



## Allgemeine Bestimmungen

gültig ab 1. Juli 2011

Inhaltsverzeichnis	Seite
Mitgliederbeiträge .....	1
Kosten und Vorgehensweise beim Eintritt und der Anmeldung von neuen Spielern .....	2
Adressänderungen / Bei-, Über- und Austritte / sonstige Mutationen .....	3
Spesenregelung .....	3
Bussenwesen .....	4
SFV-Spielerpass-Unterschriften .....	4
Materialwesen / Materialraum / Benutzung der Sportanlagen .....	5
FCL 72 - Kleidung .....	5
Unterhalt der Fussballtore / Allgemeine Schäden oder Defekte an den Sportanlagen .....	5
Schlussbestimmungen .....	6

### Mitgliederbeiträge

Die Höhe der jeweiligen Mitgliederbeiträge richtet sich gemäss Beschluss der ordentlichen Generalversammlung. Diese betragen vorbehältlich der Genehmigung

CHF 280.-- für Aktive (inkl. Frauen), Senioren und Veteranen,

CHF 230.-- für Junioren/Innen A bis C und

CHF 180.-- für Junioren/Innen D bis G (KiFu).

In diesen Beträgen ist bei allen Kategorien ein Unkostenbeitrag von CHF 60.-- für die Dresswäsche enthalten.

Die Beiträge werden jeweils nach der ordentlichen Generalversammlung schriftlich durch den Kassier eingefordert (mit Einzahlungsschein). Es besteht auch die Möglichkeit, den Jahresbeitrag an der Versammlung gegen Abgabe einer Quittung bar zu bezahlen.

Ehren-, Frei- und Vorstandsmitglieder sowie Schiedsrichter und Funktionäre ohne anderen Mitgliederstatus sind beitragsfrei. Für die am Spielbetrieb teilnehmenden Mitglieder wird ein Unkostenbeitrag von CHF 60.-- für die Dresswäsche erhoben.

Bei einem Austritt oder einem Vereinswechsel im Verlauf der Saison bezahlt der Spieler den ganzen Jahresbeitrag. Es erfolgt keine Rückerstattung.

Bei einem Eintritt (Neuanmeldung oder Übertritt von einem anderen Verein), beziehungsweise dem Antrag zur Spielberechtigung, vom 1. April bis zum 30. September ist der ganze und vom 1. Oktober bis zum 31. März der halbe Jahresbeitrag zu entrichten.

Sind zwei Kinder derselben Familie bei den Junioren A, B, oder C spielberechtigt, wird auf das Total der beiden Jahresbeiträge eine Reduktion von CHF 50.-- gewährt. Auf die Konstellationen ein Kind Junioren A – C und ein Kind Junioren D – Piccolos oder 2 Kinder Junioren D – Piccolos wird keine Reduktion gewährt. Für das dritte und jedes weitere Kind wird kein Beitrag erhoben.

**Es dürfen keine Spieler eingesetzt werden, die den Beitrag trotz Rechnungsstellung nicht bezahlt haben!**

## **Kosten und Vorgehensweise beim Eintritt und der Anmeldung von neuen Spielern**

### Einmalige Kosten

Anmeldegebühr: CHF 30.--

Übertrittsgebühr: CHF 40.--

### Vorgehensweise bei Neuanmeldungen

Der Spieler erhält zum Ausfüllen das Formular ‚Neuanmeldung‘ des FCL 72 und das Formular Q ‚Spieleranmeldung für SFV-Klubs‘ des Verbandes. Beide Formulare übergibt er zusammen mit der Anmeldegebühr von CHF 30.--, sowie dem geschuldeten Beitrag, dem zuständigen Obmann. Dieser kontrolliert, ob alles vollständig ausgefüllt und die Unterschrift (bei minderjährigen Spielern müssen auch die Eltern unterschreiben) vorhanden ist. Mit den Formularen hat der Spieler zwingend ein Passfoto, eine Kopie eines amtlichen Ausweises (ID-Karte oder Pass), sowie bei Ausländern eine Kopie der Niederlassungsbewilligung (B oder C) einzureichen. Erst wenn diese Unterlagen vollständig vorhanden, die Gebühr und der Beitrag bezahlt sind, werden die nötigen Unterlagen zur Lösung einer Lizenz an den SFV in Bern gesandt.

