



1	Einführung	2
1.1	Sinn und Zweck.....	2
1.2	Anwendungsbereich	2
1.3	Inkrafttreten	2
1.4	Grundsatz der Ehrenamtlichkeit.....	2
1.5	Beiträge durch Mitglieder	2
1.6	Arten von Entschädigungen	2
2	Funktionärsvergütung	2
2.1	Grundsatz	2
2.2	Umfang der Vergütung	2
2.3	Auszahlung	2
3	Teambeiträge Nachwuchs	3
3.1	Grundsatz	3
3.2	Umfang der Vergütung	3
3.3	Bedingungen.....	3
3.4	Auszahlung	3
4	J&S-Beteiligung	3
4.1	Grundsatz	3
4.2	Bedingungen.....	3
4.3	Ausnahmen.....	3
4.4	Auszahlung	3
5	Pauschalspesen.....	3
5.1	Grundsatz	3
5.2	Umfang der Pauschale	3
5.3	Auszahlung	3
6	Effektive Spesen und Barauslagen	3
6.1	Grundsatz	3
6.2	Definition des Spesenbegriffs	4
6.3	Antrag auf Spesenrückerstattung	4
6.4	Auszahlung	4
7	Ausbildungskosten.....	4
7.1	Grundsatz	4
7.2	Umfang der Kosten.....	4
7.3	Antrag auf Kostenrückerstattung	4
7.4	Auszahlung	4
8	Repräsentationskosten	4
8.1	Externe Repräsentation.....	4
8.2	Interne Repräsentation	4
8.3	Antrag auf Kostenrückerstattung	4
8.4	Auszahlung	4
9	Nicht-monetäre Entschädigungen	5
9.1	Funktionärsanlass.....	5
9.2	Helfereinsätze	5
	Anhang A: Funktionsliste.....	6
	Anhang B: Tagesansätze für Teambeiträge Nachwuchs	7

1 Einführung

1.1 Sinn und Zweck

Das vorliegende Reglement regelt die Art und Höhe der Entschädigungen, welche an Funktionäre der VIPERS InnerSchwyz ausgerichtet werden. Dieses Dokument sowie dessen Anhänge werden jährlich zu Beginn des Vereinsjahres überarbeitet und sofern nötig aktualisiert. Die Kompetenz hierfür liegt beim Vorstand. Änderungsanträge nimmt der Vorstand in schriftlicher Form entgegen und wird zu gegebener Zeit darüber befinden.

1.2 Anwendungsbereich

Obwohl die Funktionen in der männlichen Form Erwähnung finden, ist dabei immer auch die weibliche Form der Logik entsprechend zu verstehen. Die Regelungen umfassen sämtliche Funktionen, welche auf der Funktionsliste in Anhang A aufgeführt sind und somit entschädigungsberechtigt sind.

1.3 Inkrafttreten

Die Bestimmungen der vorliegende Version des Reglements finden per 2015/16 erstmals Anwendung.

1.4 Grundsatz der Ehrenamtlichkeit

Die Funktionäre der VIPERS INNERSCHWYZ sind grundsätzlich im Ehrenamt für den Verein tätig. Das vorliegende Reglement soll jedoch sicherstellen, dass die mit der Ausübung der Funktion verbundenen Auslagen kompensiert werden. In begründeten Fällen können anderweitige Entschädigungen vereinbart werden. Diese müssen jedoch in schriftlicher Form festgehalten und müssen vom Vorstand genehmigt werden.

1.5 Beiträge durch Mitglieder

Alle Mitglieder bezahlen alle ihrer Mitgliederkategorie entsprechenden Beiträge zu Saisonbeginn unabhängig davon, ob sie in einer Vereinsfunktion tätig sind oder nicht. Die Entschädigungen, welche in diesem Reglement geregelt sind, sind als nachträgliche Mitgliederbeitragsreduktion oder als direkte Entschädigung für entstandene Spesen zu betrachten.

1.6 Arten von Entschädigungen

In diesem Reglement werden folgende Entschädigungsformen unterschieden:

- Funktionärsvergütung
- Teambeiträge Nachwuchs
- J&S-Beteiligung
- Pauschalspesen
- Effektive Spesen und Barauslagen
- Ausbildungskosten
- Repräsentationskosten
- Nicht-monetäre Entschädigungen

2 Funktionärsvergütung

2.1 Grundsatz

Alle Personen, die für den Verein eine Funktion ausüben, haben Anrecht auf eine Funktionärsvergütung in Abhängigkeit der erbrachten Leistungen. Damit sollen die mit der Ausübung der Funktion verbundenen Auslagen kompensiert werden.

2.2 Umfang der Vergütung

Für jede Funktion wird vorgängig ein Vergütungsbetrag definiert (siehe Anhang A Funktionsliste). Wird unterjährig eine neue Funktion geschaffen, definiert der Vorstand den entsprechenden Vergütungsbetrag und ergänzt die Funktionsliste entsprechend. Hat eine Mitglied mehrere Funktionen inne, können die Beträge addiert werden.

