



REGLEMENT

über die Organisation der Vereinstätigkeit des Vereins 100er-Club Wylihof

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1. GRUNDLAGEN

¹ Der Vorstand des Vereins 100er-Club Wylihof beschliesst die folgende Geschäftsordnung gestützt auf Art. 13 der Statuten vom 13. Februar 2021.

Art. 2. ZWECK

¹ Die vorliegende Geschäftsordnung regelt in Ergänzung zu den Statuten die Befugnisse und Verfahren der Organe des Vereins 100er-Club Wylihof. Sie enthält zusätzlich die für die ordentliche Geschäftsführung notwendigen Regelungen fest.

Art. 3. SITZUNGSPLANUNG

¹ Die Daten für die Vorstandssitzungen und die Generalversammlung werden vom Vorstand frühzeitig festgesetzt und kommuniziert. Ausserordentliche Sitzungen und Versammlungen sind jederzeit möglich.

Art. 4. PROTOKOLLFÜHRUNG

¹ Die Protokollführung für die Vorstandssitzungen und Generalversammlungen obliegt dem Aktuar des Vereins. Ist der Aktuar abwesend, bestimmt der Präsident den Protokollführer. Es wird ein Beschlussprotokoll geführt.

² Das Protokoll wird den Vorstandsmitgliedern jeweils eine Woche nach der Sitzung elektronisch zugestellt. Kann die Frist nicht eingehalten werden, informiert der Protokollführer die Vorstandsmitglieder entsprechend. Das Protokoll wird jeweils an der nächsten Sitzung bzw. Versammlung genehmigt.

³ Werden Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst, sind diese im Protokoll der nächsten Sitzung bzw. Versammlung aufzuführen.

Art. 5. FINANZEN

¹ Die finanziellen Kompetenzen der einzelnen Gremien sind im Anhang 1 (Funktionen-Diagramm) geregelt.



B. GENERALVERSAMMLUNG

Art. 6. ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN

¹ Die Wahl der Vorstandsmitglieder erfolgt bei der Erstwahl in Form einer Einzelwahl und alle drei Jahre in Form einer Gesamtwahl.

² Die Funktionäre von Amtes wegen werden nicht gewählt. Die Versammlung wird lediglich über die Besetzung informiert. Die Funktionäre von Amtes wegen, werden auch während der Amtsdauer ersetzt.

C. VORSTAND

Art. 7. ORGANISATION UND BESCHLUSSFASSUNG

¹ Jedes Vorstandsmitglied kann dem Präsidenten (CC an den Aktuar) bis zwei Wochen vor der nächsten Sitzung Anträge inkl. solche zur Anpassung des letzten Sitzungsprotokolls einreichen, welche dieser auf die Traktandenliste zu setzen hat.

² Die Einladung zur Sitzung inkl. Traktandenliste und erforderliche Sitzungsunterlagen werden den Vorstandsmitgliedern in der Regel spätestens eine Woche vor der Sitzung zugestellt.

Art. 8. FORM DER BERATUNGEN

¹ Anträge über Unterstützungsbeiträge bis einmalig CHF 1'000.00 gem. Art. 2 des Reglements über die Vergabe von Unterstützungsbeiträgen des Vereins 100er-Club Wylihof werden vom Präsidenten oder dem Aktuar direkt behandelt und entschieden. Die übrigen Vorstandsmitglieder sind umgehend zu informieren. Verlangt die Mehrheit der übrigen Vorstandsmitglieder eine Diskussion, ist der Entscheid noch nicht zu kommunizieren und für die nächste Vorstandssitzung zu traktandieren.

² Anträge auf Unterstützung des GC Wylihof gem. Art. 2 des Reglements über die Vergabe von Unterstützungsbeiträgen des Vereins 100er-Club Wylihof werden in der Regel auf dem Zirkularweg entschieden. Verlangt ein Vorstandsmitglied die mündliche Beratung, wird das Geschäft für die nächste Vorstandssitzung traktandiert.

³ Anträge auf Unterstützung von Junioren des GC Wylihof gem. Art. 3 des Reglements über die Vergabe von Unterstützungsbeiträgen des Vereins 100er-Club Wylihof werden in der Regel durch den Präsidenten zusammen mit dem Aktuar direkt entschieden. Die übrigen Vorstandsmitglieder sind umgehend zu informieren. Verlangt ein Vorstandsmitglied die mündliche Beratung, wird das Geschäft für die nächste Vorstandssitzung traktandiert.

⁴ Anträge auf Unterstützung von Personen und Institutionen ausserhalb des GC Wylihof gem. Art. 4 des Reglements über die Vergabe von Unterstützungsbeiträgen des Vereins 100er-Club Wylihof werden an einer Vorstandssitzung behandelt und entschieden.

