

S T A T U T E N der **Schweizerischen Lebensrettungs - Gesellschaft** **Sektion Bern**

Erster Abschnitt: Name, Sitz und Tätigkeitsgebiet

	Art. 1
Name, Sitz	Unter dem Namen "Schweizerische Lebensrettungs - Gesellschaft, Sektion Bern" (nachfolgend SLRG Bern) besteht in Bern ein politisch und konfessionell neutraler Verein im Sinne von Art. 60 ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches, der am 26. Juni 1946 gegründet wurde.
	Art. 2
	Als Mitglied der "Schweizerischen Lebensrettungs - Gesellschaft SLRG" und der "Schweizerischen Lebensrettungs - Gesellschaft SLRG Region Nordwest" anerkennt die SLRG Bern deren Statuten, Reglemente und Beschlüsse. Sie führt das Emblem der SLRG.
	Art. 3
Tätigkeitsgebiet	Das Sektionsgebiet wird im Auftrag der SLRG vom Regionalvorstand festgelegt. Die SLRG Bern ist zuständig für die im Sektionsgebiet wohnenden, brevetierten RettungsschwimmerInnen, sowie weitere Personen, die ihren Zielen Interesse entgegenbringen und sie unterstützen.

Zweiter Abschnitt: Ziel und Zweck

	Art. 4
Zweck	Die SLRG Bern bezweckt die Verhütung von Unfällen und die Rettung von Leben bei Unfällen und Katastrophen, insbesondere aus Wassernot. Besonders fördert sie das Rettungsschwimmen, das Wasserrettungswesen, die Aufklärung der Öffentlichkeit und das Schwimmen als Jugend-, Breiten- und Freizeitsport. Der Verein verfolgt keine kommerziellen Zwecke und erstrebt keinen Gewinn. Die Organe sind ehrenamtlich tätig.

Art. 5

Ziele

Dies geschieht durch:

- Organisieren oder Vermitteln von Rettungsschwimm-, und BLS-AED-Kursen
- Anbieten von Fortbildungs- und Wiederholungskursen für brevetierte RettungsschwimmerInnen
- Anbieten eines regelmässigen Trainings für die Mitglieder
- Organisieren des Wasserrettungsdienstes bei Anlässen
- Beschaffen von Rettungsmaterial unter besonderer Berücksichtigung des Tätigkeitsgebietes
- Aufklären der Öffentlichkeit mit Rettungsdemonstrationen und geeigneter Medienpräsenz
- Fördern des Schwimmens als Breiten- und Freizeitsport
- Unterstützen des Rettungsschwimmens als Wettkampfsport
- Beraten der am Rettungswesen interessierten Kreise
- Zusammenarbeiten mit zielverwandten Organisationen.

Die Prinzipien der Ethik-Charta im Sport bilden die Grundlage für Aktivitäten der Sektion.

Art. 6

Die SLRG Bern unterstützt nach ihren Möglichkeiten die örtlichen Rettungsdienste und die zuständigen Behörden personell und materiell zu selbsttragenden Bedingungen.

Dritter Abschnitt: Mitgliedschaft

Art. 7

Mitglieder

Die SLRG Bern besteht aus :

- Aktivmitgliedern
- Jugendmitgliedern
- Passivmitgliedern
- Gönnermitgliedern
- Ehrenmitgliedern.

- 1 Aktivmitglieder sind InhaberInnen des Brevet Basis Pool der SLRG.
- 2 Jugendmitglieder sind InhaberInnen des Jugendbrevet der SLRG bis zum vollendeten 18. Altersjahr, sofern sie nicht das Brevet Basis Pool besitzen.
- 3 Passivmitglieder sind Brevetierte der SLRG, welche sich nicht regelmässig aktiv am Vereinsgeschehen beteiligen wollen oder können.
- 4 Gönnermitglieder sind natürliche oder juristische Personen, die ein besonderes Interesse an den Bestrebungen der SLRG Bern bekunden und diese unterstützen.
- 5 Ehrenmitglieder sind Mitglieder, die sich um die SLRG Bern in besonderer Weise verdient gemacht haben.

Art. 8

Aufnahme Über die Aufnahme von Aktiv-, Jugend-, Passiv- und Gönnermitgliedern entscheidet der Vorstand. Eine Ablehnung der Beitrittserklärung muss nicht begründet werden.

Die Ehrenmitgliedschaft wird auf Antrag des Vorstandes durch die Generalversammlung verliehen.

