



# Handbuch

**Ausgabe: 2022**

Gültig ab 01.01.2022

Dokumenten Datum: 03.05.2022

# Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	4
1.1. Verteiler .....	4
1.2. Inkraftsetzung.....	4
1.3. Änderungsjournal .....	5
2. Der ESV Eschenbach .....	6
3. Organigramm .....	7
4. Organigramm Sportkommission .....	8
5. Pflichtenhefter .....	9
5.1. Vereinspräsident.....	9
5.2. Sportchef .....	9
5.3. Sekretariat .....	10
5.4. Finanzchef.....	10
5.5. Aktuar (Protokoll/PR).....	10
5.6. Material / Logistik.....	11
5.7. Marketing / Sponsoring.....	11
5.8. Beisitzer .....	11
5.9. Webmaster .....	11
5.10. Rechnungsrevisoren .....	11
5.11. Fahnenverantwortlicher .....	11
5.12. Materialverantwortlicher / Halleninfrastruktur .....	11
5.13. Verantwortlicher Papiersammeln.....	12
5.14. Nachwuchschef.....	12
5.15. Kassier / Finanzen .....	13
5.16. J+S Coach .....	13
5.17. Administration Sportkommission .....	14
5.18. Sportgruppenverantwortlicher.....	14
5.19. Nachwuchsverantwortlicher der Sportgruppe .....	15
5.20. Hauptleiter.....	15
5.21. Leiter.....	16
5.22. Hilfsleiter .....	16
5.23. Funktionär (z.B. Schiedsrichter, Wertungsrichter, Kampfrichter, Spielsekretäre, etc.).....	16
5.24. Vereinsmitglied.....	16
6. Trainingsorganisation „Fisch“.....	17
7. Hallenplan .....	18
8. J+S Reglement .....	19

9. Entschädigungen .....	21
10. Ehrungsreglement .....	22
11. Reglement Freud & Leid .....	23
12. Fahnenreglement .....	24
13. Helfereinsätze .....	25
14. Briefvorlagen .....	25
15. ESV Logo .....	25
16. Abrechnungsformular .....	25
17. Benützung der Schul- und Sportanlagen / Hausordnung .....	26
18. Verhalten im Notfall .....	27
19. Notfallnummern .....	27
19.1. Ärzte .....	27
19.2. Ambulanz / Rega .....	27
19.3. Zahnarzt .....	27
19.4. Augen-Notfall .....	27
19.5. Polizei .....	27
19.6. Feuerwehr .....	27
20. Kontakte ESV Eschenbach .....	28
21. Weitere Kontakte ESV Eschenbach .....	32
22. Vereinsbus .....	33
23. Vereinsbekleidung / Ausrüstung .....	33
24. Sponsoren / Lieferanten .....	34
25. Ansprechpartner Gemeinde Eschenbach .....	34
25.1. Leiter Infrastruktur .....	34
25.2. Turnmaterialverwalterin .....	34
25.3. Hauswarte .....	34
26. „Ethik-Charta im Sport“, Swiss Olympic .....	35
27. „Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer im Sport“, Swiss Olympic .....	37

**Bezeichnungen:**

Nichts als Wertung, sondern als Massnahme zur Vereinfachung wurde die männliche Formulierung verwendet. Diese Bezeichnung gilt sinngemäss für beide Geschlechter.

# 1. Einleitung

Im vorliegenden Handbuch sind alle im ESV vorhandenen Dokumente zusammengefasst. Es soll dir liebes Mitglied, Vorstandsmitglied, Funktionär und Leiterperson als Informationsgrundlage sowie zur bestmöglichen Unterstützung bei der Ausübung deiner Funktion als Hilfestellung wie auch Leitfaden dienen.

Dieses Handbuch wird jährlich aktualisiert und durch die Sportkommission verwaltet:

- Hallenplan
- Jahrgänge in Trainingsorganisation/Fisch
- Aktualisierte Kontaktpersonen
- Ergänzungen und Korrekturen

Anregungen und Wünsche stellst du uns bitte direkt schriftlich an folgende E-Mail zu: [protokoll@esv-eschenbach.ch](mailto:protokoll@esv-eschenbach.ch)

Bei Fragen steht dir dein Vorstandsmitglied jederzeit gerne zur Seite.

Herzlichen Dank für deinen Einsatz im ESV  
Vereinsvorstand & Sportkommission

Lukas Kronenberg	Stéphane Unternährer
Vereinspräsident	Sportchef

## 1.1. Verteiler

Das Handbuch ist in elektronischer Form für alle Vereinsmitgliedern zugänglich.

Es werden keine gedruckten Exemplare hergestellt und verteilt, bei Bedarf sind diese individuell anzufertigen und die Kosten selbständig zu tragen.

## 1.2. Inkraftsetzung

Dieses Handbuch tritt per 01.01.2022 in Kraft.

