



**VOLLEY  
TALENTS**  
RAPPI-JONA

Nationales Trainingszentrum  
Regionales Trainingszentrum



# Vereinsreglement

## «Volley Talents»

mit Sitz in Rapperswil-Jona

## A - Allgemeines

### Statuten

- 1 Dieses Reglement stützt sich auf die Vereinsstatuten. Es regelt die Organisation und die Verwaltung des Vereins ergänzend zu den Statuten.

### Änderungen

#### *Informationspflicht*

- 1 Der Vorstand erlässt das Vereinsreglement und kann dieses jederzeit ändern.
- 2 Der Vorstand verpflichtet sich, Änderungen des Vereinsreglements den Vereinsmitglieder:innen zu kommunizieren.

#### *Änderung durch Mitglieder:innen*

- 3 Mitglieder:innen können über einen ordentlichen Antrag an der Mitglieder:innenversammlung Änderungen am Vereinsreglement erwirken.

## B - Mitglieder:innenbeiträge / Mitglieder:innenpflichten

### Jährliche Beiträge

#### *Beitragshöhe*

- 1 Die Mitglieder:innen bezahlen einen jährlichen Beitrag gemäss Zusatzdokument «Mitglieder:innenbeiträge (exkl. Lizenzen)».

#### *Fälligkeit*

- 2 Die Rechnungen der Mitglieder:innenbeiträge werden jeweils Ende August versandt und sind innert 30 Tagen nach Rechnungsversand fällig.

#### *Lizenzgebühren*

- 3 Die Lizenzgebühren werden durch die Mitglieder:innen übernommen und sind bei Lizenzwerb in jedem Fall fällig. Die Lizenzkosten werden vom Verein an den nationalen Verband (Swiss Volley) weitergegeben.

#### *Trainingslagergebühren*

- 4 Bei Teilnahme können zusätzliche Trainingslagergebühren verrechnet werden.

### Regelung von Sonderfällen

- 1 Die Sonderfälle werden gemäss Zusatzdokument «Mitglieder:innenbeiträge (exkl. Lizenzen)» gehandhabt.

### Unentgeltliche Helfereinsätze

- 1 Mitglieder:innen von Volley Talents sind verpflichtet Helfereinsätze für die Partnervereine zu leisten.

## C - Ethik und Prävention

### Der Verein anerkennt die Ethik-Charta, das Ethik-Statut und die Kompetenzen von Swiss Sport Integrity.

<i>Verträge / Ausbildungsvereinbarungen</i>	1	Diese Vorgaben werden in Vereinbarungen mit Trainer:innen (Verträge) und Athlet:innen ab RTG-Stufe (Ausbildungsvereinbarungen) integriert.
<i>Ethik-Check</i>	2	Der Verein führt jährlich eine Ethik-Grobanalyse und alle drei Jahre eine Detailanalyse mit dem Online-Tool «Ethik-Check» durch.
<i>Prävention</i>	3	Ethik wird durch die Trainer:innen im Trainings- und Wettkampfalltag und vom Vorstand im Newsletter regelmässig thematisiert. Ein offener Dialog wird gefördert. Einmal im Jahr wird eine Dopingpräventionsschulung durchgeführt.
<i>Suchtprävention</i>	4	Der Verein hält sich an den Jugendschutz (kein Ausschank an Minderjährige). Bei Anlässen gibt es keine Werbung oder Sponsoring für Alkohol oder Nikotin.
<i>Unfallprävention</i>	5	Die Trainer:innen verpflichten sich zur aktiven Unfallprävention, indem sie die Trainingsintensität stets dem Alter sowie dem Leistungsstand anpassen und durch konsequente Technikschiulung sowie gezielte Stabilisierungsübungen das Verletzungsrisiko minimieren. Sie tragen Sorge für eine sichere Trainingsumgebung, kontrollieren die persönliche Schutzausrüstung der Athlet:innen und achten insbesondere bei Kindern sowie im Beachvolleyball auf einen angemessenen Hitze- und Sonnenschutz. Die Athlet:innen verpflichten sich, ihrem Körper Sorge zu tragen und im Sinne der anderen Trainingsteilnehmenden sich vorbildlich aufs Training vorzubereiten. Das Führen eines Trainingstagebuches wird empfohlen, damit das Belastungsmonitoring durch sie individuell geführt werden kann.
<i>Gewaltprävention &amp; Umwelt</i>	6	Die Trainer:innen fördern aktiv eine respektvolle Teamkultur, indem sie klare Regeln gegen jegliche Form von physischer, psychischer oder verbaler Gewalt durchsetzen und durch ihre Vorbildwirkung ein Klima der Wertschätzung schaffen. Sie verpflichten sich, bei Grenzverletzungen konsequent einzugreifen, eine

**Nationales Trainingszentrum  
Regionales Trainingszentrum**

konstruktive Konfliktkultur zu pflegen und bei Bedarf externe Fachberatung (z. B. Swiss Sport Integrity) hinzuzuziehen.

