

Entschädigungsreglement Turnverein Aarwangen (TVA)

Inhalt

1.	Sinn und Gültigkeit	2
1.1	Sinn des Reglements.....	2
1.2	Gültigkeit	2
1.3	Ansätze/Beträge	2
1.4	Funktionsbezeichnungen.....	2
2.	Entschädigungen	2
2.1	Allgemeines	2
2.2	Aktive Riegen, Frauen-, Männer- und Seniorenriegen	2
2.3	ELKI / KITU / Jugendriegen	3
2.3.1	Allgemeines	3
2.3.2	Abrechnung	3
2.3.4	Jugi-Leiter, welche nicht Mitglied des TV Aarwangen sind.....	3
2.3.5	Budget	3
2.4	Entschädigungen für Funktionäre	4
2.4.1	Allgemeines	4
2.4.2	Vorstand.....	4
2.4.3	Technische Kommission (TK)	4
2.4.4	Spezialfunktionen mit Entschädigungen	4
2.4.5	Funktionäre ohne Entschädigungen.....	4
2.4.6	Organisationskomitees und Arbeits-/Spezialkommissionen	4
3.	Spesen	5
3.1	Spesen im Allgemeinen	5
3.2	Kurskosten / Weiterbildung / Lehrmittel	5
3.2.1	Kurskosten / Weiterbildung.....	5
3.2.2	Lehrmittel	6
3.2.3	Zusatzentschädigung für besuchte Kurse	6
3.3	Turnfeste, Turniere und sonstige Wettkämpfe	6
3.4	Zusatzspesen für Jugileiter	6
3.5	Arbeitsausfall.....	6
3.6	Abrechnung der Spesen	6
4.	Rechnungswesen.....	7
4.1	Ausstehende Zahlungen	7
4.2	Mahngebühren.....	7
5.	Frühere Bestimmungen.....	7
6.	Salvatorische Klausel	7
7.	Inkrafttreten	7

1. Sinn und Gültigkeit

1.1 Sinn des Reglements

Vereinsarbeit zeichnet sich durch ehrenamtliche Tätigkeiten aus. Bedeutet: sich ehrenamtlich und unentgeltlich für einen guten Zweck zu engagieren. Auch wenn Freiwilligenarbeit in der Regel nicht bezahlt wird, erhalten die ehrenamtlich Tätigen oft Spesen oder Entschädigungen vom Verein. Engagieren können sich Freiwillige in den unterschiedlichsten Bereichen.

1.2 Gültigkeit

Das vorliegende Reglement beschreibt und definiert die verschiedenen Vergütungen, welche innerhalb des Turnvereins Aarwangen (TVA) an Mitglieder für ihre ehrenamtlichen Funktionen und Ämter, Spesen und andere Beiträge an Auslagen, welche für den TVA getätigt werden, ausbezahlt werden. Diese Entschädigungen werden vom TVA übernommen und über die Vereinsabrechnung abgerechnet.

1.3 Ansätze/Beträge

Die einzelnen Ansätze der Entschädigungen sind im Merkblatt (Anhang 1) aufgeführt. Die obgenannten Vergütungen werden jeweils für das kommende Vereinsjahr entsprechend der finanziellen Situation des TVA geprüft, entsprechend budgetiert, der Hauptversammlung vorgelegt und durch diese bestätigt. Der Budgetfehlbetrag darf das verfügbare Vereinsvermögen nicht übersteigen.

1.4 Funktionsbezeichnungen

Ungeachtet der männlichen und weiblichen Sprachform gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen für beide Geschlechter. Dies gilt auch für die beigefügten Anhänge.

2. Entschädigungen

2.1 Allgemeines

Entschädigungen für die Riegen bzw. Riegenleiter sind eine Anerkennung für geleistete Dienste und werden nicht als Entlohnung betrachtet. Es wird angestrebt, dass alle Riegenleiter regelmässig eine Aus- und Weiterbildung in Form eines J+S-, STV- oder sonstigen Kurses im Zusammenhang mit dem Turnbetrieb oder der Turnvereinsadministration des TVA besuchen.

Das Mindestalter für eine Leiter- bzw. Funktionärstätigkeit beträgt 16 Jahre, bei J+S-Leitern 18 Jahre.