Auf den Termin des Inkrafttretens werden nachfolgende Dokumente aufgehoben:

- ESV Handbuch Version 2020
- Reglement Freud & Leid vom 20.08.2020
- J+S Reglement vom 08.11.2019
- Ehrungsreglement vom 28.08.2019
- Pflichtenhefter vom 06.04.2019
- Entschädigungsreglement vom 19.04.2017
- Fahnenreglement vom 25.05.2009

### 1.3. Änderungsjournal

Abs	Was	Änderung	Wann	Mitarbeit:
5	Pflichtenhefter	Überarbeitung und Zusammenstellung aller Pflichtenhefter	06.04.2019	L. Bumann L. Kronenberg
	Vereinzelte Korrekturen Ergänzung:	Trainingsorganisation, Organigramm, Hallenplan, Hausordnung, Entschädigungsreglement (Stand 19.04.2017)	09.05.2019	L. Kronenberg
	Ergänzung:	J+S Reglement (Stand 08.11.2019)	11.11.2019	L. Kronenberg L. Bumann
	Aktualisierung:	Hallenplan, Organigramm, Trainingsorganisation	11.11.2019	L. Kronenberg L. Bumann
	Aktualisierung:	Trainingsorganisation, Hallenplan	30.08.2020	L. Kronenberg
	Überarbeitung und Zusammenstellung mit Ergänzungen:	Fahrenreglement (Stand 25.05.2009) Ehrungsreglement (Stand 28.08.2019) Reglement Freud & Leid (Stand 20.8.2020)	24.09.2020	R. Barmet L. Bumann L. Kronenberg
	Fertigstellung 1. ESV- Handbuch		22.10.2020	L. Kronenberg
	Vereinzelte Korrekturen:	CHF/Fr. und J+S Schreibweise vereinheitlicht Fahrenverantwortlicher ergänzt	15.11.2020	L. Kronenberg R. Barmet
1.3	Anordnung Änderungsjournal:	Leserfreundliche Darstellung, Änderungen vom Ende an den Anfang platziert	03.01.2021	L. Kronenberg R. Barmet
24	Sponsoren / Lieferanten	Ergänzung mit Sponsoren nicht nur Lieferanten → Aufzählung noch nicht vollständig Pendent: Leiter Marketing / Sponsoring	pendent	
3,4, 20	Organigramm und Kontakte	Aktualisierung per GV vom 22.1.2021 Aktuar (Protokoll/PR), Marketing/Sponsoring, Sportgruppenverantwortlicher Unihockey	22.1.2021	R. Barmet C. Kronenberg
5.8	Beisitzer Aktive	Position wird überarbeitet, Pflichtenheft ist noch bestehend – Position vakant	22.1.2021	R. Barmet
3, 4, 20	Organigramm und Kontakte	Aktualisierung per GV vom 29.1.2022 Präsident, Sportchef, Vorstand Frauenriege	29.1.2021	C.Galliker
	Ergänzung Krisenkommunikation	Dem Leiterhandbuch wird die Krisenkommunikation hinzugefügt	29.1.2022	R. Barmet

## 2. Der ESV Eschenbach

### **Gesetzliche Vereinsgrundlage:**

Der ESV Eschenbach wurde am 28. Juni 2003 gegründet und entstammt der Fusion zwischen dem STV Eschenbach und KTV Eschenbach. Die Abkürzung ESV steht für **Eschenbacher Sport Verein**. Beim ESV handelt sich gem. Art. 60 ff. ZGB um einen Verein mit eigener Rechtspersönlichkeit. Die daraus folgenden Rechte und Pflichten sind in den Statuten detailliert erläutert. Eine persönliche Haftung der Mitglieder gegenüber den eingegangenen Verbindlichkeiten des ESV ist ausgeschlossen.

### **Vereinsziel/Leitbild:** gem. Art. 3 der Statuten

Der ESV verfolgt gem. Statuten keinen wirtschaftlichen Zweck und beabsichtigt folgende Ziele:

- Der ESV ist ein dynamischer, polysportiver Verein, welcher einen hohen Beitrag im sozialen und kulturellen Bereich der Gemeinde leistet. Er animiert die Bevölkerung zu einer sinnvollen Freizeitbeschäftigung und fördert deren sportliche Fähigkeiten. Er pflegt Kontakt zu den Verbänden und Vereinen mit ähnlichen Zielsetzungen sowie zur Gemeinde
- Die Vereinsorganisation fördert den leistungsorientierten Turnbetrieb sowie das kameradschaftliche Vereinsleben. Sie schafft eine Struktur, welche die Mitglieder motiviert, das Vereinsleben engagiert mitzugestalten
- Der Trainingsbetrieb entspricht den aktuellen Anforderungen der Gesellschaft. Das Trainingsangebot wird spezifisch auf die Bedürfnisse der Mitglieder ausgerichtet
- Dem Nachwuchs bietet der ESV ein interessantes und abwechslungsreiches Trainingsangebot. Er schult die Körperhaltung und Fitness, fördert die Gemeinschaft und bietet sozialen Halt

