen bestimmten Teilbereich wie Elitesport, Breitensport etc.)
- 5 Die Kompetenzen des Vorstands sind in St 16 Abs. 2 festgelegt.
- 6 Der Vorstand beschliesst auf Vorschlag des/der Präsident:in unter den gewählten Delegierten für die Breitensportkammer von Swiss Basketball Generalversammlung eine Reihenfolge, nach welcher die Delegierten angefragt und vakante Plätze besetzt werden. Die jährlich im Rahmen der Generalversammlung von Swiss Basketball zu entsendenden Delegierten werden an Swiss Basketball in der Rangfolge, die der Vorstand definiert, gemeldet. Die Reihenfolge soll eine ausgeglichene Vertretung von ProBasket sicherstellen. Alle Unterlagen der Swiss Basketball Generalversammlung werden allen Vorstandsmitgliedern zugänglich gemacht, und werden auch optional an alle Vorbereitungssitzungen eingeladen.

Artikel 5 Sitzungen und Beschlüsse

- 1 Der Vorstand tagt so oft wie nötig, mindestens viermal pro Vereinsjahr.
- 2 Die Einberufung erfolgt durch den/die Präsident:in oder im Falle der Verhinderung durch ein anderes Mitglied des Vorstands. Jedes Mitglied des Vorstands oder der/die Geschäftsführer:in ist berechtigt, die Einberufung unter Angabe des Zwecks zu verlangen.
- 3 Der/die Geschäftsführer:in nimmt mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil. Er/sie führt ein Protokoll der Sitzung. Bei Abwesenheit bezeichnet der/die Vorsitzende eine:n Ersatz-Protokollführer:in. Zu protokollieren sind alle Beschlüsse und die wichtigen Gesichtspunkte der Beratung. Das Protokoll ist vom/von der Geschäftsführer:in zu unterzeichnen und vom Vorstand zu genehmigen.
- 4 Der Vorstand kann Sitzungen als Video- oder Audiokonferenz abhalten. Die Bestimmungen dieses Artikels gelten sinngemäss.
- 5 Zudem können Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst werden. Gleichgestellt dem Zirkularbeschluss ist die Übermittlung des Antrags und der Antworten aller Mitglieder per E-Mail. Ein Beschluss gilt als zustande gekommen, wenn sich die Mehrheit des Vorstands geäussert hat. Diese Beschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.
- 6 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Entscheide sollten durch Konsens getroffen werden. Ist dies nicht möglich, wird offen über Anträge abgestimmt. Jedes anwesende Vorstandsmitglied hat eine Stimme unabhängig von der Grösse der Rolle und Anzahl der Ämter im Vorstand. Der/die Vorsitzende hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

- 7 Die Präsident:in kann auf Antrag weitere Geschäftsleitungsmitglieder oder für konkrete Traktanden wichtige Personen an den Sitzungen einladen. Sie haben kein Stimmrecht.

Artikel 6 Entschädigung

- 1 Die Mitgliedschaft im Vorstand ist ehrenamtlich. Es sollen den Mitgliedern aber durch ihre Tätigkeit im Vorstand von ProBasket keine zusätzlichen Kosten entstehen. Die Mehrkosten, die aus dem Engagement als Vorstandsmitglied entstehen, werden pauschal entschädigt.
- 2 Der Pauschalspesenansatz beträgt:
 - a) Für den/die Präsident:in: CHF 2'200.00
 - b) Für jedes Mitglied des Vorstands: CHF 400.00
 - c) Zusätzlich für jedes Vorstandsmitglied, das einen konkrete Rolle zugewiesen hat (Rechtskonsulent:in, Regionenverantwortliche:r etc), zusätzlich: CHF 500.00
- 3 Die Auszahlung erfolgt nach Beschluss des Gesamtvorstands bis zum Ende des Geschäftsjahres des Verbandes.
- 4 Für Spezialfälle (zum Beispiel Grossveranstaltungen, Reisen an Konferenzen ausserhalb des Verbandsgebiets) kann der Vorstand abweichende Bestimmungen beschliessen. Kein Vorstandsmitglied soll ausser den Pauschalspesen zusätzliche persönliche Auslagen rückerstattet erhalten, sofern dies nicht vom Gesamtvorstand bewilligt wurde.
- 5 Vorstandsmitglieder, die nur zu einem Teil der Saison im Amt waren, erhalten den Betrag pro rata. Falls ein Mitglied den Aufgaben nicht pflichtgemäss nachkommt, können die Pauschalspesen zurückbehalten, gekürzt oder ganz gestrichen werden

Artikel 7 Selbstevaluation

- 1 Einmal jährlich führt der Vorstand eine Selbstevaluation durch, bei dem die eigene Leistung und die Zusammensetzung auf Effektivität und Effizienz beurteilt werden. Die Redaktion obliegt dem/der Präsident:in, die Selbstevaluation muss vom Vorstand diskutiert und abgenommen werden.

Kapitel 3 Geschäftsleitung

Artikel 8 Delegation der Geschäftsführung

- 1 Sämtliche Aufgaben, die nicht explizit dem Vorstand (St 15) oder der Delegiertenversammlung zustehen (St 10) werden gemäss St 18 Abs. 1 der Geschäftsleitung (GL) delegiert und von dieser in eigener Verantwortung wahrgenommen, sofern nicht durch dieses Reglement weiter delegiert.
- 2 Unter der Leitung des/der Geschäftsführers:in und unter Befolgung der strategischen Leitlinien des Vorstands, ist die Geschäftsleitung für die vom Vorstand delegierten Aufgaben zur Abwicklung des Tagesgeschäfts zuständig.

