



SUISSE
RUGBY

— FSR —

FINANZREGLEMENT

321/ Version 1.1

Erlassende Stelle

BoD

Verantwortliche Direktion

CFO

Autor

MHG

Kontakt

CFO

Ursprüngliche Ausgabe

07.09.2013

Letzte Überarbeitung

31.08.2019

Zustimmung DV

31.08.2019

In Kraft getreten

31.08.2019

Ersetzt

Alle früheren Ausgaben

Originalsprache

Französisch

Zusammenfassung

Gegenstand und Zweck des Reglements

Das vorliegende Reglement definiert die finanztechnischen Beziehungen zwischen der FSR, den Regionen und den Clubs sowie der DV. Es regelt die finanztechnischen Ziele, Organisation und Arbeitsweisen der Abteilungen untereinander und gegenüber Dritten.

Es legt die Aufgaben, Befugnisse und Finanzkompetenzen der Abteilungen sowie der übrigen Organe der FSR fest und regelt die Geschäftsführung in Bezug auf die Finanzen sowie die damit verbundenen Formalitäten und Verfahren.

Änderungen

Die Änderungen vom 31.08.2019 betreffen insbesondere:

- Grundsätze der Kompetenzordnung (Art. 3)
- Rechnungsstellung, Zahlungsverzug, finanzielle Schwierigkeiten von Clubs
- Verfahren bei Ausgaben (Art. 10)

Fédération Suisse de Rugby - Schweizerischer Rugby Verband - Swiss Rugby Union

Rautistrasse 12

CH-8047 Zurich

T +41 44 516 66 18

fsr@suisserugby.com

www.suisserugby.com



Abkürzungen

BoD	Board of Directors
CEO	Chief Executive Officer
CFO	Chief Financial Officer
CLO	Chief Legal Officer
CTE	Commission Technique des Ecoles
CTF	Commission Technique Femmes
CTJ	Commission Technique Jeunes (UI8/ UI6)
CT7	Commission Technique Seven's
DK	Disziplinarkommission
DTN	DirectionTechnique National
DV	Delegiertenversammlung
FFR	Fédération Française de Rugby
FSR	Fédération Suisse de Rugby
KOM	Kick-Off Meeting
LK	Lizenzkommission
RK	Rekurskommission
SK	Schiedsrichterkommission
STC	Steering Committe
WK	Wettbewerbskommission
WR	Wettkampfglement
WR-1	Wettkampfglement – Erster Teil: Spielbetrieb
WR-2	Wettkampfglement – Zweiter Teil: Lizenzen und Spielertransfers
WR-3	Wettkampfglement – Dritter Teil: Rechtspflege

Definitionen

(Siehe dazu Art. 2I).

Bis zum Inkrafttreten des Organisationsreglements der FSR gelten die folgenden Definitionen:

BoD, Board of Directors:	Gesamtheit der persönlich von der DV in den ZV gewählten Personen (Directors): Präsident, CEO, DTN, CFO, CLO.
Direktionen:	Gesamtheit der Bereiche, welche direkt einer persönlich von der DV in den ZV gewählten Personen (Director) unterstehen.
Kommissionen:	Die von den Statuten der FSR, dem Organisationsreglement oder der Praxis vorgesehenen Kommissionen (z.B. LK, DK, usw.).



Inhaltsverzeichnis

1	Zweck und Grundsätze _____	4
2	Einnahmen _____	4
2.1	Allgemeines _____	4
2.2	Rechnungsstellung _____	5
2.3	Zahlungsverzug _____	6
2.4	Finanzielle Schwierigkeiten von Clubs _____	7
2.5	Sicherstellung der Mittel _____	7
3	Ausgaben und Spesen _____	8
3.1	Allgemeines _____	8
3.2	Vergütungen und Spesen _____	8
4	Planung, Überwachung und Buchhaltung _____	9
5	Aufgaben und Kompetenzen _____	9
6	Anlage des Vermögens _____	11
7	Übergangs- und Schlussbestimmungen _____	11

Zu Gunsten der einfacheren Lesbarkeit wird auf geschlechtsspezifische Bezeichnungen verzichtet. Das vorliegende Dokument richtet sich jedoch gleichermassen an Frauen wie an Männer.