### **Neutralität:** gem. Art. 3 der Statuten

- Der ESV ist politisch und konfessionell neutral

### **Verbandszugehörigkeiten:** u.a. gem. Art. 3 der Statuten

- Sport Union Zentralschweiz und Sport Union Schweiz
- Turnverbandes Luzern, Ob- und Nidwalden und des Schweizerischen Turnverbandes
- Schweizerische Unihockey-Verband
- Eidgenössischer Nationalturnverband
- Schweizerische Leichtathletikverband

### **Vereinsorganisation:**

- Der ESV wird durch den Vorstand, der Sportkommission und durch die Männer- und Frauenriegenvorstände geführt
- Die Sportkommission ist ein Zusammenschluss aller Sportgruppenverantwortlicher
- Unter Leitung der Sportgruppen bietet der ESV ein vielseitiges Trainingsangebot an

**Mitgliederkategorien:** gem. Art. 3 der Statuten

- Nachwuchsmittglied (Art. 11)
- Aktivmitglied (Art. 12)
- Passivmitglied (Art. 13)
- Ehrenmitglied (Art. 14)
- Gönner (Art. 15)

Der Übertritt von der Nachwuchs- in die Aktivmitgliedschaft erfolgt in jenem Jahr, an welchem die obligatorische Schulpflicht grundsätzlich abgeschlossen ist. Der formelle Übertritt wird jeweils an der GV bekannt gegeben.

Die Statuten können entweder bei der Sportkommission, Riegen- oder Vereinsvorstand einverlangt werden oder sind auf der ESV Homepage abrufbar

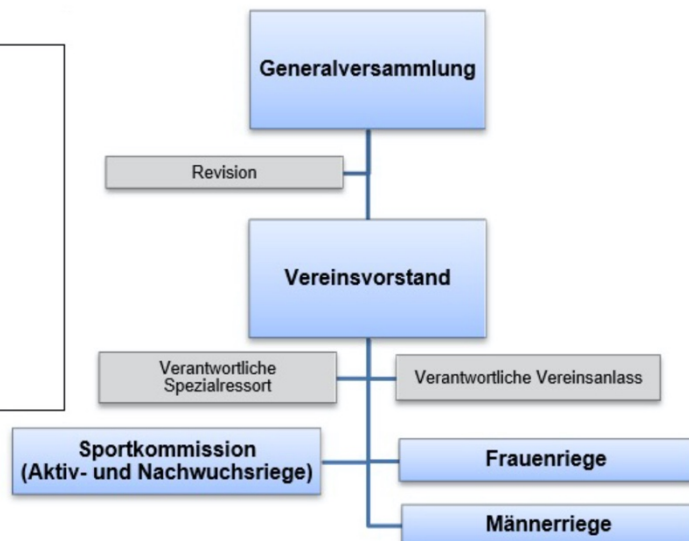
### 3. Organigramm



#### Organigramm Vereinsvorstand ESV Eschenbach

Letzte Änderung 28.01.2022

<b>Vereinsvorstand bestehend aus:</b>	
<b>Vereinspräsident</b>	Lukas Kronenberg
<b>Sportchef*</b>	Stéphane Unternährer
<b>Leiter Nachwuchs*</b>	Yannick Buholzer Gabriela Oehen
<b>Administration</b>	Miriam Heini
<b>Material/Bus</b>	Reto Omlin
<b>Finanzen</b>	Miriam Durrer
<b>Aktuarin/PR</b>	Michelle Baumli
<b>Marketing/ Sponsoring</b>	Andreas Kronenberg
<i>*gleichzeitig in der Sportkommission</i>	



# 4. Organigramm Sportkommission

Sportkommission							
<b>Frauenriege</b> Beni Mathis Sabina Geiser*	<b>Basistraining</b> vakant*	<b>Geräteturnen</b> Corinne Konzelmann	<b>Gymnastik</b> Karin Mehr*	<b>Leichtathletik</b> Stefan Suter*	<b>Nationalturnen</b> Steve Anderhub*	<b>Unihockey</b> Marvin Amrein*	<b>Männerriege</b> Marco Zemp Stefan Suter*
<b>Basistraining</b> Nachwuchs Patricia Bader	<b>Geräteturnen</b> Nachwuchs Corinne Konzelmann  <b>ESV Geräteturnen A</b> (C. Konzelmann) <b>ESV Geräteturnen B</b> (C. Konzelmann)	<b>Gymnastik</b> Nachwuchs Monika Schläppi  <b>ESV Gymnastik/ Tanz A</b> (M. Schläppi)  <b>ESV Gymnastik/ Tanz B</b> (S. Stalder)	<b>Leichtathletik</b> Nachwuchs René Schnarwiler  <b>ESV Leichtathletik 1</b> (S. Suter) <b>ESV Leichtathletik 2</b> (S. Mathis)	<b>Nationalturnen</b> Nachwuchs Guido Widmer  <b>ESV Nationalturnen</b> (G. Widmer)	<b>Unihockey</b> Nachwuchs Maurice Muff  <b>ESV Unihockey B</b> (T. Böhner) <b>ESV Unihockey C</b> (K. Walsdorf) <b>ESV Unihockey D</b> (D. Michelotti)	<b>Aktive</b>	<b>Nachwuchs</b>

