



Geschäftsordnung / Aufgaben

Allgemeines

Der Einfachheit halber wird auf die Nennung männlicher und weiblicher Formen wie Präsident/Präsidentin etc. verzichtet. Die weibliche Form ist immer mitgemeint. Die Geschäftsordnung der IPV CH, Islandpferdevereinigung Schweiz hält die **Rechte, Pflichten und Aufgaben** des Vorstandes und der Kommissionspräsidenten mit ihren Kommissionen fest sofern diese nicht in den Statuten und Reglemente geregelt sind und gibt Richtlinien vor. Die Aufgaben der Geschäftsstelle, als eigentliches Organ der IPV CH und der Delegierten werden ebenfalls festgehalten. Sie beschreiben die Zuständigkeiten und Aufgabengebiete der einzelnen Organe der IPV CH. Diese Geschäftsordnung gilt als Ergänzung zu den Statuten und dem Kommissionsreglement der Islandpferdevereinigung Schweiz und ist diesen unterstellt. Die Geschäftsordnung muss nicht von der GV abgenommen werden.

Alle Funktionäre sind für die ihnen zugeteilten Aufgabengebiete verantwortlich und betreuen initiativ die ihnen zugeteilten Aufgaben.

Über die im Vereinsbudget zugeteilten finanziellen Mittel haben die Kommissionspräsidenten und Vorstandsmitglieder in Zusammenarbeit mit dem Kassier Rechenschaft abzulegen und sind für die Einhaltung verantwortlich.

Dem Vorstand obliegt die strategische und operative Führung des Vereines im Sinne der Statuten und Kommissionsreglemente. Er ist für die strategische Entwicklung und Ausrichtung verantwortlich. Die Ziele und Massnahmen sind laufend zu prüfen, anzupassen und durchzusetzen. Er setzt sich für die kommissionsübergreifende Zusammenarbeit der Kommissionen ein und sichert die Informationspolitik und Kommunikation nach innen sowie nach aussen. Das Wohlergehen des Islandpferdes steht im Vordergrund.

Dem Vorstand stehen folgende Befugnisse zu

1. Aufgabenstellung und Aufgabenerteilung an Kommissionen mit Weisungs- und Vetorecht
2. Abfassung, Änderung und Inkraftsetzung der Vereins- und Geschäftsordnungen sowie die Festsetzung der Richtlinien für Gebühren und Abgaben, sofern diese Tätigkeiten nicht statutarisch einer anderen Instanz zufallen.
3. Veranlassung und Umsetzung reglementarisch vorgesehener Sanktionen gegen Vereinsmitglieder.
4. Entsendung geeigneter und mit der nötigen Fachkompetenz versehener Personen in vereinsexterne Gremien aller Art.
5. Die Tarife / Verrechnungssätze / Spesen sind dem VS zur Genehmigung vorzulegen



Präsident

Dem Präsidenten obliegt

1. die Vertretung des Vereines nach aussen und innen sowie die Vertretung der gemeinsamen Interessen der Mitglieder der IPV CH;
2. die Einberufung und Leitung von mindestens vier Sitzungen des Vorstandes pro Jahr;
3. die Zusammenarbeit mit den zuständigen Dachorganisationen wie zum Beispiel der FEIF, ODA Pferdeberufe, SVPS auf dem Gebiet des Pferdesportes;
4. die Förderung und Beratung von Islandpferdereitvereinen;
5. das Verfassen einer regelmässigen Information, Stellungnahme o.ä. im Vereinsorgan (Magazin/Internet) der IPV CH;
6. das Vorschlagsrecht an den Vorstand zur Entsendung von Delegierten zu inländischen und ausländischen Institutionen, sofern dies nicht Aufgabe der von der GV gewählten Delegierten ist;
7. die Leitung der Generalversammlung;
8. der Vorsitz in den Sitzungen des Vorstandes;
9. die Kontrolle über eine effiziente Arbeit des Vorstandes und Kommissionen und Einhaltung der Statuten, Beschlüsse und Richtlinien der IPV CH;
10. das vorantreiben der Vereinsentwicklung;
11. sicherstellen dass die Vereinsziele erarbeitet und umgesetzt werden;
12. die rechtsverbindliche Zeichnung gemeinsam mit einem VS Vertreter aus dem jeweiligen Sachgebiet.
13. die rechtsverbindliche Zeichnung in finanziellen Angelegenheiten gemeinsam mit dem Kassier;
14. die Information der übrigen Vorstandsmitglieder über seine Tätigkeit;
15. das Erstellen eines schriftlichen Jahresberichtes zuhanden der Generalversammlung