I Zweck und Grundsätze

Art. 1 Zweck

- 1 Dieses Reglement wird gestützt auf die Statuten der FSR erlassen.
- 2 Das Finanzreglement definiert auf der Grundlage des Organisationsreglements die finanztechnischen Beziehungen zwischen der FSR, den Regionen und den Clubs sowie der DV.
- 3 Es regelt die finanztechnischen Ziele, Organisation und Arbeitsweisen der Abteilungen untereinander und gegenüber Dritten.
- 4 Es legt die Aufgaben, Befugnisse und Finanzkompetenzen der Abteilungen sowie der übrigen Organe der FSR fest und regelt die Geschäftsführung in Bezug auf die Finanzen sowie die damit verbundenen Formalitäten und Verfahren.
- 5 Es definiert die finanztechnischen Beziehungen und Schnittstellen zur Delegiertenversammlung sowie zu den verschiedenen Abteilungen.

Art. 2 Grundsätze der Finanzpolitik

- 1 Die FSR verfolgt keinen Gewinnzweck; er ist aber durch die Schaffung genügender Reserven zu einem gesunden Finanzhaushalt verpflichtet.
- 2 Die FSR sichert mit ihrer Finanzpolitik eine angemessene und ausgewogene Finanzierung des Verbandes, respektive dessen kurz-, mittel- und langfristige Erfüllung der Aufgaben.
- 3 Es gilt grundsätzlich das Entgeltungsprinzip, d.h. wer Leistungen bezieht, hat dies zu bezahlen.
- 4 Die finanzielle Transparenz ist durch die Buchführung gewährleistet.
- 5 Zu Beginn jedes Geschäftsjahres unterbreitet das BoD der DV ein konsolidiertes Jahresbudget.

Art. 3 Grundsätze der Kompetenzordnung

- 1 Das BoD verantwortet die Überwachung der FSR-Finanzen. Falls ungeplante Geschäfte bewilligt werden, sind diese zwingend innerhalb des Budgets zu kompensieren. Ist dies nicht möglich, entscheidet das BoD.
- 2 Die Entscheidbefugnisse für allgemeine Geschäftsvorfälle sind soweit wie möglich an die Kommissionen zu delegieren.
- 3 Die Abwicklung der durch die FSR zu bezahlenden Rechnungen muss speditiv erfolgen. Im Rahmen des Möglichen sind die Rechnungen zu scannen und elektronisch an folgende Adresse zu senden: factures@suisserugby.com oder invoices@suisserugby.com. alle Rechnungen sind durch ein Mitglied des BoD freizugeben. Wenn der Antragsteller/ erster Bewilliger ein BoD Mitglied ist, muss die Freigabe der Rechnung durch ein anderes BoD Mitglied erfolgen.
- 4 Alle weiteren Bestimmungen finanzieller Natur werden durch das BoD in entsprechenden Weisungen festgelegt.

2 Einnahmen

2.1 Allgemeines

Art. 4 Einnahmen/ Mittel

- 1 Die Einnahmen der FSR bestehen insbesondere aus:
 - a. den durch die DV festgelegte Wettbewerbspauschale;



- b. den durch die DV je Spielerlizenz festgelegten Lizenzbeiträgen und den Gebühren für den Internationalen Spielertransfer;
 - c. den Einnahmen aus den Bussen für Clubs für fehlende Schiedsrichter;
 - d. den Einnahmen aus den durch die Kommissionen ausgesprochenen Bussen und Verfahrenskosten (insb. DK);
 - e. Sponsoring und Merchandising;
 - f. den Einnahmen aus Werbepattformen, die der FSR vorbehalten sind;
 - g. Erträgen aus dem Verkauf von Produkten und Dienstleistungen;
 - h. WORLD RUGBY-Grants;
 - i. RUGBY EUROPE-Subventionen;
 - j. Lizenzbeiträgen aus Veranstaltungen Dritter;
 - k. Spezifische Abgaben und Beiträge;
 - l. Beiträgen von Gönnern, Donatoren und Fördervereinen;
 - m. Beiträgen von Behörden und Institutionen;
 - n. Kapitalerträgen aus Verbandsvermögen;
 - o. Ausserordentlichen Einnahmen.
- 2 Die Beiträge, wie auch die Bussenbeträge sowie die Verfahrenskosten werden jährlich durch das BoD vorgeschlagen und durch die DV beschlossen sowie im Budget gutgeheissen.