Letzte Änderung: 03.05.2022



## 5. Pflichtenhefter

### 5.1. Vereinspräsident

1. Führt den Verein, beobachtet die Entwicklung des Vereins und nimmt, wenn nötig, Einfluss
2. Einberufung und Durchführung von Vorstandssitzungen
3. Repräsentant des Vereins nach aussen, pflegt Kontakt zu Behörden, Verband und anderen Vereinen. Sichert Vertretung an Delegiertenversammlung und Konferenzen
4. Verantwortlich für Organisation und Leitung der Generalversammlung
5. Erstellung des Jahresberichtes zuhanden der Generalversammlung
6. Ist verantwortlich für die Einhaltung von Statuten und Reglementen
7. Vollziehung von Beschlüssen und Anordnungen
8. Stellt die Kommunikation innerhalb der Vorstände sicher
9. Festlegung der Jahresziele zusammen mit Vereinsvorstand
10. Erstellung des Jahresprogrammes in Zusammenarbeit mit den Vorständen
11. Rechtsverbindliche Unterschrift zu zweien mit einem anderen Vorstandsmitglied
12. Zusammenstellung von Organisationskomitees für Vereinsanlässe einleiten
13. Sicherstellung der Vorstandsnachfolge
14. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

### 5.2. Sportchef

1. Führt die Sportkommission, beobachtet die sportliche Entwicklung des Vereins und nimmt, wenn nötig, Einfluss
2. Einberufung und Durchführung von SK-Sitzungen
3. Vertritt die Sportkommission als Mitglied im Vereinsvorstand
4. Koordiniert die Planung der Sportanlagen in Absprache mit den Sportgruppen, hält aktiven Kontakt zur Gemeinde und den anderen Vereinen
5. Überwacht die Jahresplanungen der einzelnen Sportgruppen
6. Erstellt und präsentiert die Jahresplanung sowie einen Jahresbericht zu Händen der Generalversammlung
7. Ehrt und dankt Leitenden an Riegen- und/oder Generalversammlung
8. Koordiniert in Absprache mit den Sportgruppenverantwortlichen vereinsübergreifende Sportanlässe (Turnfest, Vereinsmeisterschaften, etc.)
9. Stellt zusammen mit dem Nachwuchsverantwortlichen die Durchführung eines Leitertags sicher (alle zwei Jahre)
10. Übernahme und Vertretung bei Abwesenheit des Vereinspräsidenten
11. Hält sich an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic (Beilage 1)
12. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

### 5.3. Sekretariat

1. Führung der Mitglieder-Datenbank in Koordination mit Sekretariat/Administration der Sportkommission und Aktuar Männerriege und Frauenriege
2. Bewirtschaftung der Postadresse und Weiterleitung der dringenden Korrespondenz an den Vereinspräsidenten
3. Koordiniert die Verbandsmeldungen in Zusammenarbeit mit der Sportkommission und den Riegenvorständen
4. Ablegen und Archivieren wichtiger Dokumente im elektronischen Archiv (Dokumentenmanagement)
5. Kontaktperson für Webmaster (Homepage) inkl. Foto-Archiv
6. Führt das Schlüsselverzeichnis und Schlüsselplan, verwaltet sämtliche Vereinsschlüssel
7. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

### 5.4. Finanzchef

1. Korrekte, übersichtliche und aussagekräftige Buchhaltung führen
2. Sichert Kapitalanlage des Vereinsvermögens
3. Erstellen des Jahresabschlusses
4. Erstellen des Jahresbudgets in Zusammenarbeit mit dem Vereinsvorstand, der Sportkommission und den Riegenvorständen
5. Einhaltung des Budgets laufend überwachen
6. Organisieren der Kassarevision
7. Einforderung der Riegenbuchhaltungen für die Revision
8. Mitgliederbeitragsrechnungen versenden und einkassieren
9. Einholen von Sport-Toto Beiträgen
10. Verantwortlich für die rechtsverbindlichen Unterschriften bei Finanzinstituten
11. Zahlungsverkehr mit Post und Bank mittels Einzelunterschrift
12. Verantwortlich für alle Versicherungen in Zusammenarbeit mit dem Vereinspräsidenten
13. Erstellung und fristgerechte Einreichung der Steuererklärung
14. Rechnungsstellung der Sponsoring-Beiträge (bspw. Vereinsbus)
15. Sicherstellung Kontoführung und Abrechnung von Vereinsanlässen
16. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