Art. 9

Austritt Der Austritt ist dem Vorstand schriftlich mitzuteilen und kann jederzeit erfolgen.

Art. 10

Ausschluss Mitglieder, welche den Satzungen der SLRG nicht gerecht werden, ihren Pflichten gegenüber der SLRG Bern nicht nachkommen oder dem Ansehen der SLRG und der Sache der Lebensrettung schaden, können von der Mitgliedschaft ausgeschlossen werden.

Der Ausschluss wird vom Vorstand schriftlich ohne Angabe der Gründe verfügt. Er kann innert 10 Tagen (Datum des Poststempels) schriftlich an die Generalversammlung weitergezogen werden, die ohne Angabe von Gründen abschliessend entscheidet.

Wer den Jahresbeitrag trotz einmaliger Mahnung bis zum 31. Dezember des laufenden Vereinsjahres nicht entrichtet, wird ohne weitere Förmlichkeit von der Mitgliederliste gestrichen.

Art. 11

Mitteilungsblatt Alle Mitglieder werden durch das Mitteilungsblatt bzw. die Webseite der SLRG Bern über die Angelegenheiten der Sektion und der SLRG orientiert und zu den Veranstaltungen der SLRG Bern eingeladen.

Art. 12

Die natürlichen Mitglieder der SLRG Bern sind gleichzeitig Mitglieder der Schweizerischen Lebensrettungs - Gesellschaft und der SLRG Region Nordwest. Gegenüber diesen Organisationen werden sie durch die SLRG Bern vertreten. Die SLRG Bern führt ein Mitgliederverzeichnis.

Art. 13

Jahresbeitrag Die Jahresbeiträge aller Mitgliederkategorien werden von der Generalversammlung festgesetzt. Jedes Mitglied ist beitragspflichtig, ausgenommen Vorstands- und Kommissionsmitglieder, deren gewählte MitarbeiterInnen sowie Ehrenmitglieder.

Der Vorstand ist berechtigt, in begründeten Einzelfällen, ein Mitglied von der Beitragspflicht ganz oder teilweise zu entbinden.

Art. 14
Versicherung TeilnehmerInnen an einer Veranstaltung der SLRG Bern sind durch diese nicht versichert. Die Versicherung ist Sache der TeilnehmerInnen.

Vierter Abschnitt: Organe

Art. 15
Organe Die Organe der SLRG Bern sind:

- Generalversammlung (GV)
- Vorstand (VS)
- ständige Kommissionen
- nicht ständige Kommissionen
- RechnungsrevisorInnen.

Art. 16
Die Mitglieder dieser Organe arbeiten ehrenamtlich und unentgeltlich. Allfällige Spesenentschädigungen werden durch den Vorstand festgelegt.

Art. 17
Die GV setzt sich zusammen aus den in Art.7 erwähnten Mitgliedern, die Stimm- und Wahlberechtigung erfolgt gemäss Art.19. Die GV wird von der/dem SektionspräsidentIn oder seiner/ihrer Stellvertretung geleitet.

Stimmzählende werden aus den Anwesenden frei gewählt.

Art. 18
Wahlen und Abstimmung Wahlen und Abstimmungen erfolgen offen. Auf Antrag, und sofern 1/3 der Anwesenden diesem Antrag zustimmen, erfolgen sie geheim. Soweit die Statuten nichts anderes vorsehen, entscheidet das absolute Mehr der anwesenden, abgegebenen, gültigen Stimmen. Liegen bei Abstimmungen mehrere Hauptanträge, bei Wahlen mehrere Kandidaturen vor, so entscheidet im zweiten Wahlgang das relative Mehr der anwesenden, abgegebenen, gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des/der Vorsitzenden doppelt.

Art. 19
Stimm- und Wahlrecht Stimmrecht mit einer Stimme haben an der Generalversammlung die Mitglieder des Vorstandes, die Aktiv-, und Ehrenmitglieder. Die Kumulation und die Vertretung ist unzulässig. Jugend-, Passiv- und Gönnermitglieder haben kein Stimmrecht.

Wählbar sind die Aktiv-, Passiv- und Ehrenmitglieder.

Art. 20

Einberufung GV

Die ordentliche GV findet jährlich im 1. Quartal statt.

Eine ausserordentliche GV muss einberufen werden auf Begehren:

- von 1/5 der stimmberechtigten Mitglieder
- des Vorstandes
- der zentralen Führungsorgane der SLRG.