### Vorgehensweise beim Übertritt von einem anderen Verein

Der Spieler orientiert vorgängig seinen alten Verein und begleicht allenfalls noch offene Rechnungen, da ansonsten kein Übertritt erfolgen kann.

Danach erhält der Spieler zum Ausfüllen das Formular ‚Spielertransfer‘ des FCL 72 und das Formular T ‚Spielertransfer National für SFV-Klubs‘ des Verbandes. Beide Formulare übergibt er anschliessend zusammen mit der Übertrittsgebühr von CHF 40.--, sowie dem geschuldeten Beitrag dem zuständigen Obmann. Dieser kontrolliert ob alles vollständig ausgefüllt und die Unterschrift (bei minderjährigen Spielern müssen auch die Eltern unterschreiben) vorhanden ist. Erst wenn diese Unterlagen vorhanden, die Gebühr und der Beitrag bezahlt sind, werden die nötigen Unterlagen an den SFV in Bern gesandt.

### Wichtige Hinweise

Neben dem jeweiligen Anmeldeformular ist vom zuständigen Obmann im Beisein des Spielers auch das Formular zum Lösen einer Spielerlizenz auszufüllen.

Neuanmeldungen und Übertrittsgesuche werden seitens des Vereins grundsätzlich nur vom zuständigen Obmann unterzeichnet und bearbeitet. Diese sind, mittels des vorgängig erwähnten Formulars zum Lösen einer Spielerlizenz, zwecks Mutation an das Ressort Mitgliederverwaltung und den Kassier zu senden.

Anmelde- und Übertrittsformulare werden nur bearbeitet und an den SFV in Bern gesendet, wenn der Mitgliederbeitrag sowie die entsprechende Gebühr gemäss den vorangegangenen Ausführungen bezahlt worden ist. Allfällige Ausnahmeregelungen können vom Vorstand festgelegt werden.

**Es dürfen keine Spieler eingesetzt werden die keinen Spielerpass haben und / oder den Beitrag sowie die Gebühren nicht bezahlt haben!**

## **Adressänderungen / Bei-, Über- und Austritte / sonstige Mutationen**

- Adressänderungen: Diese sind durch das jeweilige Mitglied direkt per E-Mail dem Ressort Mitgliederverwaltung oder per Post dem FCL zu melden.
- Beitrittserklärungen: Diese sind an den Vorstand zu richten. Beitrittserklärungen von Passivmitgliedern gehen innerhalb des Vorstands direkt an das Ressort Mitgliederverwaltung. Im Weiteren wird auf die Ausführungen im Abschnitt Kosten und Vorgehensweise beim Eintritt und der Anmeldung von neuen Spielern verwiesen.
- Übertritte: Übertrittsgesuche vom Aktiv- zum Passivmitglied oder umgekehrt sind dem Vorstand schriftlich bekanntzugeben. Der Übertritt vom Junioren- zum Aktivmitglied erfolgt automatisch.
- Austritte: Diese sind dem Vorstand schriftlich mitzuteilen.
- Sonstige Mutationen: Wechsel bei den Trainern/Trainerassistenten/Schiedsrichtern usw. sind dem Ressort Mitgliederverwaltung direkt vom zuständigen Obmann bekannt zu geben.
- Allgemeines: Die Trainer sind verpflichtet bei Saisonbeginn eine anhand des Mitgliederzeichnisses erstellte Mannschaftsliste zu kontrollieren. Sämtliche sich daraus ergebenden Mutationen und Ergänzungen sind bis spätestens sieben Tage vor der ordentlichen Generalversammlung dem Ressort Mitgliederverwaltung, via dem zuständigen Obmann, bekanntzugeben.