Artikel 9 Mitgliedschaft in der Geschäftsleitung, Verantwortlichkeiten

- 1 Alle Geschäftsleitungsmitglieder werden von dem/der Geschäftsführer:in vorgeschlagen. Die Ernennung erfolgt durch den Vorstand, der Mitglieder der GL auch jederzeit abberufen kann.
- 2 Die Geschäftsleitung besteht aus den Bereichsleiter:innen. Der/die Geschäftsführer:in kann ein Geschäftsleitungsmitglied für Sonderaufgaben vorschlagen.
- 3 Der/die Geschäftsführer:in ernennt eine:n Verbandssekretär:in, der/die an der Geschäftsleitungssitzung mit beratender Stimme teilnimmt. Diese Funktion ist mit einer anderen Position in der Geschäftsleitung kumulierbar.
- 4 Der/die Präsident:in kann an Geschäftsleitungssitzungen als Gast teilnehmen, um den Informations- und Gedankenaustausch zwischen der GL und dem Vorstand zu fördern. Dabei soll er oder sie sich jedoch nicht ins Tagesgeschäft involvieren.

Organisationsreglement

Die GL ist das oberste operative Organ von ProBasket. Ihr unterliegt der operative Betrieb Verbandes. Das schliesst insbesondere folgende Geschäfte mit ein:

- a) die Verantwortung für die Einhaltung der Verbandspolitik, der Budgets und des Organisationsreglements sowie des Wettspielreglements,
- b) die Orientierung des Vorstands an jeder Sitzung über den laufenden Geschäftsgang, die Abweichungen zu den Budgets und Plänen und deren finanzielle Auswirkungen,
- c) die Erarbeitung der Entscheidungsgrundlagen für den Vorstand,
- d) die Repräsentation von ProBasket in der Öffentlichkeit, einschliesslich des Verkehrs mit Behörden, Medien und anderen Verbänden, soweit diese Aufgaben nicht vom Präsidenten oder der Präsidentin vorgenommen werden,
- e) die Sicherstellung eines geregelten Meisterschaftsbetriebs unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen, Koordination zwischen den Bereichen und Kommissionen,
- f) die Sicherstellung eines geordneten Betriebs in den Kompetenzzentren, den Auswahlmannschaften von ProBasket und den Veranstaltungen, die von ProBasket organisiert werden,
- g) der Erlass von Weisungen, insbesondere einer Datenschutzrichtlinie
- h) die ordnungsgemässe Rechnungsführung, die Finanzplanung und das Cash-Management.

Artikel 10 Sitzungen und Beschlüsse

- 1 Die GL trifft sich in der Regel während der Saison zweiwöchentlich. Bei Bedarf können Beschlüsse an virtuellen Konferenzen oder auf dem Zirkularweg gefasst werden.
- 2 Der/die Verbandssekretär:in führt ein Beschlussprotokoll jeder Sitzung. Beschlüsse auf dem Zirkularweg sind an der nächsten ordentlichen Sitzung zu protokollieren. Das Protokoll ist zeitnah zu erstellen und den GL-Mitgliedern und dem Vorstand zugänglich zu machen.

Artikel 11 Genehmigungsbedürftige Geschäfte

- 1 Die folgenden Geschäftsvorfälle bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstands:
 - a) Nicht budgetierte Ausgaben > 5'000 CHF brutto pro Angelegenheit
 - b) Veranstaltungen, die von ProBasket organisiert werden und ein Bruttoumsatz von mehr als 10'000 CHF vorsehen.
 - c) Neuanstellung von Personal. Davon ausgenommen ist der Ersatz von Abgängen und soweit die Kosten budgetiert sind und in Abstimmung mit dem/der Präsident:in.
 - d) Abschluss von Verträgen im Dauerschuldverhältnissen, die über einen Zeitraum von mehr als 12 Monaten dauern.

Artikel 12 Vertrag

- 1 Alle Geschäftsleitungsmitglieder und Mitglieder der Kommissionen der GL erhalten einen Arbeitsvertrag, der für eine Saison gilt und sich, sofern nicht spätestens 3 Monate vor Saisonende gekündigt, automatisch um eine Saison verlängert wird. Dieser wird vom/von der Präsident:in und von dem/der Geschäftsführer:in unterzeichnet.
- 3 Verbandstrainer:innen erhalten einen Arbeitsvertrag, der den Zeitraum des Engagements, maximal aber eine Saison abdeckt. Die Verträge sind befristet und verlängern sich nicht automatisch. Diese werden von dem/der Geschäftsführer:in und einem weiteren GL Mitglied unterzeichnet.
- 3 Abweichungen sind nach Absprache mit dem/der Präsidenten:in zulässig.

Artikel 13 Informationsfluss

- 1 Die GL sorgt für einen angemessenen und regelmässigen Fluss aller erheblichen Informationen innerhalb von ProBasket, innerhalb der Bereiche und Kommissionen, zum Vorstand und, wo relevant, zu den Klubs.

Artikel 14 Selbstevaluation

- 1 Einmal jährlich führt die GL eine Selbstevaluation durch, bei dem die eigene Leistung und die Zusammensetzung auf Effektivität und Effizienz beurteilt werden. Dabei sind die Bereiche und

unterstellten Kommissionen in diese Selbstevaluation einzuschliessen. Die Redaktion obliegt dem/der Geschäftsführer:in, bzw. in der entsprechenden Kommission dem/der Kommissionspräsident:in. Die Selbstevaluation muss von der GL diskutiert und abgenommen werden. Der/die Geschäftsführer:in diskutiert die Konklusionen mit dem/der Präsident:in.