Vize Präsident

Dem Vize Präsident obliegt

1. vertritt den Präsidenten
2. ist verantwortlich für die Organisation und/oder Koordination des Sponsorings für Sportanlässe (WM etc.) und das Ausarbeiten von Sponsorenmappen und Anbahnung von Sponsorenverträgen;
3. die Vertretung des Vereines nach aussen und innen sowie die Vertretung der gemeinsamen Interessen der Mitglieder der IPV CH in Absprache des Präsidenten;
4. die Zusammenarbeit mit den zuständigen Dachorganisationen wie zum Beispiel der FEIF, OdA Pferdeberufe, SVPS auf dem Gebiet des Pferdesportes in Absprache mit dem Präsidenten;
5. die Förderung und Beratung von Islandpferdereitvereinen;
6. die Organisation und Koordination der Generalversammlung mit allen Belangen;
7. die Kontrolle über eine effiziente Arbeit des Vorstandes und Kommissionen und Einhaltung der Statuten, Beschlüsse und Richtlinien der IPV CH;
8. das Vorantreiben der Vereinsentwicklung;
9. Sicherstellen dass die Vereinsziele erarbeitet und umgesetzt werden;
10. die Information der übrigen Vorstandsmitglieder über seine Tätigkeit;
11. das Erstellen eines schriftlichen Jahresberichtes zuhanden der Generalversammlung

Kommunikationsverantwortlicher

Dem Kommunikationsverantwortlichen obliegt

1. die Berichterstattung über und rund um das Islandpferd im Vereinsorgan und der Homepage;
2. das Festlegen der Redaktions- und Versanddaten in Zusammenarbeit mit dem Vorstand;
3. die Akquisition von Werbeaufträgen und Inseraten (Magazin und Homepage);
4. die Organisation und Auswahl von Berichterstattungen und Artikeln für das Magazin im Konsens mit dem Vorstand im Rahmen der Vision und Vereinszielen;
5. das Ausüben, die Koordination und die Überwachung sämtlicher Haupt- und Nebenarbeiten, die zum erfolgreichen Erscheinen des Magazins erforderlich sind;
6. der Versand der Magazine;
7. die Information der übrigen Vorstandsmitglieder über ihre Tätigkeit;
8. das Erstellen eines schriftlicher Jahresbericht zuhanden der Generalversammlung;
9. die Vorlegung der Tarifbestimmungen an den VS



Aktuariat

Dem Aktuariat obliegt

1. die Führung des Protokolls der Vorstandssitzungen , welches an den Vorstand versendet wird und die Führung des Protokolls der Generalversammlung, welches im ersten Magazin nach der Generalversammlung veröffentlicht wird;
2. die Führung des Kurzprotokolls der Vorstandssitzungen zur Information an die Mitglieder;
3. die Bearbeitung der allgemeinen Korrespondenz in Zusammenhang mit dem Präsidenten;
4. die Archivierung von Protokollen (GV, Vorstand, Kommissionen);
5. die Information der übrigen Vorstandsmitglieder über seine Tätigkeit;
6. das Erstellen eines schriftlichen Jahresberichtes zuhanden der Generalversammlung