2.2 Rechnungsstellung

Art. 5 Rechnungsstellung – Ablauf und Kompetenzen

- 1 Die Erstellung, Versand und zentrale Koordination der Rechnungsstellung erfolgt durch den CEO. Die Rechnungsstellung erfolgt auf Grundlage der durch die Kommissionen gelieferten Informationen, z.B. die WK für die Wettbewerbspauschale, die LK für die Lizenzbeiträge, die SK für die Bussen für fehlende Schiedsrichter, die DK für die Disziplinarfälle und die RK für die Rekursfälle.
- 2 Die Rechnungsstellung erfolgt nach folgenden Periodizitäten:
 - a) Wettbewerbspauschale: Jährlich, im August;
 - b) Lizenzbeiträge: Laufend;
 - c) Bussen für fehlende Schiedsrichter: Halbjährlich, im Dezember und Juni;
 - d) Disziplinarfälle: Sofern möglich, wöchentlich; so rasch wie möglich, nachdem der Entscheid in Rechtskraft erwachsen ist.
 - e) Rekursfälle: So rasch wie möglich.
- 3 Die Rechnungen sind einzeln und fortlaufend zu nummerieren.
- 4 Eine Kopie jeder Rechnung geht an den CFO.
- 5 Die Grundsätze des Rechtspflege-Reglements bleiben vorbehalten.

Art. 5^{bis} Erklärung von Rechnungen/ Fehler in der Rechnungsstellung

- 1 Die Rechnungen müssen die wesentlichen Angaben zu deren Verständnis enthalten (Beispiel: Anzahl lizenzierte Spieler eines Clubs pro Kategorie, Anzahl lizenzierter Mannschaften eines



Clubs und deren Kategorie, usw.), damit sie mit den den Clubs zur Verfügung stehenden Mitteln (z.B. Lizenz-Tool, zur Überprüfung der Anzahl lizenzierten Spieler) überprüft werden können.

- 2 Will ein Club einen Fehler in der Rechnungsstellung geltend machen, so muss er eine Einsprache direkt beim CEO einreichen und eine Kopie an den CFO senden. Einsprachen und Fragen zur Begründung der Rechnung haben keinen Einfluss auf die Fälligkeit der Forderung und die Zahlungsfristen. Mit anderen Worten, die Rechnung muss fristgerecht bezahlt werden und bei Verspätungen werden die Sanktionen angewendet.
- 3 Im Fall einer Einsprache konsultiert sich der CEO mit der betroffenen Kommission. Wenn die Beanstandung berechtigt ist, informiert die Kommission den CEO, welcher eine Gutschrift an den Club erlässt und/ oder eine neue Rechnung erstellt und eine Kopie an den CFO sendet.
- 4 Wenn die Beanstandung nicht berechtigt ist, ist eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.-- geschuldet. Sie wird durch die für die Beanstandung zuständige Kommission in Rechnung gestellt.

Art. 6 Zahlungsfrist

- 1 Sofern die Rechnung nichts anderes bestimmt (z.B. zahlbar bis..., zahlbar innert ... Tagen), beträgt die Zahlungsfrist der Rechnungen 30 Tage netto.
- 2 Alle geldwerten Leistungen müssen unaufgefordert und termingerecht ausgeglichen werden.

2.3 Zahlungsverzug

Art. 7 Folgen von Zahlungsverzug

- 1 Mit unbenütztem Ablauf der Zahlungsfrist befindet sich der Schuldner automatisch in Verzug.
- 2 Unter Vorbehalt spezifischer Regelungen gelten im Falle von Zahlungsverzug folgende Bestimmungen:
 - 1) Die erste Mahnung erfolgt (falls möglich) per E-Mail spätestens 15 Tage nach Ablauf der Zahlungsfrist;
 - 2) Bei weiterer Säumigkeit erfolgt 60 Tage nach Rechnungsstellung die zweite Mahnung per E-Mail und der Schuldner wird beim zuständigen Rechtspflegeorgan der FSR (DK) für die Verfolgung im Bussentarifverfahren wegen Nichteinhalten von Verbandsfristen angezeigt.
- 3 Die Mahnungen liegen in der Verantwortung des CFO.
- 4 Es werden folgende Mahngebühren erhoben:
 1. Mahnung: CHF 50.--
 2. Mahnung: CHF 100.--
- 5 Der CFO kann Ausführungsbestimmungen (Weisungen) erlassen mit Bezug auf die Zuständigkeit für das Mahnwesen und das Inkasso der Mahngebühren.
- 6 Der BoD leitet 90 Tage nach Rechnungsstellung weitere Schritte ein, insbesondere:
 - a) Punktabzug in der Tabelle für eine oder mehrere Mannschaften des säumigen Clubs;
 - b) Eine oder mehrere Mannschaften des säumigen Clubs nicht mehr zu Spielen zuzulassen (beschränkt oder unbeschränkt);
 - c) Die Zwangsrelegation eines oder mehrere Mannschaften des Clubs beschliessen aufgrund mangelnder Stabilitätskriterien.
 - d) Der Club kann keine weiteren Dienstleistungen der FSR beziehen (z.B. keine neuen Lizenzen)



- 6 CEO/ CFO sorgen für die Anwendung der Bestimmungen in den Statuten und anderen Reglementen im Fall des Verzugs.