## D - Entschädigungen

### Rekrutierung und Förderung von Trainer:innen und weiteren technischen Funktionsträger:innen

- |                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <i>Rekrutierung</i>  | 1 | Der Vorstand rekrutiert und verpflichtet die Trainer:innen, sowie weitere technische Funktionsträger:innen. Dabei achtet der Verein auf gut qualifizierte Trainer:innen. Kandidat:innen werden ethisch überprüft (Referenzen, Gespräche, ggf. Sonderprivatauszug). |
| <i>Weiterbildung</i> | 2 | Der Vorstand ermöglicht diesen das Absolvieren einer geeigneten Aus- bzw. Weiterbildung und beteiligt sich an den Kosten (Entscheid über Art und Höhe der Unterstützung).  |

### Besoldung

- |                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| <i>Trainer:innen</i>    | 1 | Trainer:innen werden für ihren Einsatz im Verein gemäss Swiss Olympic Trainer:innen-Richtlinien entschädigt. Die genaue Entschädigung pro Trainer:in wird in einem separaten Vertrag oder einer Vereinbarung festgehalten. Trainer:innen ohne BTA/DTA-Ausbildung werden gemäss internem Dokument entsprechend ihrer volleyballerischen J+S-Ausbildung entschädigt, welche höher ist als die von Swiss Volley vorgeschlagenen Beiträge. |
| <i>Weitere Benefits</i> | 2 | Der Vorstand kann den Ehrenamtlichen und Freiwilligen im Sinne der Wertschätzung weitere Benefits (z.B. Helfer:innen-Essen, Geschenke etc.) zu gewähren.   |

### Spesen

- |                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| <i>Schiedsrichter</i> | 1 | Jegliche bezahlten Schiedsrichterspesen gemäss Reglement Swiss Volley werden vollumfänglich durch den Verein bezahlt. |
| <i>Sonstige</i>       | 2 | Spesen werden mehrmals jährlich durch den/die Verantwortlichen Finanzen zur Auszahlung freigegeben.                   |

## E - Sportliche Entwicklung und Schutz

**Das Angebot berücksichtigt die Prinzipien von FTEM und ermöglicht einen sinnvollen Karriereweg von T1 bis T3**

**Nationales Trainingszentrum  
Regionales Trainingszentrum**

- |                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| <i>Allgemeines</i>              | 1 | Die Polysportivität und die individuelle Entwicklung werden durch eine Jahresplanung gezielt gefördert.  |
| <i>Schutz vor Überbelastung</i> | 2 | Zum Schutz vor Überforderung müssen Athlet:innen vor der Saison einen Wochenplan erstellen (inkl. Regenerations-, Essens- und Schlafenszeiten). Die Trainer:innen überprüfen diesen Wochenplan. Das Athletiktraining wird mithilfe von der App Bridge Athletic gesteuert. Es wird empfohlen, dass die Athlet:innen in irgendeiner Form ein Trainingstagebuch führen. |

**F - Informationskanäle**

**Informationskanäle**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <i>Allgemeines</i>                               | 1 | Als offizielle Informationskanäle dienen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- E-Mail</li> <li>- Newsletter</li> <li>- Webseite</li> <li>- Mobile Kommunikation (z. B. WhatsApp)</li> </ul> |
| <i>Einladung<br/>Mitglieder:innenversammlung</i> | 2 | Einladungen, Traktanden, Beschlussdokumente und Protokolle können per E-Mail versandt werden.   |

**G - Datenschutz**

Die vollständige Datenschutzerklärung ist auf der Vereinswebseite zu finden.

**Persönliche Daten**

- |                          |  |   |                       |  |
|--------------------------|--|---|-----------------------|--|
| <i>Persönliche Daten</i> | 1  | Erfasst werden folgende Daten:  |                       |  |
|                          |  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Alle Mitglieder:innen</td> <td style="padding: 5px;">Anredeart, Name, Vorname, Adresse, PLZ, Ort, E-Mail-Adresse, Mobiltelefon, Geschlecht, Geburtsdatum, Stammverein, Beruf Eltern, Krankenkasse und Krankenkassennummer</td> </tr> </table> | Alle Mitglieder:innen | Anredeart, Name, Vorname, Adresse, PLZ, Ort, E-Mail-Adresse, Mobiltelefon, Geschlecht, Geburtsdatum, Stammverein, Beruf Eltern, Krankenkasse und Krankenkassennummer |
| Alle Mitglieder:innen    | Anredeart, Name, Vorname, Adresse, PLZ, Ort, E-Mail-Adresse, Mobiltelefon, Geschlecht, Geburtsdatum, Stammverein, Beruf Eltern, Krankenkasse und Krankenkassennummer |   |                       |  |

Dies ist eine nicht-abschliessende Liste.

**Speicherung und Verarbeitung**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Der Verein nutzt zur internen Datenverarbeitung eine Vereinssoftware (Clubdesk) und eine interne Cloudlösung. Der Speicher liegt in einem Rechenzentrum der Schweiz. |
|---|--|

**Nationales Trainingszentrum  
Regionales Trainingszentrum**

- 2 Nicht-sensible Daten können in beliebigen Cloudspeichern abgelegt werden.