Geschäftsstelle

Der Geschäftsstelle obliegt

1. das Verwalten und Ausfertigen von Schriften, Dokumenten und Diplomen für Tests (Hufnägel, Tölter), Brevets (II und III), Trainerdiplomen (C, B, und A), Sachkundennachweisen, Zuchtsachverständigern und Richterdiplomen;
2. das Verwalten und das Archivieren von API-Prüfungsunterlagen;
3. das Verwalten und das Archivieren von Akten und Unterlagen der Geschäftsstelle;
4. der Einkauf und die Verwaltung von Drucksachen;
5. der Einkauf und die Verwaltung von Auszeichnungen (Hufnägel, Tölter, Abzeichen etc.);
6. die Pflege und die Verwaltung von Adresslisten der Vorstands- und Kommissionsmitglieder, Delegiertenliste, Lehrgangleiter und Kaderlisten, Höfe, Regionalclubs, Ehrenmitglieder;
7. die laufende Aktualisierung der Adresslisten für Homepage, FEIF und SVPS;
8. die administrative Unterstützung des Präsidenten und der Kommissionspräsidenten;
9. die Pflege der Mitgliederliste in Zusammenarbeit mit dem Kassier;
10. die Bearbeitung von Neueintritten, Austritten, Adressänderungen und Reklamationen;
11. die Pflege der Personen-Datenbank World Fengur (Neumitglieder, Adressänderungen);
12. die Zuteilung der Personen-ID-Nummern im World Fengur;
13. die Abwicklung der Zugriffsberechtigungen für den Gratiszugriff World Fengur;
14. die telefonische Dienstleistung und E-Mail-Verkehr (Auskünfte, Abklärungen etc.);
15. versenden der Einladungen zur Generalversammlung wie Ehrenmitglieder und Gäste;
16. die regelmässige Information der übrigen Vorstandsmitglieder über ihre Tätigkeit;
17. das Erstellen eines schriftlichen Jahresberichtes zu Händen der Generalversammlung



Kassier

Dem Kassier obliegt

1. die rechtsverbindliche Zeichnung in finanziellen Angelegenheiten gemeinsam mit dem Präsidenten. Der Präsident kann jederzeit Einsicht in die Vereinskonten, Buchhaltung erhalten. Zahlungen des täglichen Geschäftes erfolgen mittels Einzelunterschrift des Kassiers;
2. die Führung des Kassabuches und der Belegablage nach den Richtlinien des allgemeinen Vereinsrechtes;
3. die periodische Finanzkontrolle und laufende Überprüfung der einzelnen Budgetposten und Information der Vorstandsmitglieder und Kommissionen über die Resultate;
4. das Eintreiben und die Verwaltung der finanziellen Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes;
5. der Rechnungsabschluss und Budget laut Statuten der Islandpferdevereinigung Schweiz, wobei diese rechtzeitig fertig zu stellen sind, dass sie an der Generalversammlung vorgelegt werden können;
6. erstellen des Budgets in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
7. die offene Zusammenarbeit mit der Revisionsstelle und Herausgabe aller notwendigen Unterlagen für die Ausarbeitung des Revisorenberichtes zuhanden der Generalversammlung;
8. das Führen der Mitgliederdatei;
9. die Information der übrigen Vorstandsmitglieder über seine Tätigkeit und finanzielle Situation des Vereins;
10. das Erstellen eines schriftlichen Jahresberichtes zuhanden der Generalversammlung

Delegierte

Die Delegierten vertreten die Interessen des Vereines und die Meinung des Vorstandes in den jeweiligen Organisationen.

Mit Zustimmung des Vorstands können sich die Delegierten durch Dritte vertreten lassen.

Den Delegierten obliegt:

1. die regelmässige Berichterstattung des Vorstandes über Ihre Tätigkeit;
2. das Mitarbeiten in Arbeitsgruppen und Kommissionen
3. das Vertreten der Interesse der IPV CH mit Absprach mit dem Vorstand der IPV CH
4. die Information der IPV CH Vereinsmitglieder über ihre Tätigkeit im Vereinsorgan in Konsens mit dem Vorstand;

Die Geschäftsordnung der Fachkommission ist integraler Bestandteil und kann nur durch den Vorstand der IPV CH geändert werden. Reglemente werden durch die GV in Kraft gesetzt.



Ausbildungskommissionsreglement

Ziel und Zweck

Die Ausbildungskommission (AK) ist verantwortlich für die Islandpferde-spezifischen Aspekte der Ausbildung. Diese umfasst die Ausbildung für Reiter und Lehrgangleiter. Sie arbeitet eng mit der FEIF, SVPS, Organisation der Arbeitswelt Pferdeberufe (OdA), usw. zusammen.