Die GV wird vom Vorstand vorbereitet und einberufen. Die Einberufung hat durch Brief oder durch Publikation im offiziellen Mitteilungsblatt unter Angabe der Traktanden mindestens vier Wochen vor dem festgelegtem Datum zu erfolgen.

Jede statutengemäss einberufene GV ist beschlussfähig.

Art. 21

Geschäfte der GV

Die Geschäfte der GV sind:

- Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen GV
- Entgegennahme und Genehmigung der Jahresberichte von:
 - o SektionspräsidentIn
 - o ChefIn Kurse
 - o ChefIn Training
 - o ChefInnen der Kommissionen
 - o KassierIn
 - o RechnungsrevisorInnen
- Entlastung des Vorstandes von der Verantwortung für das abgelaufene Vereinsjahr
- Abänderung und Ergänzung der Statuten und Reglemente
- Wahlen:
 - o SektionspräsidentIn
 - o Vorstandsmitglieder und -mitarbeiterInnen
 - o Kommissionsmitglieder und -mitarbeiterInnen
 - o RechnungsrevisorInnen
- Genehmigung des Arbeits- und Materialprogrammes, des Jahresbudgets, der Kompetenzsumme des Vorstandes und Festsetzen der Jahresbeiträge
- Anträge aus Mitgliederkreisen gemäss Art.22
- Verschiedenes.

Art. 22

Anträge

Alle Mitglieder sind berechtigt, die Behandlung von Geschäften an der Generalversammlung zu beantragen. Diesbezügliche Begehren sind spätestens 14 Tage (Datum des Poststempels) vorher dem Vorstand schriftlich einzureichen. Zu spät eingetroffene Begehren werden auf die nächste Generalversammlung zurückgestellt.

Vorstand	<p>Art. 23</p> <p>Der Vorstand ist das Führungsorgan der SLRG Bern. Er besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Es sind dies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SektionspräsidentIn - ChefIn Kurse - ChefIn Training - KassierIn - ev. weitere Mitglieder. <p>Das Organigramm der SLRG Bern, die Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes sind im Reglement "Vorstand SLRG Bern" festgelegt. Dieses wird vom Vorstand aufgestellt und muss von der GV genehmigt werden.</p>
Geschäfte des Vorstandes	<p>Art. 24</p> <p>Der Vorstand hat alle Beschlüsse zu fassen und Geschäfte zu erledigen, die nicht gemäss Statuten oder Gesetz der GV oder anderen Organen übertragen sind.</p> <p>Die Amtsdauer des Vorstandes beträgt ein Jahr, die Wiederwahl ist möglich. Treten während der Amtsperiode Lücken auf, ist der Vorstand ermächtigt, sich bis zur nächsten GV selber zu ergänzen.</p>
ständige Kommission	<p>Art. 25</p> <p>1 Die Aufgaben und Kompetenzen der Mitglieder einer ständigen Kommission sind in einem Reglement festgelegt. Dieses wird vom Vorstand in Zusammenarbeit mit der Kommission aufgestellt und muss von der GV genehmigt werden.</p>
nichtständige Kommission	<p>2 Die nicht ständigen Kommissionen werden nach Bedarf vom Vorstand gewählt. Die Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen sind in einem Reglement festzulegen und vom Vorstand zu genehmigen. Die GV ist über die Existenz und die Arbeiten der Kommissionen zu orientieren.</p>
RechnungsrevisorInnen	<p>Art. 26</p> <p>Die RechnungsrevisorInnen prüfen die Eröffnungsbilanz, vergleichen stichprobenweise das Buchungsjournal mit Belegen und Kontoauszug, prüfen die Einnahmen und Ausgaben gemäss Budget oder Vorstandsbeschluss und prüfen den Rechnungsabschluss mit Vermögen und Gewinn/Verlust. Sie senden den Revisionsbericht spätestens 14 Tage vor GV an den Vorstand zuhanden der Generalversammlung.</p> <p>Die Vereinsversammlung wählt jeweils auf die Dauer eines Jahres eine oder zwei natürliche Personen als RechnungsrevisorInnen. Der/Die amtsälteste RevisorIn scheidet nach zweijähriger Tätigkeit aus und ist erst im zweiten, dem letzten Berichtsjahr folgenden Jahr wieder wählbar. Die GV kann Ausnahmen beschliessen Die RechnungsrevisorInnen müssen nicht Mitglieder der SLRG Bern sein, dürfen aber nicht dem Vorstand angehören oder in einem verwandtschaftlichen Verhältnis zu dem/der KassierIn stehen.</p>

