

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Reglement die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

1. Zweck

Der EHCW ist auf die tatkräftige Mithilfe seiner Mitglieder angewiesen und muss auf sie zählen können. Die Vereinsunterstützung durch Mitglieder, deren gesetzliche Vertretung sowie von Freiwilligen ist gefordert und ausdrücklich erwünscht.

Mit dem vorliegenden Reglement Vereinsunterstützung soll der Spielbetrieb auf allen Stufen sowie die Durchführbarkeit von Anlässen des EHCW sichergestellt werden.

2. Zuständigkeit

2.1 Der Vorstand entscheidet bei Notwendigkeit über die Änderungen des vorliegenden Reglements. Er stellt sicher, dass der Beitrag für Vereinsarbeit moderat und ohne Gewinnanspruch für den EHCW erhoben wird.

2.2 Ansprechperson für die Vereinsunterstützung ist für den Nachwuchs der Nachwuchschef (NC) und für die Aktiven der Funktionärschef (FC).

3. Umfang und Entschädigung

3.1 *Form Vereinsunterstützung*

Die Vereinsunterstützung kann in verschiedenen Bereichen und zeitlich unterschiedlich geleistet werden:

Bereiche:

3.1.1 *Technischer Dienst Nachwuchs (nachfolgend TD)*

- Reporter
- Matchuhr / Speaker

3.1.2 *Funktionäre Aktivmannschaften (nachfolgend FA)*

- Reporter
- Matchuhr
- Speaker
- Strafbank
- Ticketkontrolle
- Schiedsrichterbetreuer / Sicherheit

3.1.3 *Vereinsunterstützung alle Stufen (nachfolgend VU)*

- Strafbank
- Kuchenbuffet
- Mithilfe bei Vereinsnälässen wie z.B. Skateathon, Stadtfest, Chilbi etc.
- Ticketkontrolle (Aktivmannschaften)
- Sicherheitsdienst (Aktivmannschaften)
- Merchandiseverkauf (Aktivmannschaften)
- Grill (Aktivmannschaften)

Einsatzzeiten:

3.1.4 Halbtageseinsatz (Nachwuchs und Anlässe)

- Einsatz von nicht mehr als 4 Stunden bei Spielen, Turnieren und Vereinsnlässen wie z.B. Skateathon, Stadtfest, Chilbi usw.

3.1.5 Ganztageseinsatz (Nachwuchs und Anlässe)

- Betreuung im Trainingslager ganztags
- Einsätze von mehr als 4 Stunden bei Turnieren und Vereinsnlässen wie z.B. Skateathon, Stadtfest, Chilbi usw.

3.1.6 Funktionäreinsatz (Aktivmannschaften)

- zeitlich notwendige Einsatzzeit bei Aktivspielen nach Vorgaben des FC.

3.2 Beitrag für Vereinsunterstützung

Der Beitrag wird durch den Vorstand aufgrund des geplanten Spielbetriebes sowie der anstehenden Anlässe jährlich ermittelt und in Rechnung gestellt.

Aktuell gelten folgende Beiträge je Spieler:

3.2.1 Hockeyschule

Die Hockeyschule ist von der Vereinsunterstützung ausgenommen, jedoch sind Freiwillige gerne willkommen.

3.2.2 Stufe U9 und U11

Beitrag Vereinsunterstützung CHF 65.00 + 15.00 Administrativbeitrag

3.2.3 Stufe U13, U15, U17, U20, 2. Mannschaft, 1. Mannschaft

Beitrag Vereinsunterstützung CHF 100.00 + 15.00 Administrativbeitrag

3.3 Entschädigung

Die Einsätze aus der Vereinsunterstützung werden durch die unter 2.2 und 2.3 verantwortlichen Personen des EHCW zur Kontrolle erfasst.

3.3.1 Halbtageseinsatz

Bei Einsätzen gemäss Punkt 3.1.4 wird eine Entschädigung von CHF 20.00 vergütet

3.3.2 Ganztageseinsatz

Bei Einsätzen gemäss Punkt 3.1.5 wird eine Entschädigung von CHF 50.00 vergütet

3.3.3 Funktionäreinsatz für Mitglieder

Bei Einsätzen gemäss Punkt 3.1.6 wird eine Entschädigung von CHF 20.00 vergütet

3.3.4 Entschädigung Funktionäre

Einsätze der Funktionäre werden über den Kassier der Funktionäre unter Ziffer 7 abgerechnet.

4. Organisation

4.1 Anforderungen

Bei der Vereinsarbeit wird in zwei Anforderungsklassen unterschieden:

4.1.1 Technischer Dienst und Funktionäreinsatz (TD und FA)

Zu den Aufgaben des TD und FA gehören die Bedienung von Reportersystem und Matchuhr/Speaker. Die Mithilfe ist nur dann möglich, wenn eine vom EHCW durchgeführte Grundschulung absolviert wurde.