**Weitergabe an Dritte**

- |                  |   |
|------------------|---|
| <i>Ausnahmen</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daten von Mitglieder:innenn werden nicht an Dritte weitergegeben.</li> <li>2 Folgende Ausnahmen bestehen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persönliche Daten von Mitglieder:innenn in J+S-Aktivitäten werden dem Bundesamt für Sport für die Kursadministration gemeldet.</li> <li>- Im Zuge von Lizenzbestellungen werden dem Verband die dafür benötigten Daten weitergegeben.</li> <li>- Im Zusammenhang mit Sichtungen und Selektionen für regionale und nationale Kader werden dem Regionalverband und dem Verband die dafür benötigten Daten weitergegeben.</li> <li>- Krankenkassenkarte und Krankenkassennummer werden an Medicalpartner für die Abrechnung der Leistungstests weitergegeben.</li> <li>- Name, Vorname, Adresse und E-Mail-Adressen können Vereinssponsoren weitergegeben werden, sofern diese dafür bürgen, dass die Daten nicht vom Sponsor an Dritte weitergegeben werden.</li> </ul> </li> </ol> |
|------------------|---|

**Bildrechte**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| <i>Recht entziehen</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Der Verein kann Bilder und Videos von Mitglieder:innenn für eigene Zwecke nutzen, ohne aktiv eine Bewilligung abgebildeter Mitglieder:innen einzuholen, wenn diese Bilder und Videos während Vereinsaktivitäten entstanden sind.</li> <li>2 Mitglieder:innen können dem Verein, schriftlich via den Vorstand, das Recht jederzeit und unbegründet entziehen.</li> </ol> |
| <i>De-Publikation</i>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Mitglieder:innen haben die Möglichkeit eine Veröffentlichung rückgängig zu machen, sofern dies durch den Verein zu bewerkstelligen ist.</li> </ol>  |
| <i>Bild und Namen</i>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4 Bilder werden nicht mit Namen veröffentlicht, es sei denn, das Einverständnis des Mitglieds (bzw. dessen gesetzlicher Vertretung) liegt vor. Ausgenommen davon ist das Teamfoto.</li> </ol>   |

## H - Sanktionen

<i>Suspendierung</i>	1	Mitglieder:innen können begründet vom Vereinsbetrieb suspendiert werden. Gründe können sein (nicht abschliessend): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulden des Mitglieder:innenbeitrages</li> <li>- Verhalten, dass dem Image des Vereins schadet</li> </ul>
<i>Ethikverstösse und Missstände</i>	2	Im Falle von Tatbeständen oder Handlungen, die einen Verstoss oder einen Missstand im Sinne des Ethik-Statuts darstellen, ist die Disziplinarkammer des Schweizer Sports für die Verhängung der entsprechenden Sanktionen zuständig (Dokument Ethik und Verhaltensregeln).

## I - Zeichnungsberechtigung

<i>Unterschrift zu zweien</i>	1	Der Vorstand führt Kollektivunterschrift zu zweien und kann weiteren Dritten Zeichnungsberechtigungen zu zweien erteilen
<i>Finanzkompetenz</i>	2	Ausgaben bis CHF 1'000.- können durch jedes Vorstandsmitglied getätigt werden, sofern <ul style="list-style-type: none"> <li>- diese inhaltlich in der Kompetenz des vertretenen Ressorts liegen;</li> <li>- diese innerhalb des für das Ressort jährlich gesprochenen Budgets liegt.</li> </ul> <p>Grössere Ausgaben oder Ausgaben, welche nicht budgetiert waren, müssen vom Vorstand genehmigt werden.</p>

## J - Transparenz Finanzen

**Die Statuten des Vereins sind für alle Mitglieder:innen im internen Bereich von Clubdesk zugänglich.**

<i>Organisation</i>	1	Die Organisationsstruktur ist als Organigramm inklusive Namen und Zuständigkeiten auf der Webseite und im internen Bereich von Clubdesk ersichtlich.
<i>Rechnungslegung</i>	2	Der Jahresabschluss erfolgt gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und ist in den Statuten verankert.



**Nationales Trainingszentrum**  
**Regionales Trainingszentrum**

<i>Revision</i>	3	Die durch Revisor geprüfte Jahresrechnung wird den Mitglieder:innenn im internen Bereich von Clubdesk zur Verfügung gestellt.
<i>Öffentliche Mittel</i>	4	Beiträge der öffentlichen Hand (z. B. SwissVolley, J+S, IG-SG etc.) werden in der Buchhaltung separat ausgewiesen.
<i>AHV-Pflicht / Quellensteuer</i>	5	Entschädigte Personen (z. B. Trainer:innen, Vorstand) müssen ab einem Betrag von CHF 2'500 pro Jahr ihre AHV-Anbindung belegen. Die Quellensteuer für ausländische Mitarbeitende wird beachtet.
<i>Sozialabgaben</i>	6	Der Verein stellt sicher, dass die Sozialabgaben korrekt abgeführt werden.