Damit das Mitgliederverzeichnis stetig den aktuellen Stand repräsentiert, müssen sämtliche oben aufgeführten Meldungen jeweils innert 14 Tagen beim Ressort Mitgliederverwaltung vorliegen.

## **Spesenregelung**

### Grundsätze

Ohne Originalbelege sowie vollständig und korrekt ausgefüllte Spesenabrechnung (mit separatem Spesenformular) erfolgt keine Rückerstattung.

Ohne vorgängige Zustimmung des Vorstands ist es untersagt, im Namen des Vereins Warenbezüge unter Rechnungsstellung an den Verein zu tätigen oder sonstige finanzielle Verpflichtungen einzugehen.

Auslagen und Anschaffungen, für welche grundsätzlich kein Rückerstattungsanspruch besteht, werden ohne vorgängige Genehmigung des Kassiers nicht vergütet.

#### Rückerstattungsberechtigte Auslagen

- Meldegebühren für Turniere (nur bei Zustimmung des verantwortlichen Vorstandsmitglieds)
- Schiedsrichtergebühren
- Auslagen für Sanitätskoffer und Sanitätsmaterial
- Dresswäsche (Aktive/Junioren/KiFu CHF 35.--/Koffer), auf dem Spesenformular müssen Spieldatum und Mannschaft aufgeführt werden.
- Torwarthandschuhe (pro Saison ein paar Torwarthandschuhe)

#### Abrechnungs- und Auszahlungsmodalitäten

Die Spesenabrechnungen müssen halbjährlich, jeweils 14 Tage nach Abschluss der Vor- und Rückrunde (nach dem letzten Meisterschaftsspiel), z.H. des Kassiers erfolgen.

Die Auszahlungen der Spesen erfolgt jeweils in den Monaten Dezember und Juli.

### **Bussenwesen**

Die durch den Fussballverband Nordwestschweiz SFV auferlegten Bussen für Verwarnungen, Platzverweise usw. sind durch die betroffenen Spieler/Trainer selbst zu begleichen. Mittels Vorstandsbeschluss kann, im Einvernehmen mit einer Mannschaft, auch eine andere, mannschaftsbezogene Regelung getroffen werden.

Der Bussenbetrag für unentschuldigte Absenzen an der Generalversammlung oder an Vereinsanlässen wird gemäss Statuten durch den Vorstand festgelegt.

Alle Bussen werden durch den Kassier schriftlich eingefordert. Sollte sich ein Spieler weigern die Busse zu bezahlen, darf er bis zur Begleichung des Ausstands am Spielbetrieb nicht mehr teilnehmen. Für die Benachrichtigung des Trainers sowie die Durchsetzung dieser Massnahme ist der für den Spielbetrieb zuständige Obmann verantwortlich.

### **SFV-Spielerpass-Unterschriften**

Soll ein vom Schweizerischen Fussballverband (SFV) qualifizierter Spieler an einem Match teilnehmen, ohne dass der erforderliche Spielerpass dem Schiedsrichter vorgelegt werden kann, so darf dies nur unter Vorlage eines amtlichen Ausweises sowie der eigenhändigen Unterschrift des betreffenden Spielers auf der Spielkarte erfolgen. Durch den SFV wird dem betreffenden Club dann eine Gebühr in Rechnung gestellt.

Die Verantwortung für das Vorhandensein der Spielerpässe liegt ganz beim zuständigen Trainer. In Kenntnis der teilweise eintreffenden Problematik übernimmt der Verein pro Mannschaft und Saison je zwei Unterschriftsbussen. Weitere Bussen werden dem verantwortlichen Trainer in Rechnung gestellt, respektive mit der Spesenvergütung/Entschädigung am Saisonende verrechnet.

## **Materialwesen / Materialraum / Benutzung der Sportanlagen**

Das den Trainern/Mannschaften zur Verfügung gestellte Material ist Eigentum des FC Lausen 72. Gleiches gilt für die Einrichtung des Materialraums bei der MZH Stutz.