4.1.2 Vereinsunterstützung (VU)

Zu den Aufgaben der VU gehören allgemeine Tätigkeiten rund um Spielbetrieb und Vereinsarbeit, welche mit einer Einweisung durch eine verantwortliche Person vor dem Einsatz möglich ist.

4.2 Anmeldung

Grundsätzlich soll jedes Mitglied einen Beitrag für die Vereinsarbeit leisten, ob in physischer oder monetärer Form bleibt dem Mitglied selbst überlassen.

4.2.1 Anmeldung TD

Interessierte Personen für den TD melden sich per E-Mail mit ausgefülltem Anmeldeformular postalisch oder bei td@ehcw.ch an.

4.2.2 Anmeldung FA

Interessierte Personen für den TD melden sich per E-Mail mit ausgefülltem Anmeldeformular postalisch oder bei td@ehcw.ch an.

4.2.3 Anmeldung VU

Interessierte Personen für den TD melden sich per E-Mail mit ausgefülltem Anmeldeformular postalisch oder bei td@ehcw.ch an.

4.3 Personalbedarf

Der Personalbedarf wird durch den EHCW nachfolgend wie folgt definiert:

4.3.1 Nachwuchsspiele U9 und U11

- maximal 2 Helfer

4.3.2 Nachwuchsspiele U13 bis U20

- maximal 4 Helfer

4.3.3 Aktive 2. Mannschaft

- maximal 4 Helfer

4.3.4 Aktive 1. Mannschaft

- 1 Speaker (FA)
- 1 Reporter (FA)
- 1 Matchuhr (FA)
- 1 Schiedsrichterbetreuer / Sicherheit (FA)
- 2 Strafbank (Prio. 1 VU, Prio. 2 FA)

- 2 Ticketkontrolle (Prio. 1 VU, Prio. 2 FA, Prio. 3 Externe)
- 1 Grill (Prio. 1 VU, Prio. 2 FA, Prio. 3 Externe)
- 1 Merchandise (Prio. 1 VU, Prio. 2 FA)
- 1 Kasse Grill (wird durch EHCW definiert)
- 1 Abendkasse (wird durch EHCW definiert)

4.3.5 Anlässe

- Nach Bedarf ermittelt durch das OK

4.4 Einteilung

Die Einteilung von Einsätzen beim Nachwuchs ist Sache des NC, diejenige bei den Aktivmannschaften des FC. Dabei sollen folgende Einteilungsprioritäten berücksichtigt werden:

1. Einteilung auf Stufe des eigenen Kindes
2. Einteilung stufenübergreifend im Nachwuchs
3. Einteilung im Bereich Aktive und Anlässe

Bei der Einteilung im Bereich der Aktivmannschaften haben Mitglieder Vorrang gegenüber Funktionären und Freiwilligen.

4.3 Aufgebot

Die Information über die Einteilung sowie die Aufgebote durch NC und FC sollen frühzeitig über geeignete Informationskanäle erfolgen.

4.4. Abwesenheit / Verhinderung

Ist eine unterstützende Person an einem aufgegebenen Einsatz verhindert, so soll sie frühzeitig und selbstständig für einen Ersatz sorgen. In jedem Fall ist jedoch der NC oder FC zu informieren.

NC und FC stellen zur Vereinfachung des Austausches in solchen Fällen einen Kommunikationskanal je Stufe zur Verfügung.

Bussen zu Lasten des EHCW, welche durch Nichterscheinen bei aufgegebenen Einsätzen entstehen, werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

5. Schulung

Im Bereich TD und FA finden Schulungen statt, welche für Helfer vor solchen Einsätzen absolviert werden müssen. VU Helfer erhalten jeweils vor den Einsätzen eine Einweisung vor Ort. Schulungen und Einweisungen werden nicht vergütet.

6. Reduktion

Der Beitrag für Vereinsunterstützung ist nicht Teil des Mitgliederbeitrages, es besteht kein Anspruch auf Rabatte.

7. Abrechnung

Die TD und VU melden bis zum 15. April ihre Einsätze mit dem entsprechenden Formular und unter Angabe einer aktiven Bankverbindung an td@ehcw.ch. Die Abrechnung wird durch den NC kontrolliert und zur Auszahlung an den EHCW übermittelt.

Ende Saison wird dem Kassier der Funktionäre der vor der Saison definierte Betrag überwiesen, welcher den geleisteten Einsätzen entspricht. Der FC und Kassier rechnen die geleisteten Einsätze direkt und unter Berücksichtigung der eigenen Ausgaben mit den Funktionären ab.

Die Auszahlung des EHCW für die Vereinsunterstützung erfolgt jeweils bis Ende Mai des laufenden Geschäftsjahres.

8. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde am 13. September 2022 durch die ordentliche Generalversammlung genehmigt und tritt per sofort in Kraft.
Änderungen durch den Vorstand bedürfen der schriftlichen Form und werden auf geeigneten Kanälen vor Beginn der Saison kommuniziert.