Fünfter Abschnitt: Mittel

Art. 27

Einnahmen Die Einnahmen bestehen aus:

- den Jahresbeiträgen der Mitglieder
- dem Ertrag des Vereinsvermögens
- Gebühren und Preise für Dienstleistungen und Produkte
- allfälligen Überschüssen und Rückvergütungen, die mit der Tätigkeit der SLRG Bern zusammenhängen
- den Erträgen aus besonderen Veranstaltungen
- Subventionen, Vergabungen und Zuwendungen irgendwelcher Art.

Art. 28

Ausgaben Ausserhalb der im Budget beschlossenen Ausgaben ist der Vorstand berechtigt, bestimmte Beträge auszugeben für:

- einzelne, einmalige Zwecke
- neue, jährlich wiederkehrende Verpflichtungen.

Die Höhe dieser Kompetenzsumme wird von der GV festgelegt.

Art. 29

Die Aufnahme von Darlehen und die Führung von Prozessen bedürfen der Genehmigung der GV.

Art. 30

Haftung Für die Verbindlichkeiten der SLRG Bern haftet ausschliesslich ihr Vermögen. Jede den Jahresbeitrag, gemäss Art.13, übersteigende Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.

Personen, die den Verein vorsätzlich oder grobfahrlässig schädigen, sind für ihr Verschulden persönlich verantwortlich und haftbar.

Sechster Abschnitt: Statuten- und Reglementsänderung

Art. 31

Zur Revision der Statuten und Reglemente bedarf es an der GV einer 2/3 Mehrheit der anwesenden, abgegebenen, gültigen Stimmen. Wird die Gesamtrevision der Statuten oder der Reglemente beschlossen, so hat der Vorstand die Pflicht, bis zur nächsten GV einen Entwurf auszuarbeiten.

Art.32

Statutenänderungen sind durch die SLRG Region Nordwest zu genehmigen.

Siebenter Abschnitt: Auflösung

Art. 33

Die Auflösung der SLRG Bern erfolgt von Gesetzes wegen, wenn der Verein zahlungsunfähig ist oder wenn der Vorstand nicht mehr statutengemäss bestellt werden kann. Ferner von selbst, wenn die Mitgliederzahl unter 10 gesunken ist.

Art. 34

Eine Fusion oder die Auflösung der SLRG Bern kann auch durch eine hierzu besonders einberufenen GV mit 2/3 der anwesenden, abgegebenen, gültigen Stimmen beschlossen werden.

Art. 35

Im Falle einer Auflösung der SLRG Bern wird deren Vermögen der SLRG Region Nordwest übergeben, welche es während fünf Jahren zuhanden einer Neugründung im Raum Bern verwaltet. Nachher fällt es an die SLRG Region Nordwest.
Eine Fusion kann nur mit einer anderen wegen Gemeinnützigkeit oder öffentlichen Zwecks von der Steuerpflicht befreiten juristischen Person mit Sitz in der Schweiz erfolgen.

Achter Abschnitt: Übergangsbestimmung

Art.36

Die vorliegenden Statuten und Reglemente ersetzen alle früheren Statuten, Reglemente und Beschlüsse.

Genehmigt an der Generalversammlung vom 18. Februar 2023 in Bern.

Der Präsident

Die Sekretärin

T. Wälti

L. Stucki

R E G L E M E N T

"Vorstand SLRG Bern"

der

Schweizerischen Lebensrettungs - Gesellschaft

Sektion Bern

Art. 1

- Mitglieder
- 1 Der Vorstand der SLRG Bern setzt sich zusammen aus:
- SektionspräsidentIn
 - VizepräsidentIn
 - ChefIn Kurse
 - ChefIn Training
 - ChefIn Technik
 - ChefIn Presse und Information
 - KassierIn
 - SekretärIn
 - BeisitzerIn.
- Mitarbeiterinnen
- 2 Die MitarbeiterInnen sind:
- KursadministratorIn
 - Verantwortliche/r Fitnessgruppe
 - Verantwortliche/r Mastergruppe
 - Verantwortliche/r Wettkampfgruppe
 - Verantwortliche/r Jugendgruppe
 - J+S-Coach
 - Verantwortliche/r Sicherheit
 - Verantwortliche/r Wettkämpfe
 - Verantwortliche/r Anlässe
 - Verantwortliche/r Material
 - Verantwortliche/r Bootshaus
 - RedaktorIn
 - LektorIn
 - Fotografin
 - SpediteurIn
 - InseratebetreuerIn
 - Verantwortliche/r Webauftritt.