2.2 Aktive Riegen, Frauen-, Männer- und Seniorenriegen

Die Turnverein-Riegen werden jährlich pauschal entschädigt gemäss Merkblatt (Anhang 1). Der Berechnung der Pauschalen liegen die durchschnittlichen Trainingsstunden bei durchschnittlich 35 Trainingstagen pro Jahr zugrunde. Betreffend die Riegen und deren Trainingszeiten gilt das Turnbetriebsreglement.

Abrechnung: Der jeweilige Riegenverantwortliche einer Riege kann die Pauschalentschädigung des aktuellen Jahres für seine Riege geltend machen. Die Abrechnung erfolgt bis spätestens 1. Dezember des betreffenden Jahres mittels des Abrechnungsformulars (Anhang 2).

Forderungen, welche nicht bis 31. Dezember des betreffenden Jahres geltend gemacht werden, verfallen. Im begründeten Einzelfall entscheidet der Vorstand.

Budget: Der Riegenverantwortliche hat die Pauschalentschädigung für das kommende Jahr zu budgetieren und bis 31. Dezember des Vorjahres beim Kassier einzureichen.

2.3 ELKI / KITU / Jugendriegen

2.3.1 Allgemeines

Als Jugileiter werden alle Leiter bezeichnet, welche eine Kinder- und Jugendgruppe trainieren. Es wird angestrebt, dass alle Leiter einen J+S-Kurs besuchen. Die Richtlinien des J+S sind zu beachten.

2.3.2 Abrechnung

Es wird unterschieden in:

- Leiter mit Ausbildung J+S und
- Leiter ohne Ausbildung J+S,
- Assistenzleiter (Leiter ohne Vorbereitungsauftrag, z. B. ältere Jugikinder zur Unterstützung bei jüngeren, Eltern, alle weiteren Leiter).

Dabei soll ein Leiter mit Ausbildung das Training vorbereiten und/oder im Training dabei sein. Die Abrechnung der Leiterentschädigung für diesen Leiter erfolgt aufgrund der effektiv geleiteten Trainings/Turnstunden mit dem Formular Leiterentschädigung Jugi (Anhang 3) gem. Merkblatt (Anhang 1), unterteilt in Leiter mit J+S-Ausbildung und Leiter ohne Ausbildung.

Braucht es wegen der Gruppengrösse (siehe Richtlinien J+S) oder der Art des Trainings einen Assistenzleiter, wird für diesen der Assistenzbeitrag (siehe Merkblatt, Anhang 1) pro Einsatz verrechnet. Werden mehr als 2 Leiter pro Riegenreihe benötigt, ist die vorgängige Genehmigung durch den Jugendhauptleiter einzuholen.

Der jeweilige Riegenverantwortliche einer Gruppe führt pro aktuellem Kalenderjahr einen Einsatzplan, welcher gleichzeitig das Formular Leiterentschädigung Jugi (Anhang 3) darstellt. Dieses Formular ist über den Jugendhauptleiter bis spätestens 1. Dezember des betreffenden Jahres beim Kassier einzureichen. Der Jugendhauptleiter meldet dem Kassier zusammen mit dem Formular Leiterentschädigung Jugi (Anhang 3) sämtliche Bankverbindungen seiner Leiter. ELKI und KITU rechnen jeweils nach Beendigung des Kurses ab.

Entschädigungen für die Teilnahme an Anlässen, Sitzungsgelder und übrige Spesen sind mit dem separaten Abrechnungsformular (Anhang 2) gem. Punkt 3.6 des Reglements beim Kassier durch den Riegenverantwortlichen geltend zu machen.

Forderungen, welche nicht bis 31. Dezember des betreffenden Jahres geltend gemacht werden, verfallen. Im begründeten Einzelfall entscheidet der Vorstand.

2.3.4 Jugi-Leiter, welche nicht Mitglied des TV Aarwangen sind

Jugileiter, welche nicht Mitglied im STV sind, sind nicht über den STV versichert. Sofern Nichtmitglieder des TVA Weiterbildungen in Anspruch nehmen, die durch den Verein finanziert werden, ist die vorgängige Unterzeichnung einer Weiterbildungsvereinbarung notwendig (Anhang 4).

2.3.5 Budget

Der Hauptverantwortliche Jugi hat die Leiterentschädigung für das kommende Jahr zu budgetieren und bis 31. Dezember des Vorjahres beim Kassier einzureichen.