2.3 Auszahlung

Der Funktionär kann die Auszahlung der Funktionärsvergütung mit dem dafür vorgesehenen Formular per 31. Dezember und/oder 31. März beantragen. Nach dem 31. März eingereichte Anträge werden nicht berücksichtigt und verfallen. Die Auszahlung erfolgt nach der Genehmigung der zuständigen Ressortleiter.

3 Teambeiträge Nachwuchs

3.1 Grundsatz

Personen, welche direkt an der Nachwuchsförderung beteiligt sind, erhalten eine zusätzliche Vergütung, welche für die Zusatzaufwände wie Betreuungs- und Beaufsichtigungstätigkeit sowie Fahr- und Kommunikationskosten entschädigt.

3.2 Umfang der Vergütung

Die Höhe des Bonus wird in Abhängigkeit der jeweiligen Mannschaft und Meisterschaftstage berechnet. Die Ansätze werden pro Mannschaft (nicht pro Person) festgelegt und sind in Anhang B festgehalten.

3.3 Bedingungen

Der Vorstand kann Bedingungen an die Auszahlung des Betrages knüpfen. Diese können beispielsweise Inhalte wie der Nachweis der Trainingsplanung, die laufende Führung der Anwesenheitsliste o.ä. umfassen. Diese Bedingungen werden den bonusberechtigten Person zum Anfang der Saison kommuniziert und deren Einhaltung laufend überprüft.

3.4 Auszahlung

Nach Genehmigung durch den Ressortverantwortlichen wird die erste Hälfte des Bonus zum Ende des Kalenderjahres, die zweite zum Ende des Vereinsjahres ausgezahlt.

4 J&S-Beteiligung

4.1 Grundsatz

Personen, welche dank ihrer J&S-Anerkennung, öffentliche Beiträge aus dem Trainings- und Meisterschaftsbetrieb erwirtschaften, erhalten eine Beteiligung von 40% (J&S Coach 20%) an den von ihnen generierten Einnahmen.

4.2 Bedingungen

Der Vorstand kann Bedingungen an die Auszahlung der Beteiligung knüpfen. Diese können beispielsweise Inhalte wie der Nachweis der Trainingsplanung, die laufende Führung der Anwesenheitsliste o.ä. umfassen. Diese Bedingungen werden den bonusberechtigten Person zum Anfang einer Saison kommuniziert und deren Einhaltung laufend überprüft.

4.3 Ausnahmen

Von der J&S-Beteiligung ausgenommen sind allfällige Erträge aus dem Juniorenlager, da die Lagerleitung mit Kost und Logis entschädigt wird.

4.4 Auszahlung

Die J&S-Beteiligung wird erst nach der effektiven Abrechnung durch das J&S (im Normalfall im Juli) ausgezahlt.

5 Pauschalspesen

5.1 Grundsatz

Pauschalspesen werden nur im Einzelfall ausgerichtet und sind vom Vorstand zu genehmigen.

5.2 Umfang der Pauschale

Der Umfang der Pauschale wird vorgängig schriftlich geregelt und kann Auslagen wie z.B. Fahrtkosten, Telekommunikationskosten o.ä. umfassen. Die Auszahlung der Pauschale kann an weitere Bedingungen geknüpft werden.

5.3 Auszahlung

Die Art und der Zeitpunkt der Auszahlung werden vorgängig schriftlich geregelt.

6 Effektive Spesen und Barauslagen

6.1 Grundsatz

Effektive Spesen werden nur gegen Vorlegen der entsprechenden Belege entschädigt.

6.2 Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Funktionäre im Interesse des Vereins angefallen sind. Die Mitglieder sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren, werden vom Verein nicht übernommen, sondern sind von den Mitgliedern selbst zu tragen.

6.3 Antrag auf Spesenrückerstattung

Die Funktionäre sind angewiesen, die Rückerstattung mit dem entsprechenden Spesenformular zu beantragen. Nebst den Originalbelegen sind Grund und Beschreibung der Auslagen sowie die gewünschte Zahlungsverbindung beizulegen.

6.4 Auszahlung

Nach der Genehmigung durch den Ressortverantwortlichen werden die Unterlagen zur Auszahlung an den Finanzchef weitergeleitet. Die Auszahlung erfolgt in der Regel per 25. jeden Monats.

7 Ausbildungskosten

7.1 Grundsatz

Die Ausbildungskosten, welche zu einer optimierten Ausübung der Vereinstätigkeiten anfallen, werden vom Verein übernommen, sofern sie vorgängig vom Ressortleiter genehmigt wurden.

7.2 Umfang der Kosten

Es werden nur effektive und belegte Kurskosten abgegolten. Fahrtkosten werden entsprechend dem Betrag eines 2. Klasse-Tickets mit öffentlichen Verkehrsmitteln entschädigt, Verpflegungskosten in Form einer Pauschale von CHF 15 pro Mahlzeit.