### 5.5. Aktuar (Protokoll/PR)

1. Führung von Protokollen an Versammlungen und Sitzungen
2. Erledigt alle anfallenden Schreibarbeiten innerhalb des Vereinsvorstandes
3. Verantwortlich für die Koordination der Berichterstattungen (z.B. Webseite, Eschenbacher Pöstli oder Seetaler Bote)
4. Sicherstellung der Berichterstattung von allen Vereinsanlässen
5. Erstellt und koordiniert die Verbreitung allgemeiner Vereinsinformationen (intern/extern)
6. Verantwortlich für Geschenke und Präsente von Seiten des Vereinsvorstands
7. Schriftliches Verdanken von Sponsoren- und Gönnerbeiträgen
8. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.6. Material / Logistik

1. Verantwortlich für den Vereinsbus und das Vereinsmobiliar, deren Vermietung, Unterhalt und Verrechnung
2. Meldet allfällige Defekte und/oder Verluste, beantragt wo nötig Ersatz
3. Führt ein Inventar über alle vereinseigenen Materialien (Werkhof) exkl. Sportgeräte
4. Koordiniert die jährliche Archivierung
5. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.7. Marketing / Sponsoring

1. Verantwortlich für das Sponsoring-Konzept
2. Verantwortlich für die Sponsorenverwaltung inkl. Führung eines Sponsorenregisters
3. Zentrale Anlaufstelle von Sponsoringanfragen bei Vereins-, Riegen- und Sportgruppenanlässen
4. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.8. Beisitzer

1. Ist für die Organisation der aussersportlichen/gesellschaftlichen Aktivitäten des Vereines verantwortlich resp. für dessen Delegation (Skitag, Sommerausflug, Helfersuche)
2. Verantwortlich für die Organisation der Generalversammlung gemäss Turnus (alle drei Jahre) für die Sportkommission
3. Unterstützt den Vereinsvorstand und die Sportkommission bei Bedarf
4. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.9. Webmaster

1. Laufende Aktualisierung der Homepage [www.esv-eschenbach.ch](http://www.esv-eschenbach.ch)
2. Laufende Aktualisierung des Jahresprogramms inkl. Weiterleitung der Daten an Redaktion Eschenbacher Pöstli

## 5.10. Rechnungsrevisoren

1. Überprüfen die Korrektheit der Geschäftsführung anhand Gesetz und Statuten
2. Erstellt und präsentiert zu Handen der Generalversammlung einen Revisorenbericht

## 5.11. Fahnenverantwortlicher

1. Ist für die Vereinsfahne verantwortlich
2. Hält sich an die Weisungen vom Fahnenreglement

## 5.12. Materialverantwortlicher / Halleninfrastruktur

1. Nimmt die Anliegen des ESV zur Material-/Gerätebeschaffung auf und koordiniert die Anschaffungen mit der Gemeinde und Schule
2. Unterstützt und berät den ESV sowie die Gemeinde bei Materialanschaffungen
3. Koordiniert die Material-/Gerätebeschaffung im Rahmen der Budgetkompetenz und in Absprache mit der Sportkommission sowie Gemeinde und Materialverantwortlicher der Schule

### 5.13. Verantwortlicher Papiersammeln

1. Ist für die regelmässige Durchführung des Papiersammelns verantwortlich
2. Koordiniert die Papiersammlung mit der Gemeinde Eschenbach
3. Organisation von Fahrer und Fahrzeugen für die Sammlungen
4. Organisation der Nachwuchsmitglieder für die Sammlungen in Zusammenarbeit mit dem Nachwuchschef

### 5.14. Nachwuchschef

1. Ist für die aktive Förderung und Interessenwahrung des Nachwuchses im Verein verantwortlich, beobachtet dessen Entwicklung und nimmt, wenn nötig, Einfluss
2. Koordiniert alle Sportgruppen-übergreifenden Tätigkeiten des Nachwuchses (z.B. Jugitag, Papiersammlung, Jugifasnacht, Kilbi, Jugilager, Jugiausflug)
3. Stellt den Informationsfluss mit den Nachwuchsverantwortlichen der Sportgruppen sicher, tauscht sich regelmässig aus, beruft nach Bedarf und/oder einmal jährlich eine separate Nachwuchssitzung ein und unterstützt diese bei der Leitersuche
4. Erstellt die jährliche Trainingsübersicht (Sommerbrief bis Ende Mai) und lässt diesen via Juli/August Pöstli und Newsletter publizieren. Die Nachwuchsmitglieder werden per Brief bis Ende Juli informiert
5. Überprüft die Einhaltung der Verpflichtungen gegenüber J+S
6. Unterstützt den J+S Coach bei der Umsetzung dessen Aufgaben
7. Erstellt und präsentiert die Jahresplanung sowie einen Jahresbericht Nachwuchs zu Händen der Generalversammlung
8. Stellt, alle zwei Jahre, zusammen mit dem Sportchef, die Durchführung eines Leitertages und Sportlagers sicher
9. Übernahme und Vertretung bei Abwesenheit des Sportchefs
10. Hält und stellt sicher, dass sich alle Leiter an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic halten (Beilage 1)
11. Ist eine von zwei Ansprechpersonen bei Verdachtsfällen in Bezug auf Missbrauch der Ethik-Charta von Swiss Olympic
12. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.15. Kassier / Finanzen