2.4 Entschädigungen für Funktionäre

2.4.1 Allgemeines

Vereinsmitglieder, welche im Auftrag der Hauptversammlung und des Vorstandes regelmässig Aufgaben zugunsten des TVA übernehmen, werden als Funktionäre bezeichnet. Funktionäre arbeiten grundsätzlich unentgeltlich. Die Entschädigung ist als Aufwandsentschädigung zu werten.

2.4.2 Vorstand

Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Sitzungsgeld pro Vorstandssitzung und eine jährliche Pauschalentschädigung. Die Sitzungen sind zu protokollieren. Die Höhen des Sitzungsgeldes und der Pauschalentschädigung sind dem Merkblatt (Anhang 1) zu entnehmen. Die Entschädigung wird anlässlich der jährlichen stattfindenden Schlussitzung des Vorstandes ausgezahlt.

2.4.3 Technische Kommission (TK)

Pro Sitzung wird ein Sitzungsgeld ausbezahlt. Die Höhe des Sitzungsgeldes ist dem Merkblatt (Anhang 1) zu entnehmen. Dieser Betrag kann auf dem jährlichen Abrechnungsformular (Anhang 2) zur Auszahlung aufgeführt werden. In den jeweiligen Sitzungsprotokollen müssen die Teilnehmenden namentlich aufgeführt werden. Die Protokolle werden dem Vorstand jeweils nach der TK-Sitzung zur Kenntnis gegeben.

Abrechnungsberechtigt sind alle TK-Mitglieder gem. TK-Reglement. Die Abrechnung ist durch den Protokollführer des TK mit dem Abrechnungsformular (Anhang 2) bis spätestens 1. Dezember des betreffenden Jahres beim Kassier einzureichen.

Forderungen, welche nicht bis 31. Dezember des betreffenden Jahres geltend gemacht werden, verfallen. Im begründeten Einzelfall entscheidet der Vorstand.

2.4.4 Spezialfunktionen mit Entschädigungen

Fähnrich: Der Fähnrich erhält pro Einsatz für den TVA einen Pauschalbetrag. Darin enthalten ist das Abholen, wie auch das Wieder-Zurücklegen der Fahne. Die Pflege der Fahne muss budgetiert werden und liegt im Ermessen des Vorstands. Dem Abrechnungsformular (Anhang 2) ist eine Auflistung der Einsätze beizulegen. Dieses ist bis spätestens 1. Dezember des betreffenden Jahres beim Kassier einzureichen.

Webmaster: Dem Webmaster wird pauschal pro Jahr eine Entschädigung ausbezahlt. Ein Mehraufwand muss budgetiert und dem Vorstand zur Prüfung vorgelegt werden. Die Abrechnung hat ebenfalls bis 1. Dezember des betreffenden Jahres mit Abrechnungsformular (Anhang 2) zu erfolgen.

J+S-Coach: Der J+S-Coach erhält eine Entschädigung vom J+S-Amt direkt, vom TVA gibt es keine zusätzliche Entschädigung.

2.4.5 Funktionäre ohne Entschädigungen

Weitere Funktionäre werden nicht entschädigt, sie sollen aber eine Wertschätzung an der Hauptversammlung erhalten. Zu diesen gehören die Materialverantwortlichen, der Archivar, Festwirtschaftsverantwortliche, Kampfrichter usw.

Sollte es hier in einem Jahr zu Mehraufwand kommen, muss dieser Entschädigungsaufwand budgetiert und dem Vorstand zur Prüfung vorgelegt werden (z. B. Trainerbeschaffung, grosse interne Anlässe).

2.4.6 Organisationskomitees und Arbeits-/Spezialkommissionen

OKs und von der Hauptversammlung bzw. vom Vorstand einberufenen Arbeits- bzw. Spezialkommissionen stehen nach eigenem Ermessen eine maximale Pauschale je Teilnehmer/Anlass gemäss Merkblatt (Anhang 1) zu. Bei bevorstehenden Anlässen ist der Betrag im Veranstaltungsbudget mit einzubeziehen und bei der Schlussrechnung des Anlasses mit abzurechnen.

3. Spesen

Spesen und Auslagen sind in die jährliche Budgetplanung aufzunehmen und/oder bedingen vorgängig einer Bewilligung durch den Vorstand. Kosten, welche die im Merkblatt (Anhang 1) genannten Beträge übersteigen, müssen vorgängig mit dem Vorstand abgesprochen werden.

In jedem Fall sind zwingend entsprechende Belege einzureichen.

