

# Helfereinsatz-Reglement

## TV Unterstrass Handball



**Version:** 15. Juni 2020

**Inkrafttreten:** an GV vom 07. Juli 2020 genehmigt; aktualisiert  
gemäss VS-Sitzung vom 18.08.2020  
angepasst gemäss MV vom 06.07.2021  
angepasst gemäss VS-Sitzung vom 14.08.2021  
Änderung gemäss VS-Sitzung vom 07.06.2022  
Orientierung an MV 05.07.2022

## Grundsatz

Beim Eintritt in den TV Unterstrass Handball akzeptieren die Mitglieder Rechte und Pflichten im Rahmen der Statuten. Diese beinhalten die Verpflichtung, sich im Rahmen von Helferdiensten für einen reibungslosen Vereinsbetrieb einzusetzen. Die notwendigen Helfereinsätze sollen mithilfe dieses Helfereinsatz-Reglements gleichmässig auf die Mitglieder verteilt werden.

### 1 Geltungsbereich

Grundsätzlich unterstehen alle Aktivmitglieder und Passivmitglieder mit Hallenbenützung des TV Unterstrass Handball ab dem Jahr, in dem sie 13 Jahre alt werden dem Helfereinsatz-Reglement. Dies gilt auch für Ehrennadelträger und Ehrenmitglieder sowie weitere beitragsbefreite Mitglieder dieser Kategorien.

Vom Helfereinsatz-Reglement befreit sind:

- Trainer\*innen mit Trainervertrag
- 1418 Coaches
- Aktive Schiedsrichter\*innen
- Verantwortliche Bistro
- Verantwortliche Hallendienst
- Verantwortliche Sponsoring
- Verantwortliche Mitgliederverwaltung
- OK Chlausbar (max. drei Personen)
- OK Schüeli (max. drei Personen)
- OK Jugendturnier (max. drei Personen)
- OK Aktivturnier (max. drei Personen)
- OK Sponsorenlauf (max. drei Personen)
- OK Saisonabschlussfest (max. drei Personen)
- Vorstandsmitglieder
- Vereinsfotograph<sup>1</sup>
- Kinder von beitragspflichtigen Mitgliedern<sup>1</sup> (bis zum Jahr in dem sie 18 Jahre alt werden)
- Sportchef Jugend<sup>2</sup>
- Verantwortliche/r Tool<sup>3</sup>
- Verantwortliche/r Homepage<sup>3</sup>
- Verantwortliche/r Material<sup>3</sup>

Der Vorstand kann in eigener Kompetenz weitere Mitglieder von Helfereinsätzen befreien.

### 2 Abrechnungszeitraum

Der Abrechnungszeitraum entspricht dem Vereinsjahr und endet mit dem Ablauf des Vereinsjahr bzw. dem letzten Spieltag (späteres Datum von beiden).

---

<sup>1</sup> gemäss Vorstand-Beschluss vom 18.08.2020

<sup>2</sup> gemäss Vorstandsbeschluss vom 10.05.2021

<sup>3</sup> Gemäss Vorstandsbeschluss vom 14.08.2021

### 3 Sollstunden

Die zu erreichende Sollstundenzahl wird jährlich vom Vorstand festgelegt und im Rahmen der GV und in den Vereinsmedien kommuniziert. Sie bewegt sich zwischen 6 und 13 Stunden. Der Vorstand stellt mit dieser jährlichen Festlegung von Sollstunden sicher, dass der Verein die benötigten Helfereinsätze abdecken kann und jedes Mitglied die geforderte Anzahl an Stunden auch erbringen kann.

Bei Vereinseintritt in der 2. Hälfte des Vereinsjahres wird die Sollstundenanzahl auf die Hälfte reduziert. Bei Austritt unter dem Vereinsjahr ist die volle Stundenzahl zu leisten. Längere Abwesenheiten müssen den Hallendienst-Verantwortlichen gemeldet werden

Der Vorstand kann auf schriftlichen Antrag (E-Mail oder Post) in begründeten Einzelfällen (z.B. Krankheit, Schwangerschaft) einem Mitglied Teile oder die gesamten Sollstunden erlassen.

### 4 Arten von Diensten

Dienste werden unterschieden in Handball-bezogene Dienste (z.B. Liveticker, Zeitnehmer, Sekretär) und allgemeine Dienste (z.B. Bistro, Silvesterlauf-Schichten).