Kapitel 4 Geschäftsführer:in

Artikel 15 Ernennung und Verantwortlichkeiten

- 1 Die Geschäftsleitung wird durch den/die Geschäftsführer:in geführt. Sie/er sitzt der GL vor und vertritt sie gegenüber dem Vorstand. Er/sie hat folgende Aufgaben;
 - a) Aufgabenaufteilung innerhalb der Geschäftsleitung und der Bereiche, soweit in diesem Reglement keine Vorgaben bestehen.
 - b) Erlass von generellen oder speziellen Anordnungen, bzw. Weisungen
 - c) Vorbereitung der Anträge, die vom Vorstand genehmigt werden müssen.
 - d) Orientierung des/der Präsident:in über ausserordentliche Ereignisse
 - e) Koordination der Arbeit der Geschäftsleitung mit derjenigen des Vorstands und sorgt für den Informationsfluss (Art. 13).
 - f) Kontrolle der Erfüllung der Anordnungen und Beschlüsse durch die GL und Kommissionen.
 - g) Repräsentation von ProBasket in der Öffentlichkeit. Er stimmt sich dabei mit dem/der Präsident:in ab.
- 2 Der/die Geschäftsführer:in (GF) wird vom Vorstand ernannt und kann von diesem auch jederzeit abberufen werden.
- 3 Er/sie erhält einen Vertrag, der für eine Saison gilt. Dieser wird vom Präsidenten oder der Präsidentin und einem weiteren Vorstandsmitglied unterzeichnet.
- 4 Der/die GF lässt durch die GL einen Stellvertretenden aus ihrer Mitte bestimmen.
- 5 Die/der GF vertritt die GL gegenüber dem Vorstand und ist ihm gegenüber für eine ordnungsgemässe Geschäftsführung von ProBasket verantwortlich.

Kapitel 5 Geschäftsbereiche

Artikel 16 Finanzen

- 1 Der Bereich Finanzen wird durch den/die Leiter:in Finanzen geführt. Die offizielle Bezeichnung dafür ist: **Bereichsleiter:in Finanzen**
- 2 Neben den weiteren Aufgaben als Mitglied der GL ist der/die Leiter:in Finanzen insbesondere verantwortlich für:
 - a) die Schaffung von Transparenz über die finanziellen Entwicklungen
 - b) die Führung des Rechnungswesens gemäss Art. 33 ff.
 - c) er/sie sorgt für eine effiziente Planung und Überwachung der Geschäftstätigkeit und
 - d) ist dafür besorgt, dass Abweichungen vom Budget frühzeitig erkannt, der oder die GF den Vorstand rechtzeitig informieren kann und Korrekturmassnahmen eingeleitet werden

Artikel 17 Meisterschaften

- 1 Der Bereich Meisterschaften wird von dem/der Leiter:in Meisterschaften geführt. Die offizielle Bezeichnung dafür ist: **Bereichsleiter:in Meisterschaften**
- 2 Neben den weiteren Aufgaben als Mitglied der GL ist der/die Leiter:in Meisterschaften insbesondere verantwortlich für:
 - a) Eingabe von Subventionsanträgen bei entsprechenden Organisationen und Ämtern
 - b) Planung und Durchführung der Saison: Ligen, Jugend und Mini (inklusive

Organisationsreglement

- Spielplansitzungen)
- c) Planung und Durchführung der Events Final Four ProBasket, Mini Abschlussitzung, Classics Auslosungen und Finaltag sowie an den wiederkehrenden und einmaligen Veranstaltungen im Auftrag von Swiss Basketball
- d) Eingaben und Änderung von Stammdaten im Informationssystem von ProBasket, bzw. in dem System zur Verwaltung von Basketballstammdaten, das von Swiss Basketball vorgegeben wird.
- e) Erstellen der Schiedsrichter:innen Bonus/Malus Abrechnungen
- f) Unterstützung und Vertretung der Homologation.
- g) Unterstützung der Vereine und Funktionär:innen des Verbandes bei administrativen und sportlichen Fragen.
- h) Sicherstellung der Existenz eines elektronisches Saisonhandbuchs.
- i) Versand und Umsetzung von DPK Entscheiden
- j) Versand von TK Kommunikation (z.B.: Unterstützung der technischen Kommission im Bereich Ausschreibungen und Kursorganisation
- k) Unterstützung Aktualisierung Website
- l) Unterstützung der GL bei der Erstellung von Dokumenten, Reglementen und Weisungen
- m) Laufende Korrespondenz zum sportlichen Betrieb
- n) Koordination sportlicher Betrieb mit der Technischen Kommission