3.1 Spesen im Allgemeinen

Der TVA beteiligt sich bei den folgenden Auslagen an den jeweiligen Kosten:

Postversand: Spesen, die beim Versand von Briefen oder Material an Vereinsmitglieder des TVA, Turnvereine, Verbände anfallen.

Drucksachen/Büromaterial:

Vergütung bis zu einem Maximalbetrag pro Riege (siehe Merkblatt; Anhang 1)

Ehrungen und Geschenke: gem. Auszeichnungs- und Ehrungsreglement

Anlässe: Für jeden Anlass ist durch das jeweilige OK/den Verantwortlichen ein Budget zu erstellen. Anfällige Ausgaben und Einnahmen sind im Budget aufzunehmen und bedingen einer Genehmigung durch den Vorstand bzw. durch die Hauptversammlung.

Verbrauchsmaterial:

für Turnbetrieb (z. B. Batterien, Stoppuhren, Zähler, Erste-Hilfe-Material etc.) oder allgemeines Material für die Festwirtschaft ist vorgängig zu budgetieren und/oder bedingt einer vorgängigen Bewilligung durch den Vorstand bzw. die Hauptversammlung.

Fahrtkostenentschädigung:

Fahrspesen (gem. Merkblatt, Anhang 1) werden ausbezahlt, wenn für den TVA Fahrten ausgeführt werden, z. B. Besuch von Kursen oder Verbandsanlässen. Fahrten sind mit Vereinsmitgliedern zu koordinieren.

Bei der Benützung der Bahn werden die effektiven Kosten für das Billette der 2. Klasse vergütet.

Keine Fahrtkostenentschädigung erfolgt:

- wenn die Fahrtkosten vom Kursveranstalter übernommen werden;
- für individuelle Fahrten an Trainings, Wettkämpfe, Turnfeste;
- bei Autofahrten unter 10 km Wegstrecke (einfache Wegstrecke, Ausgangspunkt ist die MZH Aarwangen).

3.2 Kurskosten / Weiterbildung / Lehrmittel

3.2.1 Kurskosten / Weiterbildung

Die Kurskosten sind im Budget aufzunehmen bzw. bedingen eine vorgängige Bewilligung durch den Vorstand. Der besuchte Kurs muss in direktem Zusammenhang mit dem Turnbetrieb bzw. der administrativen Leitung des TVA stehen. Die Kurskosten für STV-, J+S-Leiterkurse und sonstige Weiterbildungskurse werden vom TVA übernommen, sofern diese nicht von Dritten übernommen werden.

Kurskosten von Nichtmitgliedern des TVA werden vom Verein nur übernommen, wenn damit eine 2-jährige Leitertätigkeit in unserem Verein verbindlich vereinbart wird und eine Weiterbildungsvereinbarung (Anhang 4) unterzeichnet wird.

Bei Abmeldung vom Kurs aus gesundheitlichen Gründen vor Kursbeginn muss ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden. Die jeweilige Kursausschreibung ist zu beachten.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben an einem Kurs gehen sämtliche Kurskosten zu Lasten des Kursteilnehmers. Es besteht kein Anrecht auf Entschädigung.

3.2.2 Lehrmittel

Lehrmittel sind zu budgetieren. Werden sie durch den TVA bezahlt, sind sie entsprechend zu kennzeichnen und gelten als Eigentum des TVA.

3.2.3 Zusatzentschädigung für besuchte Kurse

Leiter, Funktionäre und Mitglieder, welche im Abrechnungsjahr einen Kurs gem. 3.2.1 besucht haben, erhalten eine einmalige Zusatzentschädigung (gem. Merkblatt, Anhang 1). Der Kursnachweis muss dem Abrechnungsformular (Anhang 2) beigelegt werden. Die Abrechnung ist bis 1. Dezember des aktuellen Jahres beim Kassier einzureichen.

3.3 Turnfeste, Turniere und sonstige Wettkämpfe

Startgelder: Für die Teilnahme an Turnfesten und Wettkämpfen kann ein Beitrag pro Teilnehmer vorgeschlagen und in Rechnung gestellt werden. Der Vorstand wird den Beitrag an der Hauptversammlung vorschlagen, dieser ist von der HV zu genehmigen.