Art. 2

- Geschäftsordnung
- Die Vorstandsmitglieder versammeln sich auf Einladung des/der PräsidentIn unter Angabe der Traktandenliste so oft, wie es die Geschäfte erfordern. Die Einberufung erfolgt mindestens 7 Tage vorher. In dringenden Fällen ist die Abkürzung der Frist gestattet. Die VorstandsmitarbeiterInnen erhalten die Einladung zur Information. Sie nehmen normalerweise nicht an den Sitzungen teil, ausser sie sind durch die Traktandenliste aufgeboten. Alle Vorstandsmitglieder und -mitarbeiterInnen können die Behandlung von Vorstandsgeschäften bei dem/der PräsidentIn beantragen. Ein Drittel der Vorstandsmitglieder haben das Recht, von dem/der PräsidentIn die Einberufung zu verlangen. Die Einberufung hat auch auf Wunsch des zentralen Führungsorganes der SLRG zu erfolgen.

Zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Vorstandsmitglieder erforderlich.

Der Vorstand ist berechtigt, Geschäfte auf dem digitalen oder schriftlichen Zirkulationsweg zu behandeln.

Es ist ein Beschlussprotokoll zu führen und an alle Vorstandsmitglieder und -mitarbeiterInnen zu verteilen, für welche es verbindlich ist.

Jedes Mitglied des Vorstandes und jeder/jede eingeladene MitarbeiterIn verfügt über eine Stimme.

Bei Personalunion gilt nur eine Stimme. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des/der PräsidentIn doppelt.

Art. 3

Aufgaben des Vorstandes

In die Kompetenz des Vorstandes fallen insbesondere:

1. Vorbereitung der Vereinsversammlung;
2. Vollzug der Beschlüsse der Vereinsversammlung;
3. Beschluss über die Aufnahme und den allfälligen Ausschluss von Vereinsmitgliedern;
4. Behandlung von Anregungen, Anträgen und Beschwerden der Vereinsmitglieder;
5. Aufstellung von Budget und Jahresrechnung;
6. Verwaltung des Vereinsvermögens;
7. Tätigkeit in Bezug auf die Erfüllung des Vereinszweckes.

Im Übrigen stehen ihm alle weiteren Befugnisse zu, die nicht ausdrücklich durch das Gesetz oder die Statuten einem anderen Vereinsorgan vorbehalten sind.

Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, den Vorstand über ihre Bereiche zu informieren und die nötigen Informationen an ihre MitarbeiterInnen weiterzuleiten.

Die MitarbeiterInnen haben den Vorstand in seiner Arbeit zu unterstützen. Jeder/Jede AmtsinhaberIn ist verpflichtet, bei der Suche seines/ihrer NachfolgerIn aktiv mitzuhelfen.

Art. 4

Kompetenzen des Vorstandes

Alle Mitglieder und MitarbeiterInnen des Vorstandes sind einzelunterschriftsberechtigt für alle budgetierten und, von der Generalversammlung oder dem Vorstand, genehmigten Geschäfte in ihrem Bereich.

Die Mitglieder unterschreiben für die übrigen Geschäfte rechtsverbindlich kollektiv zu zweien mit dem/der PräsidentIn oder VizepräsidentIn.

Der/Die KassierIn ist im Zahlungsverkehr einzelunterschriftsberechtigt.

Der Vorstand ist berechtigt, bestimmte Beträge auszugeben für:

- einzelne einmalige Zwecke
- neue, jährlich wiederkehrende Verpflichtungen.

Die Höhe dieser Kompetenzsumme wird von der GV festgelegt.