7.3 Antrag auf Kostenrückerstattung

Die Funktionäre sind angewiesen, die Rückerstattung mit dem offiziellen Spesenformular zu beantragen. Es sind sämtliche Originalbelege sowie alle weiteren notwendigen Dokumente beizulegen und die gewünschte Zahlungsverbindung anzugeben.

7.4 Auszahlung

Nach der Genehmigung durch den Ressortverantwortlichen werden die Unterlagen zur Auszahlung an den Finanzchef weitergeleitet und in der Regel per 25. jeden Monats ausbezahlt.

8 Repräsentationskosten

8.1 Externe Repräsentation

Kosten, welche die externe Repräsentation des Vereins zum Zweck haben, werden vom Verein übernommen, sofern der entsprechende Anlass vorgängig vom Vorstand genehmigt wurde. Es werden nur effektive und belegte Repräsentationskosten abgegolten. Fahrtkosten werden entsprechend dem Betrag eines 2. Klasse-Tickets mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Verpflegungskosten in Form einer Pauschale von CHF 15 pro Mahlzeit entschädigt.

8.2 Interne Repräsentation

Bei internen Repräsentationsanlässen wird jeweils die erste Runde mit nichtalkoholischen Getränken vom Verein übernommen. Als solche Anlässe gelten Vorstands- und Kommissionssitzungen, bei welche min. 1 Vorstandsmitglied anwesend ist. Bei Sitzungen ohne Vorstandseteiligung ist vorgängig eine Genehmigung des verantwortlichen Vorstandsmitgliedes einzuholen, um die Rückerstattung dieser Kosten geltend machen zu können.

8.3 Antrag auf Kostenrückerstattung

Die Funktionäre sind angewiesen, die Rückerstattung mit dem offiziellen Spesenformular zu beantragen. Es sind sämtliche Originalbelege sowie alle weiteren Dokumente beizulegen und die gewünschte Zahlungsverbindung anzugeben.

8.4 Auszahlung

Nach der Genehmigung durch den Ressortverantwortlichen werden die Unterlagen zur Auszahlung an den Finanzchef weitergeleitet und in der Regel per 25. jeden Monats bezahlt.

9 Nicht-monetäre Entschädigungen

9.1 Funktionärsanlass

Alle Personen, deren kumulierte Funktionärsvergütung CHF 100 übersteigt, sind zum jährlichen Funktionärsanlass eingeladen.

9.2 Helfereinsätze

Alle Mitglieder sind grundsätzlich verpflichtet Helfereinsätze an Heimspielen und Vereinsanlässen zu leisten. Funktionäre werden nach Möglichkeit von Helfereinsätzen entlastet, in dem die Anzahl der zu leistenden Helfereinsätze reduziert wird.

Folgende Funktionärskategorien sind grundsätzlich von Helfereinsätzen an Heimspielen befreit (jedoch nicht von Vereinsanlässen):

- Vorstandsmitglieder
- Staff Leistungsteams
- Trainer Nachwuchsteam
- Trainer Breitensportteam
- Schiedsrichter

Folgende Funktionärskategorien leisten ihre Helfereinsätze an Heimspielen im Rahmen ihrer Funktion (jedoch nicht von Vereinsanlässen):

- SU Spielsekretäre
- Spielsekretären- und Kioskteam
- Hallenverantwortliche

Anhang A: Funktionsliste

Tätigkeit	Funktions- vergütung	Teambeitrag- Nachwuchs	J&S- Entschädigung	Bemerkungen
Gesamtverein				
Mitglied Vorstand	250			
Leistungssport				
Chef-/Assistenztrainer Herren 1	-			Budget Leistungsteams
Betreuer/ Staff Herren 1	200			
Chef-/Assistenztrainer Junioren U21	200	X	X	40% J&S-Anteil
Nachwuchs				
Trainer Nachwuchsteam	200	X	X	40% J&S-Anteil
Teammanager Nachwuchsteam	100			
Verantwortliche VIPERLI	100			
VIPERLI-Trainer	100			
J&S Coach	100		X	20% J&S-Anteil
Breitensport, Schiri & Material				
Trainer Breitensportteam	150			
Schiedsrichter	500			+CHF 100/Schiri-Jahr (max. CHF 1'000)
Marketing & Sponsoring				
Mitglied Sponsoring-Kommission	100			Plus 5% des neu generierten Sponsoringbe- trages (1. Jahr)
Mitglied Webteam/ Facebook	100			
Mitglied Presse/ Vereinsheft	100			
Events & Heimspiele				
OK Event	100			
SU Spielsekretäre	150			
Hallenverantwortliche	150			
Spielsekretären- & Kioskteam	100			
Materialtransport	100			
Parkplatzanweiser	100			

Anhang B: Tagesansätze für Teambeiträge Nachwuchs

Pro Mannschaft und Spieltag

MANNSCHAFT	TAGESANSATZ
Junioren U21	100.00
Junioren A/U18	75.00
Junioren B/U16	75.00
Junioren C/U14	50.00
Junioren D	50.00
Junioren E	50.00