Zusammensetzung

Die Kommission besteht aus maximal 5 Personen:

- dem Präsidenten der Ausbildungskommission
- dem OdA-Delegierten
- dem Lehrgangleiterobmann
- sowie zwei Mitgliedern, wovon ein Mitglied zuständig ist für die Belange der Jugend.

Der Lehrgangleiterobmann muss über eine Lehrgangleiterlizenz verfügen und wird durch die Lehrgangleiter vorgeschlagen. Der Präsident der Ausbildungskommission, der OdA-Delegierte, sowie der Lehrgangleiterobmann werden von der GV als solche gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

Befugnisse und Aufgaben

Die Ausbildungskommission

1. überwacht das Islandpferde-Geschehen in der Schweiz bezüglich Ausbildung.
2. überwacht die Einhaltung der Ausbildungsprüfungsordnung (API) und ist für die darin enthaltenen Ausbildungen verantwortlich, soweit nicht andere Kommissionen ausdrücklich mit einer bestimmten Ausbildung betraut sind.
3. erlässt die Durchführungsbestimmungen für API Prüfungen und legt die jeweiligen Lehrmittel fest, soweit nicht ausdrücklich eine andere Kommission für eine bestimmte Ausbildung zuständig ist.
4. veröffentlicht sämtliche Termine von IPV CH Ausbildungslehrgängen soweit nicht ausdrücklich eine andere Kommission für eine bestimmte Ausbildung zuständig ist
5. unterbreitet dem Vorstand Änderungsvorschläge der API.
6. überwacht die Lizenzerhaltungsbestimmungen der Lehrgangleiter.
7. organisiert die Lehrgangleiterfortbildung in der Schweiz und legt fest, inwieweit ausländische Lehrgangleiterfortbildungen für die Lizenzerhaltung angerechnet werden.
8. prüft Anerkennungsgesuche für Prüfungen und Lizenzen, die durch andere Organisationen ausgestellt wurden und stellt dem Vorstand Antrag soweit nicht ausdrücklich eine andere Kommission für eine bestimmte Prüfung oder Lizenz zuständig ist.
9. Informiert die Lehrgangleiter über die Anforderungen und Angebote des Bundesamts für Sport betreffend J+S.
10. Informiert die Lehrgangleiter über die Anforderungen und Angebote des SVPS betreffend des SPVS Brevet und des Vereinstrainer.
11. setzt sich für die gegenseitige Anerkennung der API Ausbildungen im Ausland, in den FEIF- Mitgliedsländern, im SVPS und in Zusammenarbeit mit der Organisation der Arbeitswelt Pferdeberufe gegenüber dem Bund ein.



12. setzt sich für die Bekanntmachung der Berufsbilder im Gangpferdebereich Islandpferde IPV CH ein.
13. beantragt dem Vorstand Änderungen des Ausbildungskommissionsreglements.

Dem Lehrgangsführer obliegt

1. die Festlegung und Organisation für Arbeitssitzungen der Lehrgangsführer.
2. die Leitung der jährlichen Schlusssitzung der Lehrgangsführer.
3. die Aufbereitung der Prüfungsunterlagen für Prüfungen gemäss Ausbildungsprüfungsordnung.
4. die Koordination und Publikation von Lehrgangsführerprüfungen.
5. die Organisation der Lehrgangsführerfortbildung gemäss der Ausbildungsprüfungsordnung.
6. die Weiterleitung der Prüfungsprotokolle an die Ausbildungskommission.
7. das Verfassen eines Jahresberichtes der Lehrgangsführer zuhanden der Ausbildungskommission.
8. das Nachführen der Lehrgangsführerlisten und die Überwachung der Lehrgangsführerlizenzen.