Unentschuldigtes Fernbleiben:

Bei unentschuldigtem Fernbleiben von Anlässen, für die eine Anmeldung durch den TVA erfolgt ist, gehen sämtliche daraus entstehenden Auslagen (Startgeld, Haftgeld, Übernachtungs- und Verpflegungskosten) zulasten des fernbleibenden Mitglieds. Dies gilt auch, wenn auf der Anmeldung kein entsprechender Hinweis vorgenommen wurde. Entschuldigt gilt ein Mitglied durch vorgängige Vorlage eines entsprechenden Arztzeugnisses. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

Haftgelder: Entstehen dem TVA durch nicht eingehaltene An-, Ab- und Nachmeldungstermine etc. zusätzliche Aufwendungen oder Rückbehalte von bereits entrichteten Haftgeldern, werden diese dem verantwortlichen Mitglied in Rechnung gestellt. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

3.4 Zusatzspesen für Jugileiter

Jugileiter gem. 2.3.1 erhalten nachfolgende zusätzliche Spesen für

- die Teilnahme an den Jugileitersitzungen (gem. Protokoll) sowie
- die Teilnahme mit der Jugendriege an sportlichen Wettkämpfen (z. B. Jugitag)

Die Höhen der Zusatzspesen sind dem Merkblatt (Anhang 1) zu entnehmen.

Eine Wettkampfteilnahme bedingt die vorgängige Bewilligung durch den Vorstand.

Die Zusatzspesen für Jugileiter sind mit der jährlichen Abrechnung der Leiterentschädigung (gem. 2.3.2) geltend zu machen.

3.5 Arbeitsausfall

Arbeitsausfall wird generell nicht vergütet.

3.6 Abrechnung der Spesen

Die Spesenabrechnungen sind von den Riegenhauptverantwortlichen (gem. 2.2) und den Jugendhauptleitern (gem. 2.3.2) spätestens per 1. Dezember des aktuellen Jahres mit dem Abrechnungsformular (Anhang 2) zusammen mit den entsprechenden Belegen und einem Einzahlungsschein dem Kassier zu übergeben. ELKI und KITU rechnen jeweils nach Beendigung des Kurses ab.

Forderungen, die nicht am 31. Dezember des betreffenden Jahres geltend gemacht werden, verfallen. Im begründeten Einzelfall entscheidet der Vorstand abschliessend.

Weiterbildungen und Kurskosten, Fahrtkosten, Auslagen für Turn- und Verbrauchsmaterial, verauslagte Startgelder sowie Auslagen für Ehrungen/Geschenke können nach Beendigung des Ereignisses auch direkt mittels Abrechnungsformular (Anhang 2) beim Kassier eingereicht werden.

Die Spesenbelege sind im Original beizufügen, Rechnungen sind auf den «Turnverein Aarwangen» auszustellen. Bei Entschädigung der Reisespesen werden folgende Angaben benötigt: Datum / Anlass / Abfahrtsort / Zielort / Fahrtkilometer einfache Strecke.

4. Rechnungswesen

4.1 Ausstehende Zahlungen

Ausstehende Zahlungen der Mitglieder können mit einem eventuellen Guthaben verrechnet werden.

4.2 Mahngebühren

Den Mitgliedern wird ab der zweiten Mahnung von ausstehenden Zahlungen pro Mahnung eine Gebühr von Fr. 10.00 verrechnet.

5. Frühere Bestimmungen

Dieses Reglement ersetzt sämtliche vorausgehenden Bestimmungen.

6. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Reglements unwirksam oder undurchführbar sein oder während der Geltungsdauer des Reglements unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit und Verbindlichkeit des Reglements im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung tritt diejenige wirksame und durchführbare Regelung, deren Wirkung (primär) dem Vereinszweck oder (sekundär) dem Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt.

7. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde am Turnstand des Turnvereins Aarwangen (TVA) vom 8. November 2023 genehmigt und tritt ab dem 1. Januar 2024 in Kraft.

Aarwangen, 08.11.2023

Turnverein Aarwangen

Der Präsident:

S. Kobler

Die Sekretärin

N. Förlh

Anhänge:

Anhang 1: Merkblatt

Anhang 2: Abrechnungsformular

Anhang 3: Formular Leiterentschädigung Jugi

Anhang 4: Weiterbildungsvereinbarung

Folgende Dokumente des TVA sind zu beachten:

- Statuten
- Turnbetriebsreglement
- Organisationsreglement
- Jugireglement
- ELKI-KITU-Reglement
- TK-Reglement
- Auszeichnungs- und Ehrungsreglement