Die Pflege des Spiel-/Trainingsmaterials sowie des Materialraums liegt in der Verantwortung der Trainer. Dabei ist die notwendige Sorgfaltspflicht zu wahren. Dies gilt im Übrigen auch für die Benutzung der gesamten Anlagen der Gemeinde. Diesbezüglich wird auf die Verordnung über die Benutzung der gemeindeeigenen Gebäude und Anlagen sowie die Benutzungsordnung der Gemeinde Lausen für die MZH Stutz hingewiesen.

Die Trainer sind verpflichtet über das zur Verfügung gestellte Material eine Inventarliste zu führen. Materialbestellungen müssen bei Bedarf direkt an den für die Spielmaterialbeschaffung zuständigen Ressortinhaber gerichtet werden.

Bei grob fahrlässigen Materialverlusten, Beschädigungen usw. behält sich der Vorstand vor, die allfälligen Kosten mit der Entschädigung des verantwortlichen Trainers zu verrechnen.

## **FCL 72 Bekleidung**

Der FCL 72 besitzt eine eigene Kleiderlinie. Bei Eintritt in den Verein hat jeder Spieler und jede Spielerin ein Starterset zu beziehen. Dies besteht aus einem Trainingsanzug, dem roten Einlaufshirt und einer Fussballtasche.

Bei offiziellen Anlässen des Vereins (Spiele, Turniere etc.) wird die FCL – Linie getragen. Im Trainingsbetrieb ist eine einheitliche Kleidung möglich. Die Kleidung soll jedoch über unseren Lieferanten bezogen werden.

Die Trainingsanzüge für die Betreuer von Mannschaften werden vom Verein zur Verfügung gestellt. Erst bei einer Trainertätigkeit von mindestens zwei Jahren kann der Betreuer seine Trainingsanzüge kostenlos übernehmen. Sollte die Trainertätigkeit vorher niedergelegt werden, muss der Trainingsanzug käuflich erworben oder zurückgegeben werden.

## **Unterhalt der Fussballtore / Allgemeine Schäden oder Defekte an den Sportanlagen**

### Allgemeines

Grundsätzlich ist die Gemeinde für den Unterhalt der Fussballplätze/Sportanlagen zuständig.

Die Tore sind nach den Trainings und Spielen unbedingt wieder an ihrem angestammten Platz zu versorgen und abzuschliessen. So können Schäden an den Toren reduziert und mögliche Unfälle durch Drittpersonen verhindert werden.

#### Unterhalt der Fussballtore

Folgende Aufgaben/Arbeiten werden direkt von den Abwarten der Gemeinde wahrgenommen:

- Vor Beginn der Vor-/Rückrunde werden alle Tore kontrolliert und gegebenenfalls repariert.
- Direkter Ersatz von Tornetzen und Anlegen von Reservenetzen.

Kleinere Reparaturen durchs Jahr können von jedem Trainer selbständig durchgeführt werden. Entsprechendes Material (Kabelbinder, Schnur oder Netzhalterungen) stehen in der Garage und dem Materialraum zur Verfügung. Für grössere Schäden an den Toren ist gemäss nachfolgendem Abschnitt (Allgemeine Schäden oder Defekte an den Sportanlagen) vorzugehen.

#### Allgemeine Schäden oder Defekte an den Sportanlagen

Durch den Trainer festgestellte allgemeine Schäden oder Defekte an den Sportanlagen sind direkt und unverzüglich dem Spiko-Präsident oder dem zuständigen Obmann zu melden. Diese geben die Meldung an den zuständigen Abwart der Gemeinde weiter und vergewissern sich anschliessend, dass die Behebung durchgeführt wurde.

### **Schlussbestimmungen**

Diese Bestimmungen wurden gestützt auf die Vereinsstatuten durch den Vorstand erlassen. Sie ersetzen diejenigen vom 01. Juli 2010 und gelten ab 01. Juli 2011.

Lausen, 17. Mai 2011 / GH

FC Lausen 72

Der Vorstand

Verteiler:      Vorstandsmitglieder  
                  Spiko-Sekretär  
                  J+S Coach  
                  Kordinator Junioren B - D  
                  Kordinator Junioren E - Piccolos  
                  alle Trainer