Art. 5

Pflichtenhefte der Vorstandsmitglieder

- PräsidentIn 1 SektionspräsidentIn:
- präsidiert den Vorstand der SLRG Bern
 - führt verantwortungsvoll und umsichtig die SLRG Bern
 - leitet die von den Statuten und Reglementen vorgeschriebenen Versammlungen und Sitzungen
 - kontrolliert und visiert alle eingegangenen Rechnungen der SLRG Bern
 - stellt zuhanden der Generalversammlung einen Jahresbericht zusammen, welcher Auskunft über die Tätigkeit der SLRG Bern gibt
 - verwaltet die Sektionsakten und ist für die Registrierung und Lagerung verantwortlich
 - besucht die Regional- sowie die Delegiertenversammlung der SLRG
 - ist für die Kontakte zu Behörden, Öffentlichkeit und allen an unserer Sache interessierten Stellen verantwortlich.
- VizepräsidentIn 2 VizepräsidentIn:
- unterstützt und ergänzt den/die PräsidentIn in allen Funktionen
 - vertritt den/die PräsidentIn in allen Funktionen bei dessen/deren Abwesenheit
 - unterstützt RessortinhaberInnen.
- ChefIn Kurse 3 ChefIn Kurse:
- ist verantwortlich für die Durchführung oder Vermittlung von Rettungsschwimmkursen und BLS-AED Modulen
 - ist verantwortlich für die Durchführung von Wiederholungs- und Fortbildungskursen
 - ist verantwortlich für das Erstellen des Kursprogrammes der SLRG Bern für das kommende Vereinsjahr
 - führt eine Kartei über die KursleiterInnen- und ExpertInnenberechtigung
 - erstellt zuhanden der Generalversammlung eine Statistik über die Zahl der Kursteilnehmenden sowie einen Jahresbericht
 - betreut seine direkten MitarbeiterInnen
 - kann in Personalunion mit seinen/ihren direkten MitarbeiterInnen sein:
 - o KursadministratorIn
 - besucht die Fortbildungskurse der SLRG und nimmt an der Sitzung der Region teil
 - pflegt auf dem Gebiet des Kurswesens den Kontakt mit den Organen der Region und des zentralen Führungsorganes der SLRG
 - ist im Besitz eines SLRG Brevet Expert oder hat zumindest Erfahrung als HilfskursleiterIn in einem Ausbildungsbereich der SLRG (Pool, See, Fluss oder BLS-AED).
- ChefIn Training 4 ChefIn Training:
- stellt das Trainingsprogramm zusammen und organisiert den Trainingsbetrieb
 - hilft das Tätigkeitsprogramm zu erstellen für das kommende Vereinsjahr in Absprache mit dem/der ChefIn Technik
 - koordiniert die Anlässe mit dem/der ChefIn Technik
 - betreut seine direkten MitarbeiterInnen

- kann in Personalunion mit seinen/ihren direkten MitarbeiterInnen sein:
 - o Verantwortliche/r Fitnessgruppe
 - o Verantwortliche/r Mastergruppe
 - o Verantwortliche/r Wettkampfgruppe
 - o Verantwortliche/r Jugendgruppe
 - o J&S-Coach
 - erstellt zuhanden der Generalversammlung einen Jahresbericht über Trainings- und Wettkampfbetrieb
 - regelt den Modus der Badeintritte der TrainerInnen zusammen mit den Badbetreibern
 - führt eine J+S Kasse so, dass die Erträge den J+S TeilnehmerInnen und J+S LeiterInnen zugute kommen und ist den J+S LeiterInnen Rechenschaft schuldig.
- ChefIn Technik
- 5 ChefIn Technik:
- ist verantwortlich für die Organisation von Vorführungen und Wettkämpfen sowie für die Durchführung von Rettungsdiensten
 - ist verantwortlich für die Erstellung eines Tätigkeitsprogrammes für das kommende Vereinsjahr in Absprache mit dem/der ChefIn Training und dem/der ChefIn Kurse
 - koordiniert die Anlässe mit dem/der ChefIn Training
 - koordiniert weitere Anlässe
 - betreut seine direkten MitarbeiterInnen
 - kann in Personalunion mit seinen/ihren direkten MitarbeiterInnen sein:
 - o Verantwortliche/r Sicherheit
 - o Verantwortliche/r Wettkämpfe
 - o Verantwortliche/ Anlässe
 - o Verantwortliche/r Material
 - o Verantwortliche/r Bootshaus
 - erstellt zuhanden der Generalversammlung einen Jahresbericht über die diversen Anlässe und Tätigkeiten.
- ChefIn Presse und Information
- 6 ChefIn Presse und Information:
- ist verantwortlich für das Erscheinen des Mitteilungsblattes und erstellt mit seinen/ihren MitarbeiterInnen einen Terminplan dafür
 - unterstützt die Verantwortlichen des Kurswesens und OrganisatorInnen von Anlässen bei der Werbung
 - koordiniert die Publikationen in der Tagespresse
 - betreut seine direkten MitarbeiterInnen
 - kann in Personalunion mit seinen/ihren direkten MitarbeiterInnen sein:
 - o RedaktorIn
 - o LektorIn
 - o Fotografin
 - o SpediteurIn
 - o InseratebetreuerIn
 - o Verantwortliche/r Webauftritt
 - erstellt zuhanden der Generalversammlung einen Jahresbericht
 - klärt die Öffentlichkeit regelmässig über die Gefahren im und am Wasser auf
 - vertritt die Interessen der SLRG Bern in den Medien und arbeitet mit dem/der Public Relations LeiterIn (PR-LeiterIn) der SLRG Schweiz zusammen.