3 Der Bereich Meisterschaften kann mit anderen Funktionen der Geschäftsleitung kumuliert werden.

Artikel 18 Technik

- 1 Der Bereich Technik wird vom Präsidenten oder der Präsidentin der Technischen Kommission (TK) geführt. Die offizielle Bezeichnung dafür ist: **Bereichsleiter:in Technische Kommission**
- 2 Neben den weiteren Aufgaben als Mitglied der GL ist der/die Präsident:in der Technischen Kommission insbesondere verantwortlich für die Führung der folgenden Fachgruppen (FG):
 - a) FG Meisterschaften
 - b) FG Spielleitung (Betrieb, Aus- und Weiterbildung)
 - c) FG Trainer (Aus- und Weiterbildung)
 - d) FG Mini und Kidz
 - e) FG Offiziellenwesen
- 3 Er/sie ist zudem für folgende Tätigkeiten verantwortlich und/oder kann diese Aufgaben an den/die Leiter:in Spielleitung delegieren:
 - a) Organisation der Pre-season Clinic und die Mid-season Clinic in der Neuerungen der Spielregeln der FIBA kommuniziert werden sowie Information von Schiedsrichter:innen, Trainer:innen und Spieler:innen hinsichtlich Neuigkeiten in der laufenden Saison.
 - b) Organisation weiterer Ausbildungsanlässe und Fortbildungskurse für Schiedsrichter:innen, Trainer:innen, Tischoffizielle, Expert:innen, Kommissär:innen und Supervisors.
 - c) Leitung der TK durch regelmässige Sitzungen
 - d) Vertretung der technischen Kommission an den Sitzungen der GL
 - e) Vertretung von ProBasket an den Sitzungen der TK von Swiss Basketball (entweder persönlich oder durch Nominierung eines kompetenten Vertretenden)
 - f) Vertretung von ProBasket als Delegierter oder Delegierte an der Swiss Basketball Generalversammlung (ex officio nominiert nach Art 1.6 des [Reglements der Delegierten von Swiss Basketball](#)) .
- 4 Der Bereich Technik kann mit anderen Funktionen der Geschäftsleitung kumuliert werden.

Artikel 19 Events und Projekte

- 1 Der Bereich Events und Projekte wird vom/von der Leiter:in Events und Projekte von ProBasket geführt. Die offizielle Bezeichnung dafür ist: **Bereichsleiter:in Events und Projekte**
- 2 Neben den weiteren Aufgaben als Mitglied der GL ist der/die Leiter:in Events und Projekte insbesondere verantwortlich für:

- a) Projektleitung und Hauptverantwortung der Kompetenzzentren, die unter dem Patronat von ProBasket aufgebaut und betrieben werden
- b) Leitung der bestehenden Arbeitsgruppe inklusive aktive Einbindung der wichtigsten Anspruchsgruppen ausserhalb der Arbeitsgruppe (z.B. Swiss Basketball, J+S, Kantonale Sportämter, IASV, Bildungsdirektionen der Kantone)
- c) Erschliessung des Synergiepotentials und Einbindung in das Detailkonzept
- d) Validierung und Berichterstellung der Resultate durch die verschiedenen Anspruchsgruppen
- e) Das Stellen von Anträgen um finanzielle Unterstützung an unterschiedlichste Förderinstitute für die Kompetenzzentren
- f) Planung und Durchführung des regionalen Sichtungstrainings 2 x pro Saison (1 Tag) in Zusammenarbeit mit dem Bereich Sport
- g) Teilnahme an den Sitzungen der TK von Swiss Basketball
- h) Planung und Durchführung des ProBasket Trainerkurses (jährliche Ausbildung für Trainer:innen ohne J+S)
- i) Delegiert oder übernimmt selbst die Verantwortlichkeit des/der J+S Verantwortlichen (Ansprechperson für J+S sowie Trainerkarte)
- j) Planung und Durchführung von Auswahltrainings für Trainer:innen Durchführung von Coach-the-coach Lektionen (2 Sichtungen pro Jahr bei Coaches)
- k) Begleitet selbst oder delegiert die Begleitung der ProBasket Regionalauswahlmannschaften an die Swiss Basketball Meisterschaften
- l) Organisiert einmalige oder wiederkehrende Veranstaltungen. Dieser Teil des Aufgabenspektrums kann mit anderen Stellen in der GL kumuliert werden.

Artikel 20 Kommunikation und Digitalisierung

- 1 Der Bereich Kommunikation und Digitalisierung wird vom/von der Leiter:in Kommunikation von ProBasket geführt. Die offizielle Bezeichnung dafür ist: **Bereichsleiter:in Kommunikation und digitale Medien**
- 2 Neben den weiteren Aufgaben als Mitglied der Geschäftsleitung ist der/die Leiter:in Kommunikation insbesondere verantwortlich für:
 - a) Aufbau und Pflege eines regionalen Medienverteilers und Verteilung von ProBasket Content an diesen Medienverteiler
 - b) Bewirtschaftung von Social Media (Facebook, Instagram, Linked-In, Twitter) und online Medien (Website) von ProBasket mit Inhalt, der entweder selbst erstellt, oder zugespielt wird.
 - c) Aufbau und Pflege der ProBasket Diskussionsplattform hinsichtlich des Inhalts und Diskussionen
 - d) Übernahme der internen Kommunikation (Funktionär:innen, Klubs, Mitglieder)
 - e) Übernahme der externen Kommunikation (Sportämter, Sponsoren, Medien)
 - f) Erstellung Analysen und Berichte über die Nutzung der diversen Medienkanäle und ist bestrebt saisonal ein Wachstum in der Reichweite zu erzielen.
 - g) Übernahme die Verteilung des Swiss Basketball Pressespiegels an Empfänger:innen gemäss Vorgaben der Sportpolitik.
- 3 Der Bereich Digitalisierung kann mit anderen Funktionen der Geschäftsleitung kumuliert werden.

Artikel 21 Entwicklung

- 1 Der Bereich Entwicklung wird vom/von der Leiter:in Entwicklung von ProBasket geführt. Die offizielle Bezeichnung dafür ist: **Bereichsleiter:in Entwicklung**
- 2 Neben den weiteren Aufgaben als Mitglied der Geschäftsleitung ist der/die Leiter:in Entwicklung insbesondere verantwortlich für:
 - a) Aufbau und Entwicklung einer 3x3 Bewegung im Verbandsgebiet
 - b) Eigenständige Organisation und Durchführung von 3x3 Veranstaltungen oder in beratender Funktion bei 3x3 Turnieren von Klubs
 - c) Überwachung der Fördergelder für 3x3 Events und Abstimmung mit der

Organisationsreglement

- Geschäftsleitung hinsichtlich Vergabe.
- d) Verantwortung für Grundlage der Reglemente zur Förderung von 3x3 Events
- e) Ansprechpartner für potenziell neue Mitglieder, die im Verband aufgenommen werden wollen
- f) Evaluierung von zu entwickelnden Regionen im Verbandsgebiet
- g) Analyse der derzeitigen Mitglieder hinsichtlich möglicher Entwicklungspotenziale
- h) Berichtswesen hinsichtlich Aktivitäten zur Gründung von neuen Klubs.

