



Jiu-Jitsu- und Judo-Club Brugg

**Reglement
Spesen und
Entschädigungen**

INHALTSVERZEICHNIS

1	GÜLTIGKEIT	3
2	WETTKAMPFTEILNEHMER	3
2.1	Schüler	3
2.2	Junioren, Jugendliche und Erwachsene	3
3	PRÜFUNGEN	3
3.1	Kyu-Prüfungen	3
3.2	Dan-Prüfungen	3
4	FUNKTIONÄRE	3
4.1	Aus- und Weiterbildungskosten	3
4.2	Anlässe & Versammlungen	4
4.3	Auslagen für den Verein	4
4.4	Vorstand	4
5	ENTSCHÄDIGUNGEN AN FUNKTIONÄRE	4
5.1	Funktionäre	4
5.2	Trainingsleiter	4
6	ABRECHNUNG	5
7	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5

1 GÜLTIGKEIT

Das Reglement Spesen & Entschädigungen des JJJC Brugg gilt für alle Mitglieder in Ergänzung zu den aktuellen Statuten. Die Spesen & Entschädigungen gelten grundsätzlich, setzen aber eine gewisse Mithilfe/Beteiligung bei Aktivitäten des Vereins voraus. Der Vorstand kann die Bezahlung von Spesen und Entschädigung aussetzen, falls ein entsprechendes Verhalten vom Mitglied nicht geleistet wird.

2 WETTKAMPFTEILNEHMER

2.1 Schüler

Bei der Teilnahme am Schülerturnier in Brugg wird das Startgeld vom JJJC Brugg übernommen. Die Startgelder aller anderen (auch betreuten) Turniere werden von den Wettkampfteilnehmern selber bezahlt. Die nominierten Betreuer des Turniers können die Fahrspesen angeben jedoch max. Fr. 100/Tag:

Fahrspesen Betreuer	Fr/km 0.20 (max Fr 100/Tag)
---------------------	-----------------------------

2.2 Junioren, Jugendliche und Erwachsene

Wettkampfteilnehmer bezahlen grundsätzlich ihre Ausgaben selber. Für die Teilnahme an der SEM wird – sofern notwendig – eine Übernachtungspauschale entrichtet. Wird der Athlet durch Unterstützungsbeiträge des JJJC Brugg finanziell gefördert, werden diese Auslagen mit den Unterstützungsbeiträgen verrechnet und separat ausbezahlt.

Vom Vorstand oder dem TK Chef nominierte Betreuer, die Junioren oder Jugendliche an die Turniere begleiten, kann Benzingeld (jedoch max. Fr. 100/Tag) geltend gemacht machen. Für die Betreuung der Teilnehmer an der SEM wird – sofern notwendig – eine Übernachtungspauschale entrichtet.

Startgeld	eff. Kosten
Übernachtungspauschale SEM pro Teilnehmer/Betreuer	Fr. 40.00
Fahrspesen Betreuer	Fr/km 0.20 (max Fr 100/Tag)

3 PRÜFUNGEN

3.1 Kyu-Prüfungen

Es werden keine Entschädigungen für Kyu-Prüfungen entrichtet.

3.2 Dan-Prüfungen

Die Prüfungsgebühr wird vom JJJC Brugg übernommen

Anmeldegebühr	eff. Kosten
---------------	-------------

4 FUNKTIONÄRE

4.1 Aus- und Weiterbildungskosten

Kurskosten, von dem durch den Vorstand genehmigten Aus- & Weiterbildungskursen für Trainingsleiter oder angehende Trainingsleiter, werden vom JJJC Brugg übernommen

Teilnahmegebühren Kurse	eff. Kosten
-------------------------	-------------

4.2 Anlässe & Versammlungen

Den Funktionären werden die Reisekosten für die Teilnahme an Anlässen, Sitzungen oder Versammlungen ausserhalb des JJJCB entschädigt. Die besuchten Anlässe müssen delegiert und vom Präsidenten bewilligt worden sein.

Bahnspesen	2. Klasse <i>oder</i>
Fahrtspesen	Fr/km 0.20 (max Fr 100/Tag)

4.3 Auslagen für den Verein

Den Mitgliedern werden Auslagen ersetzt, welche sie für die Ausübung einer Tätigkeit oder eines Amtes (Webmaster, Dojochef, Materialwart etc) für den JJJC Brugg gemacht haben (z.B.: Porti, Telefonkosten). Art und Höhe der Auslagen müssen jedoch vorgängig mit dem Vorstand abgesprochen und budgetiert worden sein.