Organisation

1. Der AK-Präsident beruft die Sitzungen ein. Weitere Sitzungen können auf schriftliches Begehren von mindestens drei AK-Mitgliedern einberufen werden.
2. Bei Stimmgleichheit hat der AK-Präsident den Stichentscheid.
3. Der AK-Präsident vertritt die AK nach aussen.
4. Der Lehrgangsführerobmann vertritt die Lehrgangsführer aller Stufen innerhalb der AK.
5. AK-Präsident und Lehrgangsführerobmann können für gewisse Aufgaben Mitglieder der AK als ihre Stellvertreter bestimmen.
6. Die AK kann fallweise für bestimmte Aufgaben oder Arbeitsgruppen weitere Vereinsmitglieder oder vereinsexterne Fachpersonen einbeziehen.
7. Die AK erstellt auf Ende jedes Vereinsjahres eine Abrechnung sowie Budget für das folgende Jahr zuhanden des Vorstandes.
8. Der AK-Präsident verfasst einen Jahresbericht z.H. der Generalversammlung.
9. Der Vorstand kann eine weitergehende Geschäftsordnung erlassen.

Jahresgeschäftsordnung

Innert 30 Tagen nach der GV findet eine AK Sitzung statt.

Die Schlusssitzung findet spätestens am 15. Dezember vor der GV statt

und hat nachstehende Aufgaben:

- Protokoll
- Wahlvorschläge für die Kommissionsmitglieder
- Anträge
- Alljährlich neu zu bestimmende Veröffentlichungen.



Jugend- und Basisförderungskommissionsreglement

Ziel und Zweck

Die Jugend- und Basisförderungskommission (JBK) ist verantwortlich für Angebote und Veranstaltungen im Bereich Breitensport für Jugendliche und Erwachsene.

Zusammensetzung

Die Kommission besteht aus maximal 5 Personen:

- dem Präsidenten der Kommission Jugend- und Basisförderung
- dem Jugendobmann
- sowie drei Mitgliedern.

Der Präsident der Jugend- und Basisförderungskommission sowie der Jugendobmann wird von der GV als solcher gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

Befugnisse und Aufgaben

Die Basisförderungskommission

1. fördert die Interessen der Jugendlichen rund ums Islandpferd mit verschiedenen Aktivitäten.
2. ist Anlaufstelle für Jugendliche.
3. ist verantwortlich für die Koordination der Jugendanliegen aus dem Fachgebiet einer anderen Kommission.
4. vereinigt die Islandpferdefreunde auf nationaler Ebene.
5. koordiniert die Termine der Islandpferdeveranstaltungen in der Schweiz.
6. organisiert die Vertretung der IPV CH an überregionalen Veranstaltungen.
7. ist verantwortlich für die Organisation öffentlicher Auftritte und die Präsentation der IPV CH auf Fachmessen und Pferdesportveranstaltungen.
8. fördert die Bekanntmachung des Islandpferdes, pflegt das Image und organisiert entsprechende Veranstaltungen.
9. koordiniert und fördert die Teilnahme an nationalen und internationalen Breitensportveranstaltungen.
10. fördert die Zusammenarbeit mit den Regionalklubs und Islandpferdebetrieben.
11. beantragt dem Vorstand Änderungen des Basisförderungskommissionsreglements.

Organisation

1. Der JBK-Präsident beruft die Sitzungen ein. Zusätzliche Sitzungen können auf schriftliches Begehren von mindestens drei weiten JBK-Mitgliedern einberufen werden.
2. Bei Stimmgleichheit hat der JBK-Präsident den Stichentscheid.
3. Der JBK-Präsident vertritt die JBK nach aussen.
4. Der Jugendobmann vertritt die Jugendlichen innerhalb der IPV CH sowie gegenüber Dritten (FEIF, SVPS, OdA u.ä.)



5. Der JBK-Präsident und der Jugendobmann können für gewisse Aufgaben Mitglieder der JBK als ihre Stellvertreter bestimmen.
6. Die JBK kann fallweise für bestimmte Aufgaben oder Arbeitsgruppen weitere Vereinsmitglieder oder vereinsexterne Fachpersonen einbeziehen.
7. Die JBK erstellt auf Ende jedes Vereinsjahres eine Abrechnung sowie ein Budget für das folgende Jahr zuhanden des Vorstandes.
8. Der JBK-Präsident und der Jugendobmann erstellen je einen schriftlichen Jahresbericht z. H. der Generalversammlung.
9. Der Vorstand kann eine weitergehende Geschäftsordnung erlassen.