2.4 Finanzielle Schwierigkeiten von Clubs

Art. 7^{bis} Ratenzahlungen und Zahlungsaufschübe

- 1 Mit Clubs, welche sich in finanziellen Schwierigkeiten befinden, kann der CFO zusammen mit dem CEO auf begründetes Gesuch hin einen befristeten Zahlungsaufschub oder Ratenzahlungen vereinbaren unter folgenden Bedingungen:
 - Ratenzahlungen können nur nach Vorlage der vollständigen und revidierten Bilanz und Jahresrechnung des Clubs für das fraglich Jahr gewährt werden.
 - Die Ratenzahlungen dürfen grundsätzlich nicht länger als 3 Monate dauern (aus Gründen des Betriebs der Meisterschaft)
 - Die Ratenzahlungen beginnen 15 Tage vor Beginn des/ der Meisterschaft(en) (in Übereinstimmung mit Art. 3 WK-2)
 - Die Ratenzahlungen können während der Meisterschaft nicht erneut verhandelt werden
 - Im Fall von Nicht-Einhalten von Ratenzahlungen wird der fehlbare Club und sein/e Team(s) vom Zeitpunkt der Fälligkeit der Ratenzahlung ausgeschlossen
 - Die bis dahin während der effektiv gespielten Meisterschaft angesammelten Punkte des/ der Mannschaft(en) des Clubs werden beibehalten, um die laufende Tabelle nicht zu verfälschen
 - Die geschuldeten Beträge bleiben geschuldet und werden automatisch den geschuldeten Beträgen hinzugerechnet, um eine nächste Saison zu spielen

Beispiel :

Beginn der Meisterschaft : 1.09.20XX

Termin für die Bezahlung der Clublizenzen für die verschiedenen beteiligten Mannschaften : 15.08.20XX

Ratenzahlung möglich : bis am 15.11.20XX (nach Vorlage der revidierten Bilanz und Jahresrechnung des antragstellenden Clubs)

Verzögerte/ verspätete/ unvollständige etc. Zahlung bei Deadline : Ausschluss des Clubs und seiner Mannschaften für den gesamten Rest der laufenden Meisterschaft.

Wiedereingliederung : Nach Beendigung der Saison und nach Bezahlung aller geschuldeten Beträge und der Spiellizenz für die neue Saison.

- 2 Der Entscheid von CFO und CEO ist endgültig.
- 3 Diesfalls werden die Bestimmungen über die Sanktionen gemäss Art. 7 dieses Reglements solange nicht angewendet, wie die entsprechenden Vereinbarungen eingehalten werden.

2.5 Sicherstellung der Mittel

Art. 8 Sicherstellung der FSR Mittel

- 1 Die Mitglieder der FSR (Clubs) tragen die Verantwortung für die finanzielle Sicherstellung der FSR mit.
- 2 Zu diesem Zweck legt die DV die kurz- und langfristig benötigten Mittel fest.



- 3 Allfällige Verluste in der Jahresrechnung müssen, nach Auflösung vorhandener Reserven, fortlaufend durch zusätzliche Lizenzbeiträge der Mitglieder ausgeglichen werden.
- 4 Zur Sicherung besonderer Anlässe kann eine befristete und zweckgebundene Erhöhung der Mitgliederbeiträge vorgesehen werden.

3 Ausgaben und Spesen

3.1 Allgemeines

Art. 9 Ausgaben

Die Ausgaben der FSR bestehen im wesentlichen aus:

- a. direkten Aufwendungen der Direktionen und Kommissionen;
- b. Vergütungen und Sozialaufwendungen, Reiseentschädigungen und anderen Auslagen seiner Organe;
- c. Mieten;
- d. Ausbildungsaufwendungen;
- e. Vergütungen, Reiseentschädigungen und anderen Auslagen für die Schiedsrichter;
- f. Ordentlichen Betriebsauslagen, worunter Publikationen, Versände und Drucksachen der FSR;
- g. Beiträgen an Dachverbände der FSR und Ausgaben für die Kongresse und Veranstaltungen dieser Verbände im In- und Ausland;
- h. Beiträgen für Kommissionen und Veranstaltungen.