Auslagen	eff. Kosten
----------	-------------

4.4 Vorstand

Für Auslagen im Zusammenhang mit der Vorstandstätigkeit gelten die gleichen Regeln wie unter 4.3. Sind einzelne Aufwände (z.B. Telefonkosten, Benutzung von privaten Einrichtungen wie Kopierer, Drucker etc) nicht oder mit unverhältnismässigem Aufwand ermittelbar, kann für das jeweilige Mitglied eine pauschale Entschädigung vereinbart werden.

Auslagen für Vorstandssitzungen werden durch den Verein getragen.

Auslagen	eff. Kosten
----------	-------------

5 ENTSCHÄDIGUNGEN AN FUNKTIONÄRE

5.1 Funktionäre

Vorstand und Funktionäre (Trainingsleiter & Assistenztrainer, Dojo-Chef, Coach der Kampfmannschaft, Webmaster) sind beitragsfrei.

5.2 Trainingsleiter

Der Vorstand bestimmt für das laufende Vereinsjahr die Entschädigungen für die Trainingsleiter und Assistenztrainer nach nachfolgenden Richtlinien.

- Es wird ein pauschaler Betrag pro Training festgelegt, abhängig von der Anzahl der zugewiesenen Trainingsleiter
- Die Trainingsleiter und Assistenztrainer teilen den Betrag in eigener Verantwortung - zum Beispiel nach Anzahl geleiteter Trainings - unter sich auf. Sollten sie sich nicht einigen, entscheidet der zuständige TK Chef resp. der Präsident falls der TK Chef betroffener Trainingsleiter ist. Ist es einem Trainingsleiter mehrmals nicht möglich ein Training zu leiten und ist auch kein Ersatztrainer notwendig (z.B. 2 Leiter zugeteilt), wird vom entsprechenden Trainer erwartet, dass er auf einen Teil der Entschädigung verzichtet und dies vor der Auszahlung dem entsprechenden Vorstandsmitglied/TK-Chef meldet.
- Trainingsleiter mit einer weiterführenden J+S Stufe oder Trainerdiplom erhalten eine zusätzliche - mit der Ausbildungsstufe abgestimmte - Entschädigung. Den jeweiligen Trainingsleitern wird der vereinbarte Betrag als pauschale Spesenentschädigung am Ende des Clubjahres vergütet.
- Wird das Training aufgrund einer Absenz von jemand anderem geleitet, ist der verantwortliche (formale) Trainingsleiter für die Auszahlung der entsprechenden Entschädigung an den Ersatztrainer verantwortlich. Es wird empfohlen, diese unmittelbar zu Vergüten.

Der TK Chef Nachwuchs legt in Absprache mit dem Kassier den Bemessungszeitraum und die Abgabetermine für die Entschädigungsschlüssel fest. Der hauptverantwortliche Trainingsleiter schickt die mit den Co-Leitern vereinbarte Aufteilung der Entschädigung (pro Training) mit den notwendigen Angaben an den TK Chef Nachwuchs. Wird nichts anderes vereinbart, sollen die Angaben zur Spesenentschädigung jeweils spätestens bis zum 15. September dem Kassier vorliegen. Die Spesenentschädigung der Trainingsleiter und Assistenten muss nicht via Spesenformular eingezogen werden; sie wird durch den Kassier direkt vergütet. **Abrechnung**

Die offiziellen Spesenformulare des JJJC Brugg sind zu verwenden. Das Formular ist unterschrieben mit Belegen dem verantwortlichen Ressortleiter gemäss Organisation zum Visum vorzulegen. Die Spesenabrechnung ist mit Einzahlungsschein oder mit IBAN Nr. an den Kassier zu schicken.

6 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Dieses Reglement ersetzt die bisherigen Reglemente „Entschädigungen an Funktionäre“ vom 14.09.1998 und „Spesenreglement“ vom 14.09.1998 sowie das Reglement "Spesen und Entschädigungen" vom 19.8.2005, 07.03.2006 und 24.4.2012 kann jederzeit durch den Vorstand ergänzt oder abgeändert werden.

Brugg, 4. Juni 2018

Der Vorstand