Jahresgeschäftsordnung

Innert 30 Tagen nach der GV findet eine JBK Sitzung statt.

Die Schlussitzung findet spätestens am 15. Dezember vor der GV statt und hat nachstehende Aufgaben:

- Protokoll
- Wahlvorschläge für die Kommissionsmitglieder
- Anträge
- Alljährlich neu zu bestimmende Veröffentlichungen.



Sportkommissionsreglement

Ziel und Zweck

Die Sportkommission (SK) ist verantwortlich für die pferdesportlichen Aktivitäten über alle Altersklassen.

Zusammensetzung

Die Kommission besteht aus maximal 5 Personen:

- dem Sportpräsidenten
- dem Richterobmann
- sowie drei Mitgliedern, wovon ein Mitglied zuständig ist für die Belange der Jugend.

Der Richterobmann muss über eine Richterlizenz verfügen und wird vom Richterghremium vorgeschlagen. Der Präsident der Sportkommission sowie der Richterobmann werden von der GV als solche gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

Befugnisse und Aufgaben

Die Sportkommission

1. stellt die Einhaltung der Sportordnung durch die IPV CH genehmigten Sportturnieren sicher.
2. beantragt dem Vorstand Änderungen der nationalen Sportordnung. Die Sportordnung muss mit den geltenden Sportbestimmungen der FEIF kompatibel sein.
3. veranlasst die Durchführung der Schweizermeisterschaften.
4. unterbreitet dem Vorstand Vorschläge für Qualifikationsturniere und Qualifikationsmodi für die von der IPV CH offiziell beschickten Turniere vor.
5. ist zuständig für die Förderung der Sportreiter (Kader) in allen Altersklassen.
6. überwacht die Einhaltung der Ausbildungsprüfungsordnung für Sportrichter und ist für deren Ausbildungen verantwortlich.
7. ist zuständig für die Aus- und Fortbildung der Richter und entscheidet über die Anerkennung von ausländischen Weiterbildungen.
8. überwacht die Lizenzerhaltungsbestimmungen der Sportrichter.
9. prüft Anerkennungsgesuche für Richterlizenzen, die durch andere Organisationen ausgestellt wurden und stellt dem Vorstand Antrag.
10. beantragt dem Vorstand Änderungen des Sportkommissionsreglements.
11. Dem Richterobmann obliegt
12. die Festlegung und Organisation für Arbeitssitzungen des Richterghremiums.
13. die Leitung der Jahresrichterschlussitzung.
14. die Aufbereitung der Richterunterlagen und das Aufgebot der Richter gemäss Prüfungsordnung.
15. die Organisation der Nachwuchsrichterausbildung.
16. die Organisation der Nachwuchs- und Richterprüfungen.
17. die Organisation der Richterfortbildung gemäss der Ausbildungsprüfungsordnung.



18. die Weiterleitung der Turnierprotokolle an die Sportkommission.
19. das Verfassen eines Jahresberichtes des Richterremiums zuhanden der Sportkommission.
20. das Nachführen der Richterliste und die Überwachung der Richterlizenzen.
21. die Turnierabrechnungen zuhanden der IPV CH-Kasse.

Organisation

1. Der SK-Präsident beruft die Sitzungen ein. Zusätzliche Sitzungen können auf schriftliches Begehren von mindestens drei weiten SK-Mitgliedern einberufen werden.
2. Bei Stimmgleichheit hat der SK-Präsident den Stichentscheid.
3. Der SK-Präsident vertritt die SK nach aussen.
4. Der Richterobmann vertritt das Richterremium innerhalb der SK.
5. SK-Präsident und Richterobmann können für gewisse Aufgaben Mitglieder der SK als ihre Stellvertreter bestimmen.
6. Die SK kann fallweise für bestimmte Aufgaben oder Arbeitsgruppen weitere Vereinsmitglieder oder vereinsexterne Fachpersonen einbeziehen.
7. Die SK erstellt auf Ende jedes Vereinsjahres eine Abrechnung sowie ein Budget für das folgende Jahr zuhanden des Vorstandes.
8. SK-Präsident erstellt einen schriftlichen Jahresbericht z. H. der Generalversammlung.
9. Der Vorstand kann eine weitergehende Geschäftsordnung erlassen.