3 Der Bereich Entwicklung kann mit anderen Funktionen der Geschäftsleitung kumuliert werden.

Kapitel 6 Konstitution weiterer Organe

Artikel 21 Präsident:innenkonferenz

- 1 Zur Sicherstellung des Informationsflusses und zur Meinungsbildung innerhalb von ProBasket kann die Geschäftsleitung Präsident:innenkonferenzen einberufen. Diese kann auch als virtuelle Konferenz durchgeführt werden.
- 2 Die Präsident:innenkonferenz ist eine Informations- und Meinungsbildungsveranstaltung ohne Entscheidungskompetenz. Konsultative Abstimmungen sind zulässig.
- 3 Die Einladung für Präsident:innenkonferenz geht an alle Klubs, die Teilnahme ist freiwillig. Vorstand, Geschäftsleitung und ein:e Vertreter:in der DPK sind gehalten an der Präsidentenkonferenz teilzunehmen. Die GL stellt sicher, dass die nötige Fachkompetenz von Exekutive und Judikative von ProBasket den Themen entsprechend anwesend ist.
- 4 Die Einladung mit Traktanden wird in der Regel 10 Tage vor dem Sitzungstermin an die Klubs versandt. Wenn Traktanden kurzfristiger auftauchen und Gefahr bei Verzögerung besteht, kann die Sitzung auch kurzfristiger angesetzt werden.
- 5 Es findet mindestens eine Sitzung pro Saison statt. Es können weitere Präsident:innenkonferenzen angesetzt werden, wenn dies von Klubs unter Angabe der Themen beantragt und/oder vom Vorstand oder der GL beschlossen wird.

Kapitel 7 Rechtspflegeinstanzen und Revisionsstelle

Artikel 22 Grundsatz

- 1 Die Rechtspflegeinstanzen und die Revisionsstelle sind in der Ausübung ihres Mandats unabhängig und nur der Delegiertenversammlung Rechenschaft schuldig. Der Vorstand koordiniert jedoch operativ die Zusammenarbeit der Judikative von ProBasket in der Regel durch den/die Rechtskonsulenten/in

Artikel 23 Disziplinar- und Protestkommission

- 1 Die Disziplinar- und Protestkommission (DPK) beurteilt erstinstanzlich Disziplinarverstösse, die durch Mitglieder von ProBasket oder durch Teilnehmer:innen von dessen Veranstaltungen begangen wurden, sowie Spielfeld-Protteste anlässlich der vom Verband organisierten Veranstaltungen (St 20)
- 2 Die DPK ernennt eine:n Vizepräsident:in aus ihrer Mitte, der den/die Präsident:in bei Verhinderung vertreten kann.
- 3 Die DPK ernennt einen oder mehrere Einzelrichter:innen, denen der/die Präsident:in Verfahren im Einzelrichterentscheid zuweist (St 20 Abs. 2)
- 4 Der/die Präsident:in der DPK erhält eine Pauschalentschädigung von 400 CHF pro Jahr. Dieser Betrag deckt die Aufwendungen der Koordination der Disziplinarverfahren ab. Zudem werden Mitglieder der DPK pro Fall entschädigt, sofern der Fall nach den Zeitvorgaben des DPR

abgewickelt wird:

- a) Schreiben Einzelrichterentscheid: CHF 75
 - b) Teilnahme DPK-Sitzung oder Einvernahmen: pauschal CHF 150
 - c) Verfahrensleitung Kommissionsverfahren & Schreiben Kommissionsentscheid: CHF 120
 - d) Mitwirkung Kommissionsentscheid auf dem Korrespondenzweg: CHF 40
- 5 Einmal jährlich führt die DPK eine Selbstevaluation durch, bei dem die eigene Leistung und die Zusammensetzung auf Effektivität und Effizienz beurteilt werden. Die Redaktion obliegt dem/der Präsident:in der DPK, die Selbstevaluation wird mit dem/der Rechtskonsulent:in von ProBasket diskutiert.

Artikel 24 Rekurskommission

- 1 Die Rekurskommission behandelt Rekurse gegen die Kommissionsentscheide der DPK (St 22)
- 2 Die RK ernennt eine:n Vizepräsident:in aus ihrer Mitte, der den/die Präsident:in bei Verhinderung vertreten kann.
- 3 Die RK wird für jeden Rekursentscheid zum selben Tarif entschädigt wie die DPK (OrgReg 23 Abs. 4 lit. b-d)
4. Die Mitglieder der Rekurskommission werden nur entschädigt, wenn sie an einem Entscheid aktiv mitwirken; dabei gelten die Ansätze für das Verfassen/Mitwirken von Entscheiden analog der DPK.
- 5 Einmal jährlich führt der RK eine Selbstevaluation durch bei dem die eigene Leistung, sofern Fälle zu beurteilen waren, und die Zusammensetzung auf Effektivität und Effizienz beurteilt werden. Die Redaktion obliegt dem/der Präsidentin der RK, die Selbstevaluation wird mit dem/der Rechtskonsulent:in von ProBasket diskutiert.