Art. 9. ART DER SITZUNGEN

¹ Die Vorstandssitzungen werden in der Regel physisch durchgeführt. Vorstandssitzungen können auch digital oder per Telefonkonferenz durchgeführt werden.

Art. 10. ENTSCHÄDIGUNGEN

¹ Die Arbeit des Vorstandes erfolgt ohne Entschädigung im Ehrenamt.

² Spesenentschädigungen werden lediglich für effektive Spesen ausgerichtet. Die Einzelheiten sind im Anhang 2 geregelt.

D. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 11. ÄNDERUNGEN AN DIESER GESCHÄFTSORDNUNG

¹ Änderungen an dieser Geschäftsordnung erfolgen durch den Vorstand.

Art. 12. GESETZLICHE BESTIMMUNGEN

¹ Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Art. 60 ff. ZGB.

Art. 13. INKRAFTTRETEN

¹ Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand am 04.11.2021 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Verein 100er-Club Wylihof



Yvonne Rösch-Rütsche
Präsidentin



Lars Hummel
Kassier / Aktuar

E. ANHANG 1 – FUNKTIONEN-DIAGRAMM

| Hauptaufgaben | Funktionen und Kompetenzen | | | |
|---------------------------------|----------------------------|----|-----|----|
| | GV | VO | P/A | RE |
| Budgetentwurf | | | X | |
| Budgetgenehmigung | X | X | | |
| Zahlungswesen | | | X | |
| Buchführung mit Jahresabschluss | | | X | |
| Review | | | | X |
| Genehmigung Jahresrechnung | X | X | | |
| Beiträge bis CHF 1'000.00 | | | X | |
| Beiträge bis CHF 20'000.00 | | X | | |
| Beiträge über CHF 20'000.00 | X | | | |

Legende:

| | | |
|-----|---|-----------------------|
| GV | = | Generalversammlung |
| VO | = | Vorstand |
| P/A | = | Präsident oder Aktuar |
| RE | = | Revisoren GC Wylihof |

F. ANHANG 2 – SPESEN

Art. 1. ALLGEMEINES

¹ In diesem Dokument sind die Rückvergütungen für die Auslagen der Vorstandsmitglieder sowie der Mitglieder von Arbeits- und Projektgruppen für Sitzungen und Reisen festgehalten.

² Mitglieder des Vorstandes und Mitglieder von Arbeits- und Projektgruppen haben Anspruch Entschädigungen, wenn sie im Rahmen ihrer sonstigen Funktion nicht bereits für die dafür benötigte Arbeitszeit entlohnt sowie für Auslagen entschädigt werden und auch durch andere Dritte keinen Anspruch auf Entlohnung bzw. Entschädigung haben.

Art. 2. GRUNDSATZ DER SPESENRÜCKERSTATTUNG.

¹ Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Beleg abgerechnet.

Art. 3. SPESENABRECHNUNG UND VISUM

¹ Die Spesenbelege sind nach Ereignis dem Aktuar einzureichen. Die Auszahlungsbelege werden durch den Präsidenten oder den Aktuar visiert. Eine Visierung für eigene Spesenentschädigungen ist nicht möglich.

² Auf den Spesenbelegen sind der Spesenanlass zu vermerken und die Kontoangaben sind beizulegen.

Art. 4. FAHRKOSTEN

¹ Für die Reiseentschädigung werden maximal die Kosten eines Bahnbillettes 2. Klasse ½-Tax vergütet. Erfolgt die Anreise mit dem Auto werden die Kosten nur vergütet, wenn die Anreise mit dem ÖV nicht möglich ist oder massiv längere Reisezeit zur Folge hat. In diesem Fall werden pro Kilometer CHF 0.50 vergütet.

² Für Fahrten zu ordentlichen Vorstandssitzungen werden keine Fahrvergütungen ausgerichtet.

Art. 5. SITZUNGEN

¹ Es werden keine Sitzungsgelder für Vorstandssitzungen ausgerichtet.

² Für Sitzungen von Arbeits- oder Projektgruppen können vom Vorstand Sitzungsgelder bewilligt werden. Diese betragen pro Sitzung bis 2 Stunden CHF 60.00 und für Sitzungen über 2 Stunden CHF 90.00. In diesen Ansätzen ist die Vorbereitungszeit eingerechnet.

³ Die Verpflegungen an Sitzungen von Arbeits- und Projektgruppen sowie des Vorstandes trägt der Verein. An Vorstandssitzungen kann zusätzlich anschliessend ein Abendessen über den Verein abgerechnet werden.