Art. 10 Verfahren bei Ausgaben

- 1 Ausgaben dürfen nur im Rahmen von bewilligten Budgets erfolgen.
- 2 Falls ungeplante Geschäfte bewilligt werden müssen, sind diese zwingend innerhalb des Budgets zu kompensieren. Ist dies nicht möglich, entscheidet das BoD.
- 3 Auch bewilligte Investitionen müssen von einem Mitglied des BoD vor Auftragserteilung schriftlich freigegeben werden.
- 4 Der Liquidität ist jederzeit besondere Aufmerksamkeit und Priorität zu schenken.
- 5 Sämtliche Entscheidungen über Personalgeschäfte wie Vergütungen oder Entschädigungen benötigen die Zustimmung des BoD.

3.2 Vergütungen und Spesen

Art. 11 Vergütungen und Entschädigungen/ Spesen

- 1 Die Arbeit in den FSR-Gremien ist in der Regel ehrenamtlich.
- 2 Gewisse Funktionen werden aufgrund zwingender Vorgaben von Dachverbänden (teilweise) vergütet. Soweit solche Vergütungen zu bezahlen sind, sind, bei Vorliegen der entsprechenden Sachverhalte, die gesetzlichen Abgaben (insb. Sozialversicherungen, UVG, usw.) zu entrichten.
- 3 Für gewisse Funktionen kann das BoD eine Vergütung festlegen. Soweit diese festgelegt sind, sind, bei Vorliegen der entsprechenden Sachverhalte, die gesetzlichen Abgaben (insb. Sozialversicherungen, UVG, usw.) zu entrichten.



- 4 Die Vergütungen setzt die DV im Rahmen des Globalbudgets fest.

4 Planung, Überwachung und Buchhaltung

Art. 12 Budget, Jahresrechnung, Finanz- und Liquiditätsplanung

- 1 Das Betriebsjahr der FSR dauert 12 Monate, beginnt jeweils am 1. August und dauert bis am 31. Juli des nächsten Jahres.
- 2 Die Leiter der Direktionen und der Präsident der SK erstellen zuhanden des BoD auf ihrer Stufe und unter Berücksichtigung aller voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben per Ende Juni das entsprechende Jahresbudget.
- 3 Die Budgets der Direktionen und der SK werden auf Stufe FSR konsolidiert.
- 4 Das BoD verabschiedet diese Budgets und legt das konsolidierte FSR-Budget an der ordentlichen DV zur Genehmigung vor.
- 5 Die Leiter der Direktionen und der Präsident der SK sind für die Einhaltung der von ihnen erstellten Budgets verantwortlich.
- 6 Der Revisionsbericht ist Teil des jährlichen Rechenschaftsberichts, den die Leiter der Direktionen sowie die Präsidenten der Kommissionen jeweils über das vergangene Geschäftsjahr an der ordentlichen DV ablegen.
- 7 Ergänzend erteilen die Organe der FSR an der DV Auskunft über das vergangene Geschäftsjahr und den Revisionsbericht.

Art. 13 Finanzielle Überwachung

Der CFO erstellt rollend und periodisch einen Ausblick auf das Jahresergebnis, wobei Abweichungen im Gesamtergebnis, die in der Zukunft liegen, ebenfalls schriftlich zu kommentieren sind.

Art. 14 Buchhaltung

- 1 Die Buchhaltung ist auf eine einheitliche Linie auszurichten und muss vergleichbar sein.
- 2 Der CFO legt den Kontenplan sowie das Buchhaltungsprinzip für die Abteilungen verbindlich fest.
- 3 Die Buchhaltung der FSR wird durch den CFO sowie externes, fachkundiges Personal erledigt.
- 4 Die Buchhaltung ist nach dem Prinzip der „Bruttoaufwands- und Ertragsrechnung“ zu führen, wobei die gesetzlichen Vorschriften gem. OR Art. 957 – 964 verbindlich sind.
- 5 Es dürfen keine separaten Konti („Kässeli“) geführt oder gehalten werden.