Artikel 25 Revisionsstelle

- 1 Die Revisionsstelle hat die Jahresrechnung und die Bilanz zu prüfen und dem Vorstand zuhanden der Delegiertenversammlung über ihren Befund Bericht zu erstatten
- 2 Der/die Präsident:in ist für die Nachfolgeplanung der Revisionsstelle zuständig.
- 3 Die ordentliche Revision wird vom/von der Leiter:in Finanzen organisiert.
- 4 Der Revisionsbericht wird von den Revisor:innen mit dem/der Leiter:in Finanzen und dem/der GF besprochen. Er wird dem Vorstand zuhanden der Delegiertenversammlung zugestellt.
- 5 Die Revisionsstelle wird für Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Revision entstehen, entschädigt. Bei Revisionsfirmen ist der Vertrag massgebend, der budgetiert und mit dem Gesamtbudget genehmigt wird.

Kapitel 8 Corporate Governance

Artikel 26 Grundsätze

- 1 ProBasket führt Corporate Governance Dokumente, in denen die Grundsätze der Verbandsführung und -kontrolle niedergeschrieben sind.
- 2 Im Fokus dieser Dokumente stehen folgende Prinzipien:
 - a) Regelfallgerechtigkeit, die bei der Anwendung Raum lässt für Einzelfallgerechtigkeit
 - b) Gleichbehandlung durch generelle Regeln, keine Anlassgesetzgebung
 - c) Transparenz und Vertrauen durch Bindung der Organe von ProBasket an die publizierten Regeln
 - d) Verhältnismässigkeit

Organisationsreglement

- e) Praktikabilität und Durchsetzbarkeit

Artikel 27 Dokument-Typ

- 1 ProBasket definiert fünf Typen von Corporate Governance Dokumenten:
 - a) Die Statuten (St)
 - b) Dieses Organisationsreglement (OrgReg)
 - c) Das Disziplinar-, Protest und Rekursreglement (DPR)
 - d) Wettspiel- und weitere Reglemente
 - e) Weisungen und Richtlinien
- 2 Darüber hinaus kann ProBasket Merkblätter, Leitfäden oder Checklisten herausgeben, die keine rechtssetzende Wirkung haben, sondern Bestimmungen erläutern oder zusammenfassen.

Artikel 28 Kompetenzen und Vorgaben

- 1 Die Statuten unterstehen der Delegiertenversammlung (St 10 Abs. 2 lit. i). Die Statuten sollen so geschrieben werden, dass sie über einen Zeithorizont von fünf Jahren unverändert bleiben. Sie stellen einen Pakt zwischen den Klubs, der Exekutive und der Judikative von ProBasket dar und sollten über das gesetzliche Minimum hinaus die Verpflichtungen des Vorstands gegenüber den Klubs dokumentieren.
- 2 Das DPR untersteht der Delegiertenversammlung. Alle anderen Reglemente werden vom Vorstand bewilligt.
- 3 Weisungen präzisieren Reglemente oder fassen diese zusammen. Sie sind eine Vollzugshilfe und werden von der Geschäftsleitung bewilligt.

Artikel 29 Referenz-Informationen

- 1 Die folgenden Metadaten sind auf dem Deckblatt jedes Governance Dokuments zu vermerken:
 - a) Dokumentenname: Der volle Dokumentenname welcher eindeutig beschreibt, was das Dokument abdeckt
 - b) Abkürzung: Die offizielle Abkürzung, idealerweise aus 2-4 Buchstaben
 - c) Dokumenttyp: einer der drei Typen gemäss Art. 1
 - d) Erstelldatum: Datum der Ersterstellung des Dokuments
 - e) Letzte Nachführung: Datum
 - f) Status: «Bewilligt, in Kraft» oder «Entwurf» oder «ausser Kraft»
 - g) Dokumentverwaltung: Zuständigkeit, das Dokument in Stand zu halten
 - h) Bewilligungsinstanz: Das Organ, das Änderungen zum Dokument bewilligen kann

Artikel 30 Publikation

- 1 Alle Corporate Governance Dokumente sind auf der Webseite von ProBasket zu publizieren. Genehmigte Änderungen sind baldmöglichst nachzuführen und zu publizieren.

Artikel 31 Layout

- 1 Für die Corporate Governance Dokumente ist eine einheitliche Vorlage zu verwenden.
- 2 Verweise auf andere Dokumente sind, sofern möglich, als Hyperlinks aufzusetzen. Dies gilt auch für externe Dokumente, sofern sie auf dem Internet verfügbar sind.

Kapitel 9 Unternehmenssprache und Unternehmensidentität

Artikel 32 Spracheverwendung

- 1 Folgende Schreibweise ist in allen Dokumenten zu verwenden

- a) Der Markennamen des Verbandes heisst "ProBasket". Geschrieben ohne Abstand mit einem grossen «B». Der Name steht ohne Artikel. Es ist immer der Markennamen zu verwenden und nur wenn nicht anders möglich auf Synonyme ausweichen. Beim Unterzeichnen von rechtlich relevanten Dokumenten muss der volle Name verwendet werden: Nord- Ostschweizer Basketballverband «ProBasket»
- b) Die Klubmitglieder (und Gast-Klubmitglieder) von ProBasket werden Klubs genannt (St. 5 Abs. 2) und sollen nicht als "Mitglieder" bezeichnet werden.
- c) Die Mitglieder der Klubs sind Lizenzierte.
- d) In den offiziellen Dokumenten von ProBasket ist die geschlechtergerechte Sprache zu verwenden. Der Doppelpunkt wird als Mittel der gendersensiblen Schreibung verwendet.