Helferdienste sind definiert und werden angerechnet, wenn sie den für die Planung der Helferdienste Zuständigen im Vorfeld kommuniziert und im Helfertool ausgeschrieben sind. Helfereinsätze von Anlässen sollen ebenfalls möglichst frühzeitig im Tool erfasst und gebucht werden können (Sponsorenlauf, Sila, Schüeli).

Für die Zuteilung der Handball-bezogenen Dienste erfolgt eine Grobzuteilung auf Teamebene bzw. nach Qualifikation (im Falle des Livetickers) im Zuge der Schichtplanung. Diese Dienste können nur von den Anforderungen entsprechenden Mitgliedern wahrgenommen werden.

Für allgemeine Dienste gibt es keine spezielle Zuteilung: Alle allgemeinen Dienste stehen für alle Mitglieder bzw. Eltern offen (ggf. unter Einhaltung von Altersvorgaben). Wobei Bistro-Einsätze in erster Linie durch die Jugend abgedeckt werden sollen.

### 5 Vergabe von Diensten

Die Vergabe von Diensten erfolgt ausschliesslich über das Online-Helfertool. Das Tauschen von Diensten ist möglich, muss aber über das Tool erfolgen. Abmachungen ausserhalb des Helfertools sind nichtig und können nicht angerechnet werden.

Stunden werden gemäss den dort ausgewiesenen Schichtlängen gutgeschrieben.

Nach einer offenen Wahlmöglichkeit von etwa je 2 Wochen im August und Dezember für die ganze Saisonhälfte erfolgt die automatische Zuteilung für offene Dienste blockweise für je 2 Monate (1. Hälfte: Sept./Okt., Nov./Dez.; 2. Hälfte Jan./Feb., März/April)

Kurzfristig unbesetzte Dienste können auch ab 10 Tagen vor dem Dienstag automatisiert an die Mitglieder zugeteilt werden. Die zugeteilten Mitglieder sind verpflichtet, den Einsatz wahrzunehmen bzw. dafür verantwortlich einen Ersatz zu organisieren, falls sie den Dienst nicht übernehmen können und diesen Diensttausch über das Helfertool abzuwickeln.

Bei minderjährigen Mitgliedern können und sollen Eltern Einsätze für bzw. mit ihren Kindern übernehmen. Diejenigen Stunden, welche mit den Eltern geleistet werden, werden doppelt angerechnet

Für die Gruppen von Passiven mit Hallenbenützung erfolgt die Zuteilung der Helferdienste kollektiv über eine/n Koordinator\*in diesen Gruppen.<sup>4</sup>

## 6 Kaution und Ersatzleistungen

Pro fehlender Stunde zur Sollstundenanzahl hat das Mitglied eine Ersatzleistung von 20 Franken zu entrichten. Hierfür erhebt der Verein eine Kaution in Höhe der Sollstundenanzahl x 20 Franken, die zusammen mit der Jahresrechnung des Mitgliederbeitrags gezahlt werden muss. Die Abrechnung erfolgt wiederum mit der darauffolgenden Beitragsrechnung. Bei Austritten erfolgt die Abrechnung zum Ende des Vereinsjahres.

Bei Gruppen von Passiven mit Hallenbenützung wird auf die Zahlung einer Kaution durch deren Mitglieder verzichtet.<sup>4</sup>

Eine nicht gezahlte Kaution führt nach der zweiten Mahnung zur Sperrung des Mitglieds für den Spielbetrieb.

## 7 Verpasste Dienste

Erscheint ein Mitglied nicht zu einem zugeteilten Einsatz werden dem Mitglied die entsprechenden Stunden nicht gutgeschrieben. Zusätzlich sind zwei weitere Sollstunden zu leisten.

## 8 Verwendung der Ersatzleistungen

Die Einnahmen aus Ersatzleistungen gehen in die Jahresrechnung als Einnahmen ein.

Der Vorstand behält sich das Recht vor, Teilbeträge der eingegangenen Ersatzleistungen an einzelne Mitglieder auszuschütten, die sich weiter über dem Soll engagiert haben.

---

<sup>4</sup> gemäss Mitgliederversammlung vom 06.07.2021