- | | | |
|-------------|---|---|
| KassierIn | 7 | <p>KassierIn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zieht die Mitgliederbeiträge ein und verwaltet das Vereinsvermögen - lässt alle offenen Rechnungen von dem/der SektionspräsidentIn visieren - orientiert den Vorstand an jeder Vorstandssitzung über den Stand der Finanzen - erstellt in Zusammenarbeit mit dem/der PräsidentIn und den RessortleiterInnen ein Budget für das kommende Vereinsjahr - erstellt zuhanden des Vorstandes einen Halbjahresabschluss - führt die Vereinsbuchhaltung und schliesst die Rechnung jeweils auf Ende des Vereinsjahres ab - ist für die Revision der Rechnung besorgt. |
| BeisitzerIn | 8 | <p>BeisitzerIn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - unterstützt den Vorstand bei Bedarf. |
| SekretärIn | 9 | <p>SekretärIn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - besorgt die ihm/ihr übertragene Korrespondenz - verfasst die Sitzungsprotokolle des Vorstandes und der Kommissionen - verfasst das GV-Protokoll - begrüsst auf schriftlichem Weg die Neumitglieder - führt das Archiv des Sekretariats - hält die Adresskartei stets auf dem neusten Stand - führt je Vereinsjahr eine Liste über ein- und austretende Mitglieder - schützt die Adressen vor unbefugtem Zugriff und gibt allen Personen auf deren Verlangen Einblick in die über sie persönlich gespeicherten Daten - erstellt zweimal jährlich (Ende März und Sep.) eine alphabetisch sortierte Adressliste und versendet sie elektronisch an den ganzen Vorstand - führt die Adresse der Landesbibliothek zwecks externer Archivierung des Mitteilungsblatts. |

Art.6

Die Chargen der MitarbeiterInnen können in Personalunion wahrgenommen werden.

Pflichtenhefte der Vorstands-MitarbeiterInnen:

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| KursadministratorIn | 1 | <p>KursadministratorIn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die administrativen Belange des Kurswesens - erstellt Ende des Vereinsjahres zuhanden des/der ChefIn Kurse eine Statistik über die Zahl der Kursteilnehmenden. |
| Verantwortliche/r Fitnessgruppe | 2 | <p>Verantwortliche/r Fitnessgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die Durchführung eines regelmässigen Fitnessstrainings, an dem sich alle interessierten Mitglieder der SLRG Bern beteiligen können. |
| Verantwortliche/r Mastergruppe | 3 | <p>Verantwortliche/r Mastergruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für das Training der Mastergruppe. |
| Verantwortliche/r Wettkampfgruppe | 4 | <p>Verantwortliche/r Wettkampfgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für das Training der Wettkampfgruppe - ist verantwortlich für die Betreuung der Wettkampfgruppe |