Kapitel 10 Buchführungsprinzipien

Artikel 33 Ordnungsgemässe Buchführung

- 1 Die Bücher von ProBasket sind nach den Grundsätzen der ordnungsgemässen Rechnungslegung zu führen, wonach
 - a) Alle Geschäftsvorfälle und Sachverhalte systematisch, wahrheitsgetreu und vollständig zu erfassen («True and fair view»),
 - b) Die Prinzipien von Swiss GAAP FER 21 («Rechnungslegung für gemeinnützige Nonprofit-Organisationen») umzusetzen,
 - c) Die Darstellung und Bewertung sind stets nach denselben Massstäben zu erfolgen, respektive Änderungen müssen im Kommentar zum Jahresabschluss dokumentiert sein,
 - d) Aktiven und Passiven, sowie Aufwand und Ertrag dürfen nicht verrechnet werden,
 - e) Aufwände und Erträge müssen voneinander in zeitlicher und sachlicher Hinsicht abgegrenzt werden. Diese Verpflichtung entfällt für Positionen unter CHF 1'000.
- 2 Die Aktiven und Verbindlichkeiten sind einzeln und vorsichtig, nach dem Niederstwertprinzip zu bewerten.
- 3 Die ProBasket Veranstaltungen GmbH ist als Beteiligung in der Bilanz von ProBasket aufzuführen. Dabei ist die Beteiligung nach Fortführungsgrundsätzen und dem Vorsichtsprinzip zu bewerten.
- 4 Die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege sowie der Geschäftsbericht und der unterzeichnete Revisionsbericht sind während zehn Jahren aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Vereinsjahres.

Artikel 34 Vereinskaptal und Rückstellungen

- 1 Das Eigenkapital von ProBasket besteht aus einer einzigen Position, dem Vereinskaptal. Es sind keine Reserven zu bilden, Gewinn- oder Verlustvorträge sind auf das Vereinskaptal zu übertragen.
- 2 Das Eigenkapital von ProBasket soll mindestens so hoch sein wie die Lohnsumme inklusive Sozialabgaben innerhalb der vertraglichen Kündigungsfrist aller ProBasket Angestellten.
- 3 Rückstellungen können nach folgendem Vorgehen gebildet werden:
 - a) Der Gegenstand der Rückstellung ist klar umschreibbar und es ist mehr wahrscheinlich als unwahrscheinlich, dass die Ausgaben für diesen Zweck in der Zukunft anfallen.
 - b) Die Rückstellung ist nicht grösser als der geschätzte Aufwand für den Gegenstand der Rückstellung. Diese soll auch soweit möglich zeitlich beschränkt werden.
 - c) Die Rückstellung ist aufzulösen, sobald der Gegenstand der Rückstellung wegfällt oder zumindest eher unwahrscheinlich als wahrscheinlich eintritt.
 - d) Die Rückstellungen sind in einem Inventar aufzuführen, dieses ist ein integrierender Bestandteil der Jahresrechnung und ist den Revisorinnen und Revisoren und der DV zur Abnahme vorzulegen.
 - e) Veränderungen der Rückstellungen sind in der Jahresrechnung aufzuzeigen und werden von DV als Teil der Jahresrechnung genehmigt.

Kapitel 11 Zeichnungsbefugnis

Artikel 35 Zeichnungsberechtigung

- 1 Verpflichtende Dokumente werden von ProBasket mit Kollektivunterschrift zu zweien unterzeichnet.
- 2 Falls solche Dokumente in die Kompetenz der GL fallen, unterzeichnet der/die GF und ein Geschäftsleitungsmitglied zu zweien.
- 3 Für Geschäfte, die in die Kompetenz des Vorstands fallen (oder solche, die von der DV bewilligt wurden) unterzeichnet der/die Präsident:in mit dem oder der GF oder einem weiteren Vorstandsmitglied.
- 4 Für Geschäfte ist immer der bargeldlose Geldverkehr zu wählen. Barzahlungen sind nur in Ausnahmefällen gegen Quittung zu tätigen.
- 5 Zeichnungsberechtigt für die Bankkonti von ProBasket ist der/die Leiterin Finanzen sowie der/die Präsident:in. Weitere Zeichnungsberechtigungen werden vom Vorstand bewilligt.

Kapitel 12 Verhaltensvorschriften

Artikel 36 Sorgfaltspflicht

- 1 Alle Mitglieder der Exekutive und Judikative von ProBasket sind verpflichtet, ihre Verantwortlichkeit mit Sorgfalt zu erfüllen und die Interessen von ProBasket, den Klubs und Lizenzierten zu schützen.

Artikel 37 Interessenskonflikte

- 1 Alle Mitglieder aller Managementstufen von ProBasket haben ihre Angelegenheiten ausserhalb ihrer Rolle von ProBasket so zu regeln, dass Interessenkonflikte so weit als möglich vermieden werden. Aus diesem Grund sind Klubpräsident:innen als Präsident oder Geschäftsleitungsmitglieder nicht vorschlagbar.
- 2 Sobald ein konkreter Interessenkonflikt im Zusammenhang mit einem Entscheid ansteht, muss die betreffende Person diesen offenlegen und darf nicht an Diskussionen, Entscheidungsfindung und Entscheid der betreffenden Angelegenheit teilnehmen. Der Ausstand ist zu protokollieren.