1. Ist Mitglied der Sportkommission, nimmt an dessen Sitzungen teil, wenn dessen Anwesenheit gefordert ist
2. Führt eine korrekte, übersichtliche und aussagekräftige Buchhaltung
3. Führt die J+S Kasse, bespricht sich laufend mit dem J+S Coach
4. Spricht sich laufend mit dem Finanzverantwortlichen Vereinsvorstand und bei Bedarf mit den Riegenkassiers Männer/Frauen sowie allfälligen Kassiers von Sportgruppen ab
5. Erstellt in Zusammenarbeit mit dem Sportchef ein Gesamtbudget Sportkommission
6. Überwacht die Budgeteinhaltung, nimmt bei drohenden Abweichungen aktiv Einfluss
7. Beahlt Rechnungen, kontrolliert Visum
8. Erstellt Abrechnung bei internen Anlässen
9. Beantragt beim Vereinsvorstand die notwendige Unterschriftenregelung bei Post und/oder Banken
10. Ist für die Auszahlung der Leiterentschädigungen verantwortlich (Unterstützt durch die J+S Coachs)
11. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
12. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.16. J+S Coach

1. Trägt Gesamtverantwortung für Jugend & Sport (J+S) im Verein und steht in enger Verbindung zum kantonalen Sportamt
2. Plant die Kurse in Zusammenarbeit mit den Sportgruppenverantwortlichen und konsolidiert die verschiedenen Kurse zu einem Angebot
3. Meldet die Angebote im Baspo an und rechnet diese nach Beendigung des Angebots ab
4. Ist für das Auszahlen der Leiterentschädigung (J+S) im September verantwortlich und wird dabei vom Nachwuchschef unterstützt
5. Berät, unterstützt und beaufsichtigt die J+S Leiter bei der Durchführung der Kurse und Lager in administrativer und organisatorischer Hinsicht
6. Überwacht das Erstellen von Trainingsplänen und motiviert zum Erstellen von Lektionen-Planungen zur Erreichung eines qualitativen Trainings
7. Überwacht die Aus- und Weiterbildungen im J+S Bereich, nimmt entsprechende Anmeldungen vor und motiviert neue Leiter zu Grundausbildungen
8. Arbeitet eng mit allen Leitenden und dem Nachwuchschef zusammen
9. Schlägt geeignete Turnende/Leitende für Führungsfunktionen im Verein, den Riegen und Sportgruppen vor
10. Ehrt und dankt in Zusammenarbeit mit der Sportkommission erfolgreiche und erwähnenswerte Aus- und Weiterbildungen
11. Stellt das Aufbewahren aller J+S Dokumente während 5 Jahren sicher
12. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
13. Stellt sicher, dass sich alle Leiter an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic halten (Beilage 1)
14. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.17. Administration Sportkommission

1. Unterstützt den Sportchef in den administrativen Belangen
2. Führt Protokoll an den Sitzungen Sportkommission und auf Abruf bei Riegenversammlungen und versendet dies gemäss Verteiler
3. Führt die Pendenzenliste der Sportkommission
4. Ist verantwortlich für die Mutationsmeldungen der verschiedenen Sportgruppen (Ein-, Aus- Übertritte, Verbandsmeldungen, Ehrungen, Verbandszeitschrift, Jubiläen etc.) und pflegt die Mitgliederdatenbank in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat
5. Pflegt die Leiterliste auf der Mitgliederdatenbank in Koordination mit dem J+S Coach und den Sportgruppenverantwortlichen
6. Koordiniert bei Bedarf Social-Media Inhalte im Namen des ESV
7. Erledigt anfallende Schreibebeiten (Wettkampf-Berichte, Ausflüge etc.) innerhalb der Sportkommission, spricht sich diesbezüglich mit dem Vereinsvorstand ab
8. Verantwortlich für Geschenke und Präsente von Seiten der Sportkommission
9. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
10. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.18. Sportgruppenverantwortlicher