		<ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die organisatorischen und administrativen Belange der Wettkampfgruppe - ist im Besitz einer gültigen J+S-Anerkennung Schwimmen oder verfügt zumindest über Leitererfahrung im Bereich J+S.
Verantwortliche/r Jugendgruppe	5	Verantwortliche/r Jugendtraining <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für das Training der Jugendgruppe - ist verantwortlich für die Jugendarbeit in der SLRG Bern und unterstützt die Umsetzung des Jugendkonzepts der SLRG - ist im Besitz einer gültigen J+S-Anerkennung Schwimmen oder verfügt mindestens über Leitererfahrung im Bereich J+S.
J+S Coach	6	J+S Coach <ul style="list-style-type: none"> - ist besorgt für die Aus- und Fortbildung der TrainingsleiterInnen - ist verantwortlich für die J+S Administration - ist im Besitz einer gültigen J+S Anerkennung J+S Coach.
Verantwortliche/r Sicherheit	7	Verantwortliche/r Sicherheit: <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die Durchführung von Rettungsvorfürungen und Sicherungsdiensten - unterstützt die Verantwortlichen des Kurswesens und OrganisatorInnen von Anlässen in Sicherheitsbelangen - besucht die Fortbildungskurse der SLRG im Bereich Sicherheit.
Verantwortliche/r Wettkämpfe	8	Verantwortliche/r Wettkämpfe: <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die Durchführung von Wettkämpfen der SLRG Bern.
Verantwortliche/r Anlässe	9	Verantwortliche/r Anlässe: <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die Organisation von geselligen Anlässen und Lagern.
Verantwortliche/r Material	10	Verantwortliche/r Material: <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die Beschaffung, Aufbewahrung, Pflege und Einsatzbereitschaft des Materials im Bad und Theorieraum - kontrolliert periodisch das Material der SLRG Bern im Bad und Theorieraum und führt eine aktuelle Inventarliste - ist in Absprache mit dem Vorstand verantwortlich für das Vermieten von Eigenmaterial Pool und BLS-AED - ist verantwortlich beim Einmieten von Fremdmaterial Pool und BLS-AED.
Verantwortliche/r Bootshaus	11	Verantwortliche/r Bootshaus: <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für die Beschaffung, Aufbewahrung, Pflege und Einsatzbereitschaft des Materials und Innenausbau im Bootshaus - kontrolliert periodisch das Material der SLRG Bern im Bootshaus und führt eine aktuelle Inventarliste - verwaltet die Bootsplätze - ist in Absprache mit dem Vorstand verantwortlich für das Vermieten von Eigenmaterial des Bootshauses - ist verantwortlich beim Einmieten von Fremdmaterial des Bootshauses.
RedaktorIn	12	RedaktorIn: <ul style="list-style-type: none"> - informiert die Mitglieder der SLRG Bern über die Aktivitäten mit Hilfe des Mitteilungsblattes

		<ul style="list-style-type: none"> - lässt das Mitteilungsblatt so oft erscheinen, dass Informationen rechtzeitig bei den Mitgliedern eintreffen - führt das interne Archiv des Mitteilungsblattes und ist für eine geordnete Registrierung und Lagerung verantwortlich.
LektorIn	13	<p>LektorIn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - unterstützt die AutorInnen bei den Berichten und redigiert die Texte - unterstützt die Erstellung des Mitteilungsblattes.
FotografIn	14	<p>FotografIn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumentiert die Aktivitäten der SLRG Bern in Bild und Ton - unterstützt die Erstellung des Mitteilungsblattes.
SpediteurIn	15	<p>SpediteurIn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für den Versand des Mitteilungsblattes an alle Mitglieder und weitere, an der Tätigkeit der SLRG Bern interessierte, Personen.
InseratebetreuerIn	16	<p>InseratebetreuerIn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wirbt für das Mitteilungsblatt und für andere Anlässe InserentInnen - pflegt die Kontakte zu den InserentInnen und bereitet das Inkasso der Inserate vor - organisiert den Druck des Deckumschlages des Mitteilungsblattes - berät den Vorstand bei der Festsetzung von Inseratenpreisen.
Verantwortliche/r Webauftritt	17	<p>Verantwortliche/r Webauftritt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist verantwortlich für den Webauftritt des Vereins - pflegt und aktualisiert das Tätigkeitsprogramm des Vereins in Zusammenarbeit mit dem/der ChefIn Training und dem/der ChefIn Technik - ergänzt und baut den Webauftritt in Absprache mit dem Vorstand durch vereins- und rettungsrelevante Inhalte selbständig laufend aus - ergänzt und baut den Webauftrag in Absprache mit dem Vorstand gemäss den Inputs der Vorstandsmitglieder und ihren Mitarbeitenden aus - holt sich, wenn nötig, die entsprechenden Informationen und Berichte bei den entsprechenden Vorstandsmitgliedern und ihren Mitarbeitenden ein.

Genehmigt an der Generalversammlung vom 18. Februar 2023 in Bern.

Der Präsident

Für das Protokoll

T. Wälti

L. Stucki

Anhang: Organigramm der SLRG Bern

Organigramm SLRG Bern