Artikel 38 Verschwiegenheitspflicht

- 1 Die Exekutive von ProBasket verpflichtet sich grundsätzlich der Transparenz, damit das Handeln für die Klubs nachvollziehbar sein soll.
- 2 Jedes Mitglied der Exekutive von ProBasket hält grundsätzlich jegliche Information, von der es bei der Erfüllung seiner Aufgaben Kenntnis erlangt, jederzeit vertraulich. Solche Informationen dürfen Dritten nur mit vorheriger schriftlicher Freigabe des/der Präsident:in oder des/der GF offengelegt werden, sofern sie nicht bereits öffentlich sind. Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch nach Ausscheiden des Mitglieds aus seinem Amt weiter, und zwar so lange, wie die entsprechende Information geheim bleibt.

Kapitel 13 ProBasket Veranstaltungen GmbH

Artikel 39 Eigenständige Gesellschaft zur Durchführungen von grossen Veranstaltungen

- 1 Für die Durchführung von grossen Veranstaltungen wird im Sinne einer finanziellen und rechtlichen Risikoabgrenzung eine eigenständige Gesellschaft «ProBasket Veranstaltungen GmbH» (CHE-457.338.970, nachfolgend PBVGmbH) geführt.
- 2 Grossveranstaltungen unter dem Patronat von ProBasket werden durch PBVGmbH durchgeführt

und vereinnahmt.

- 3 Der/die Präsident:in und der/die GF von ProBasket nehmen in der Geschäftsleitung von PBVGmbH Einsitz.
- 4 Zeichnungsberechtigt für PBVGmbH sind der/die Präsident:in, der/die GF und der/die Leiter:in Finanzen. Zusätzliche Zeichnungsberechtigungen sind vom Vorstand zu genehmigen.
- 5 Der Abschluss der PBVGmbH ist an der nächsten Vorstandssitzung zu präsentieren und im Bericht für die nächstfolgenden DV zu publizieren.

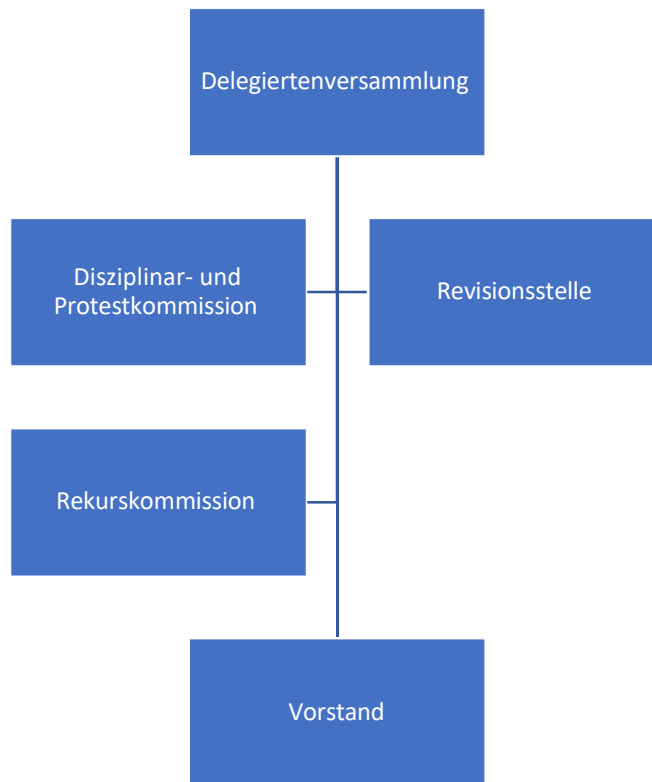
Kapitel 14 Schlussbestimmungen

Artikel 40 Inkrafttreten und Änderungen

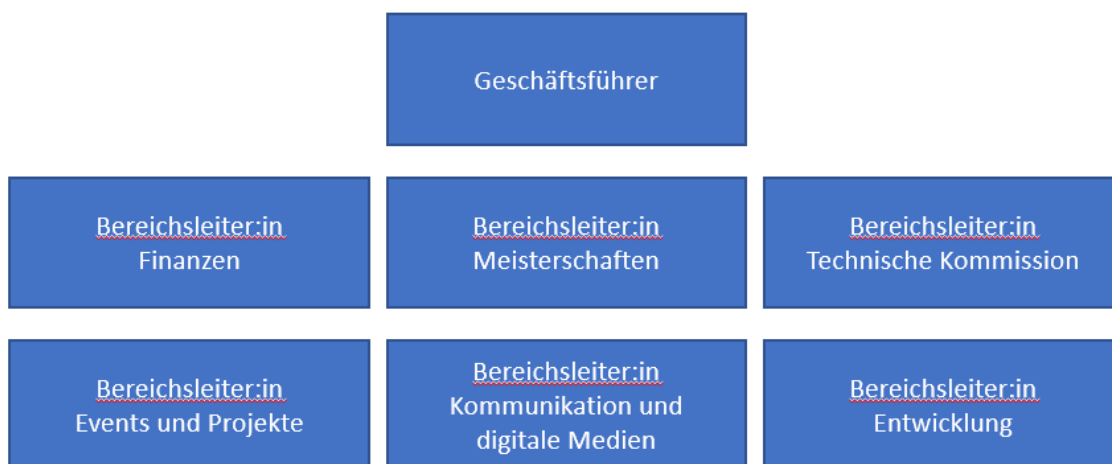
- 1 Dieses Organisationsreglement tritt am 28. Mai 2020 in Kraft

Anhang A: Organigramme von ProBasket

Strategische Führung:



Operative Führung:



Anhang B: Änderungsnachweis

Datum	Änderung
28.06.2020	Neues Dokument vom Vorstand genehmigt
09.01.2024	Diverse Anpassungen an geändert Geschäftsleitungsstruktur, Anpassungen Vorstandsentschädigungen, Anpassung an inklusive Sprache