1. Bestimmt innerhalb der eigenen Sportgruppe einen Nachwuchsverantwortlichen bzw. Aktivverantwortlichen
2. Leitet seine Sportgruppe, beobachtet die Entwicklung und nimmt aktiv Einfluss.
3. Koordiniert alle Aktivitäten innerhalb der Sportgruppe.
4. Ist verantwortlich für die Anmeldungen der eigenen Wettkämpfe und koordiniert übergreifende Wettkämpfe mit dem Sportchef
5. Koordiniert Hallenreservierungen (online) und Busreservierungen innerhalb der Sportgruppe ggf. Absprache mit anderen Sportgruppen
6. Erstellt ein jährliches Budget zu Händen des Kassiers
7. Erstellt einen Jahresbericht und meldet gemäss Ehrungsreglement zu ehrende Sportler und Leiter frühzeitig dem Sekretariat
8. Unterstützt die Verantwortlichen bei der Suche von Helfern bei Vereinsanlässen
9. Pflegt aktiven Kontakt zum J+S Coach, holt bei Bedarf Rat ein und überwacht das Führen der Anwesenheitskontrolle
10. Fördert die Aus- und Weiterbildung der Leitenden, sucht selbständig nach neuen, fähigen und verantwortungsbewussten Leiterpersonen
11. Führt bei Bedarf mit allen Leitenden seiner Sportgruppe Sitzungen durch
12. Ist laufend für Neueintritte bestrebt
13. Überwacht das Erstellen der Trainingspläne und definiert die Jahresziele
14. Überwacht das Übermitteln von Mutationen, Leiter- und Teilnehmerliste durch die Hauptleiter an das Sekretariat
15. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
16. Hält sich an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic (Beilage1)
17. Stellt die Einhaltung des "Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer im Sport" von Swiss Olympic in seiner Sportgruppe sicher. Meldet allfällige Verstösse den beiden definierten Ansprechpersonen
18. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.19. Nachwuchsverantwortlicher der Sportgruppe

1. Schenkt besondere Aufmerksamkeit auf die Aktivitäten in der Nachwuchsabteilung, koordiniert dessen sportliche Anlässe und den Trainingsbetrieb
2. Vertritt als Stellvertreter in allen Belangen den Sportgruppenverantwortlichen bei dessen Abwesenheit/Verhinderung
3. Pfl egt aktiven Kontakt zum J+S Coach, holt bei Bedarf Rat ein und überwacht das Führen der Anwesenheitskontrolle
4. Fördert die Aus- und Weiterbildung der Leitenden, sucht selbständig nach neuen, fähigen und verantwortungsbewussten Leiterpersonen
5. Führt bei Bedarf mit allen Leitenden seiner Sportgruppe Sitzungen durch
6. Überwacht das Erstellen der Trainingspläne und definiert die Jahresziele
7. Überwacht das Übermitteln von Mutationen, Leiter- und Teilnehmerliste durch die Hauptleiter an das Sekretariat
8. Setzt sich für eine vielseitige Förderung des Nachwuchses ein, als Grundlage dient die Trainingsorganisation „Fisch“, Beilage 1
9. Meldet gemäss Ehrungsreglement ehrenvolle Sportler und Leiter frühzeitig dem Sportgruppenverantwortlichen
10. Hält Kontakt zu den Leitenden der anderen Sportgruppen/Riegen aufrecht
11. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
12. Hält und stellt sicher, dass sich alle Leiter an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic halten (Beilage 1)
13. Ist eine von zwei Ansprechpersonen bei Verdachtsfällen in Bezug auf Missbrauch der Ethik-Charta von Swiss Olympic (Beilage 2)
14. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

## 5.20. Hauptleiter

1. Plant und gestaltet die Trainingseinheiten nach den Bedürfnissen und Anforderungen der Mitglieder, sorgt für leistungsgerechte Förderung
2. Erstellt die Trainingspläne und definiert die zu besuchenden Wettkämpfe
3. Führt eine Anwesenheitskontrolle, J+S Kurse werden über das BASPO erfasst
4. Pfl egt aktiven Kontakt zum J+S Coach, holt bei Bedarf Rat ein
5. Sorgt für ein gutes Klima in den Trainings und untereinander, plant gesellige Anlässe mit ein
6. Motiviert seine Sportler zur Teilnahme an Wettkämpfen und Vereinsnä nlässen und begleitet diese
7. Regelt Übertritte in andere Sportgruppen/Riegen und begleitet diese bei Bedarf angemessen
8. Führt eine Leiter- und Teilnehmerliste und meldet Änderungen, Mutationen, Eintritte, Austritte usw. selbständig dem Sekretariat
9. Meldet gemäss Ehrungsreglement ehrenvolle Sportler und Leiter frühzeitig dem Sportgruppenverantwortlichen
10. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
11. Hält und stellt sicher, dass sich alle Leiter an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic halten (Beilage 1)
12. Hält sich an den Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer im Sport von Swiss Olympic (Beilage 2)
13. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

### **5.21. Leiter**

1. Unterstützt den Hauptleiter bei der Planung und Gestaltung der Trainingseinheiten
2. Sorgt für ein gutes Klima in den Trainings und untereinander
3. Motiviert seine Sportler zur Teilnahme an Wettkämpfen und Vereinsanlässen und begleitet diese
4. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
5. Hält und stellt sicher, dass sich alle Leiter an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic halten (Beilage 1)
6. Hält sich an den Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer im Sport von Swiss Olympic (Beilage 2)
7. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