5 Aufgaben und Kompetenzen

Art. 15 Aufgaben und Kompetenzen der DV

- 1 Die DV genehmigt die konsolidierte Rechnung und das konsolidierte Jahresbudget der FSR.
- 2 Sie behandelt alle ausserordentlichen Finanzgeschäfte, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen wurden.
- 3 Sie beschliesst auf Vorschlag des BoD über die Verwendung eines allfälligen Reingewinnes.



- 4 Sie entlastet die geschäftsleitenden Organe anlässlich der Rechnungslegung.

Art. 16

Aufgehoben 31.08.2019

Art. 17 Aufgaben und Kompetenzen des BoD

- 1 Das BoD ist für die Leitung und Überwachung der FSR-Finzen verantwortlich. Bei dieser Aufgabe wird er vom CFO unterstützt.
- 2 Zu Beginn des Geschäftsjahres unterbreitet das BoD der DV ein konsolidiertes Jahresbudget zur Genehmigung unter Berücksichtigung aller voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben der FSR.
- 3 Das BoD beschliesst in voller Höhe über alle geplanten und im genehmigten Jahresbudget liegenden Geschäfte.
- 4 Das BoD beruft umgehend eine ausserordentliche DV ein bei ausserordentlichen, wesentlichen Ereignissen, die das Jahresergebnis der FSR beeinflussen können.

Art. 18 Aufgaben und Verantwortungen des CFO

- 1 Dem CFO obliegt die Finanzverwaltung der FSR. Dies beinhaltet:
 - a) Kontrolle der zentralen Buchführung;
 - b) Erstellen der konsolidierten Jahresrechnung der FSR;
 - c) Erstellen des konsolidierten Budgets der FSR;
 - d) Mithilfe bei der Ausarbeitung der Budgets der Direktionen und der SK;
 - e) Präsentation der Jahresrechnung an der DV;
 - f) Präsentation des Budgets an der DV;
 - g) Mitaufsicht über Einhaltung der Budgets der Direktionen und der SK;
 - h) Führen der Liquiditätsplanung und -Überwachung;
 - i) Führen des Inkassos aller von der FSR erlassenen Rechnungen, inklusive im Falle von Zahlungsverzug;
 - j) Soweit möglich, Beratung der FSR in Steuerfragen.
- 2 Der CFO hat den Auftrag, die Situation und Entwicklung der FSR-Finzen zu lenken, zu überwachen und kritisch zu beurteilen.
- 3 Er prüft laufend die Auswirkungen der vom BoD gefassten Beschlüsse auf das Budget respektive die Jahresrechnung.
- 4 Der CFO bearbeitet spezielle Fragen im Auftrag des BoD.

Art. 19 Aufgaben und Verantwortungen der Externen Kontrollstelle

- 1 Die FSR Buchhaltung wird durch eine unabhängige Treuhandstelle geprüft.
- 2 Die externe Kontrollstelle prüft die Erfolgsrechnung und Bilanz der FSR auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit.
- 3 Der resultierende Bericht ist Teil des jährlichen Rechenschaftsberichtes respektive der Jahresrechnung zu Handen der DV.



- 4 Die Rechte und Pflichten der externen Kontrollstelle richten sich nach den Vorschriften des Art. 728 OR.

6 Anlage des Vermögens

Art. 20 Anlagen

Das Vermögen der FSR ist ohne spekulative Absichten mündelsicher anzulegen.

7 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 21 Übergangsbestimmungen/ Definitionen

Bis zum Inkrafttreten des Organisationsreglements der FSR gelten die folgenden Definitionen:

BoD, Board of Directors:	Gesamtheit der persönlich von der DV in den ZV gewählten Personen (Directors): Präsident, CEO, DTN, CFO, CLO.
Direktionen:	Gesamtheit der Bereiche, welche direkt einer persönlich von der DV in den ZV gewählten Personen (Director) unterstehen.
Kommissionen:	Die von den Statuten der FSR, dem Organisationsreglement oder der Praxis vorgesehenen Kommissionen (z.B. LK, DK, usw.).

Art. 22 Massgeblicher Text

Für den Fall von Widersprüchen in den sprachlichen Fassungen dieses Reglements ist die französische Version massgeblich.

Art. 23 Schlussbestimmungen/ Inkrafttreten

- 1 Das vorliegende Reglement tritt auf den 31. August 2019 in Kraft.
- 2 Mit Inkrafttreten sind die bisherigen Reglemente aufgehoben.

Sig. Peter Schüpbach
Präsident

Sig. Veronika Muehlhofer
CEO