Zuchtkommissionsreglement

Ziel und Zweck

Die Zuchtkommission (ZK) ist verantwortlich für den Bereich Zucht innerhalb der Schweiz.

Zusammensetzung

Die Kommission besteht aus maximal 5 Personen:

- dem Zuchtkommissionspräsidenten
- dem Zuchtbuchführer
- sowie drei Mitgliedern, wovon ein Mitglied zuständig ist für die Belange der Jugend.

Zwei Kommissionsmitglieder müssen IPV CH Zuchtsachverständige sein. Der Präsident der Zuchtkommission sowie der Zuchtbuchführer werden von der GV als solche gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

Befugnisse und Aufgaben

Die Zuchtkommission ZK

1. überwacht das Zuchtgeschehen der Islandpferde in der Schweiz.
2. ist verantwortlich für die Durchführungen von Zuchtpferdebeurteilungen gemäss dem Zuchtreglement und der Zuchtordnung der IPV CH sowie der FEIF Islandpferde-Zuchtordnung.
3. unterbreitet dem Vorstand Vorschläge für Qualifikations-Zuchtpferdebeurteilungen und Qualifikationsmodi für die von der IPV CH offiziell beschickten Veranstaltungen.
4. beantragt dem Vorstand Änderungen der Zuchtordnung. Diese muss den geltenden Zuchtbestimmungen der FEIF entsprechen.
5. ist verantwortlich für das Schweizerische Zuchtbuch für Islandpferde, welches den Richtlinien der aktuell gültigen Zuchtordnung der FEIF entspricht.
6. stellt im Namen der IPV CH die Pferdepässe und Eigentumsurkunden für alle in der Schweiz geborenen Islandpferde aus.
7. überwacht die Einhaltung der Ausbildungsprüfungsordnung für Zuchtsachverständige und ist für deren Ausbildungen verantwortlich.
8. prüft Anerkennungsgesuche von Zuchtausbildungen, die durch andere Organisationen ausgestellt wurden und stellt dem Vorstand Antrag.
9. organisiert die Zuchtsachverständigenfortbildung. Die Fortbildungen haben unter Mitwirkung eines international anerkannten Zuchtexperten für Islandpferde oder einer anderen Fachperson aus dem Bereich Tierzucht stattzufinden.
10. überwacht die Lizenzerhaltungsbestimmungen der Zuchtsachverständigen und entscheidet über die Anerkennung von ausländischen Weiterbildungen.
11. ist zuständig für die Förderung von Zuchtinteressierten aller Altersklassen.
12. beantragt dem Vorstand Änderungen des Zuchtkommissionsreglements.



Organisation

1. Der ZK-Präsident beruft die Sitzungen ein. Zusätzliche Sitzungen können auf schriftliches Begehren von mindestens drei weiten ZK-Mitgliedern einberufen werden.
2. Bei Stimmgleichheit hat der ZK-Präsident den Stichentscheid.
3. Der ZK-Präsident vertritt die ZK nach aussen.
4. Der ZK-Präsident kann gewisse Aufgaben an Zuchtkommissionsmitglieder delegieren.
5. Die ZK kann fallweise für bestimmte Aufgaben oder Arbeitsgruppen weitere Vereinsmitglieder oder vereinsexterne Fachpersonen einbeziehen.
6. Die ZK erstellt auf Ende jedes Vereinsjahres eine Abrechnung sowie ein Budget für das folgende Jahr zuhanden des Vorstandes.
7. Der ZK-Präsident erstellt einen schriftlichen Jahresbericht z. H. der Generalversammlung.
8. Der Vorstand kann eine weitergehende Geschäftsordnung erlassen.

Jahresgeschäftsordnung

Innert 30 Tagen nach der GV findet eine ZK Sitzung statt.

Die Schlusssitzung findet spätestens am 15. Dezember vor der GV statt und hat nachstehende Aufgaben:

- Protokoll
- Wahlvorschläge für die Kommissionsmitglieder
- Anträge
- Alljährlich neu zu bestimmende Veröffentlichungen.

Die Reglemente der Fachkommissionen wurden an der GV vom 14. März 2009 genehmigt und sofort in Kraft gesetzt. Alle früheren Reglemente und Protokollzusätze sind damit aufgehoben.



Pflichtenheft für Veranstalter von IPVCH Generalversammlungen

1. Die IPV CH stellt dem Veranstalter einen Betrag zur Durchführung der GV von CHF 3'000 zur Verfügung. Davon müssen alle Kosten bestritten werden. Bei Verlust haftet der Veranstalter, ein möglicher Gewinn kommt dem Veranstalter für seine Arbeit zugute.
2. Der Saal muss Platz für mindestens 120 Personen haben, er muss auch gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein und es müssen genügend Parkplätze vorhanden sein. Weitere Infrastruktur wie Garderobe, WC-Anlagen, genügend Platz für Verkaufsstände, Kaffebar, getrennter Apéroraum (zum Vorbereiten des Abendessens), Bühne für Vorstandstisch, müssen ebenfalls vorhanden sein.
3. Einladungen werden von der IPV CH versandt.
4. Die Eingangskontrolle muss vom Veranstalter gemacht werden, die Stimmkarten werden von der IPV CH zur Verfügung gestellt.
5. Der offizielle Teil der GV ist Sache der IPV CH und wird auch geschlossen so durchgeführt, anschliessend kann ein Rahmenprogramm vom Veranstalter durchgeführt werden.
6. Der Vorstand der IPV CH ist bis spätestens 4 Wochen vor der GV über das Rahmenprogramm zu informieren.
7. Offizielle Einladungen von Seiten des Veranstalters müssen mit dem Vorstand abgesprochen werden.
8. Für alle offiziellen Einladungen müssen reservierte Tische bereit stehen.
9. Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass die für den offiziellen Teil benötigten Mittel vorhanden sind und auch direkt in Betrieb genommen werden können. Welche Mittel genau benötigt werden ist mit dem Vorstand vorab abzuklären.
10. Ziel der GV soll neben dem geschäftlichen Teil auch klar ein gemeinschaftsbildender Anlass sein. Nach dem offiziellen Teil sollte wenn möglich auf endlose Sitz- und Tischreihen verzichtet werden und eher auf kleine Tische tendiert werden.
11. Verkaufsstände dürfen von allen IPV CH - Mitgliedern gegen eine Standgebühr von max. Fr 50 aufgestellt werden, wenn zuwenig Platz vorhanden ist, gilt die Reihenfolge der Anmeldung. Die Anmeldungen für die Verkaufsstände müssen vom Veranstalter rechtzeitig an alle möglichen Interessenten versandt, und / oder im Magazin veröffentlicht werden.
12. Verkaufsschauen dürfen von allen IPV CH - Mitgliedern gegen eine Gebühr von max. Fr. 50 durchgeführt werden. Wenn zuwenig Platz oder Zeit zur Verfügung steht, gilt die Reihenfolge der Anmeldung. Die Anmeldungen für die Verkaufsschauen müssen vom Veranstalter rechtzeitig an alle möglichen Interessenten versandt werden, und / oder im Magazin veröffentlicht werden.
13. Unterlagen und Prospekte dürfen von allen IPV CH - Mitgliedern auf den vom Veranstalter vorgegebenen Ort gratis aufgelegt werden. Die Anmeldungen für die Unterlagen- und Prospektauflage müssen vom Veranstalter rechtzeitig an alle möglichen Interessenten versandt werden und / oder im Magazin veröffentlicht werden.
14. Die Einnahmen aus den Verkaufsständen und Verkaufsschauen gehen an den Veranstalter.
15. Die Werbung für die GV ist Sache des Veranstalters und sollte im Magazin, Homepage, etc. erscheinen.