### **5.22. Hilfsleiter**

1. Unterstützt den Hauptleiter und Leiter bei der Durchführung der Trainingseinheiten
2. Sorgt für ein gutes Klima in den Trainings und untereinander
3. Motiviert seine Sportler zur Teilnahme an Wettkämpfen und Vereinsanlässen und begleitet diese
4. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
5. Hält und stellt sicher, dass sich alle Leiter an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic halten (Beilage 1)
6. Hält sich an den Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer im Sport von Swiss Olympic (Beilage 2)
7. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

### **5.23. Funktionär (z.B. Schiedsrichter, Wertungsrichter, Kampfrichter, Spielsekretäre, etc.)**

1. Nimmt eine Vorbildfunktion im gesamten Verein wahr
2. Hält sich an die Aufgebote und Weisungen der Organisatoren
3. Besucht die nötigen Aus- und Weiterbildungskurse
4. Holt sich wo nötig selbständig Unterstützung/Hilfe innerhalb des Vereins und bei deren Ansprechpartner
5. Hält und stellt sicher, dass sich alle Leiter an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic halten (Beilage 1)
6. Hält sich an den Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer im Sport von Swiss Olympic (Beilage 2)
7. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern

### **5.24. Vereinsmitglied**

1. Wahrt und fördert Vereinsinteressen intern und extern
2. Hält sich an die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport von Swiss Olympic (Beilage 1)
3. Meldet Änderungen seiner Kontaktangaben selbständig
4. Hilft bei Vereins- und Sportgruppenanlässen aktiv mit
5. Ist sich bewusst, dass seine Personalien in der ESV Datenbank erfasst und für die Anmeldung bei Sportverbänden verwendet werden







## 8. J+S Reglement

### Allgemeines

Im Zentrum von J+S stehen Kinder und Jugendliche; Sie sollen die Möglichkeit haben, regelmässig über längere Zeit an altersgerechten und qualitativ hochstehenden Sportangeboten teilzunehmen. Ihr Selbstvertrauen soll sich stärken und sie sollen schrittweise lernen Mitverantwortung zu übernehmen.

Der J+S Coach hat eine Schlüsselposition für die Jugendarbeit im Verein inne. Einerseits ist er Koordinator, Administrator und Berater für die J+S Leiterinnen und andererseits die Verbindung zum kantonalen J+S Amt.

### Pflichten

Der J+S Coach hält sich an das Pflichtenheft unter Berücksichtigung des folgenden terminlichen Ablaufs:

- Die Anmeldung von Semesterkursen erfolgt per 30. Juni (Kursstart 20. August) respektive 31. Dezember (Kursstart 1. Februar). Jahreskurse werden per 30. Juni (Kursstart 20. August) angemeldet
- Die Abrechnung muss spätestens 30 Tage nach Ende der Kurse respektive Lager (Semester 31. Januar und 31. August, Jahreskurs 31. August) abgerechnet werden
- Er fordert, nach erfolgtem Start des Semesters respektive Jahreskurs, die Trainingspläne aller Trainings (Kurse) ein
- Er unterbreitet allen weiterbildungspflichtigen J+S Leitern Vorschläge (ca. November) und meldet diese zu Modul-Fortbildungs-Tagen an

### Finanzen

Die Ausgaben sollten mit den Einnahmen gedeckt werden können. Ist dies in Ausnahmen nicht der Fall, wird die Differenz nach Absprache vom Verein übernommen.

Die Einnahmen, bestehend aus den J+S Kursgeldern und deren Zinsen werden wie folgt verwendet:

- für die Leiterentschädigungen der Nachwuchsriege sowie der Aktivriege (sofern als Kurs bei J+S gemeldet). Diese werden anhand der AWK's (Anwesenheitskontrolle) im Baspo errechnet und jeweils im September vom J+S Coach ausbezahlt
- Aus- und Weiterbildung von J+S Leitern (Falls ein J+S Leiter nach seiner Grundausbildung weniger als zwei Jahre leitet, kann das Ausbildungsgeld zurückgefordert werden). J+S Leiter, welche im Moment nicht aktiv leiten übernehmen die MF-Kosten selber. Der J+S Coach kann Ausnahmen bewilligen, sofern in Aussicht steht, dass solche Leiter zu einem späteren Zeitpunkt im Verein wieder leiten werden
- Vereinsinterne Aus- und Weiterbildungen sowie Anlässe für Teambildung (z.B. Leitertag)
- Einmalige Auszahlung eines Bonus an alle Leiter ist vom J+S Coach in Absprache mit dem Nachwuchschef und dem Kassier Aktive/Nachwuchs möglich
- Die Anzahl Leiter und Hilfsleiter pro Training oder Lager müssen in einem vernünftigen Verhältnis zur Anzahl Teilnehmer stehen

### Leiterentschädigung

Es gelten folgende Ansätze, welche auch im Entschädigungs-Reglement festgehalten sind:  
Ansätze für 100% Einsatz (38 Lektionen pro Jahr à 1 ½ - 2 ¼ Std):

Kinderaufsicht MU-KI	Fr. 200.-
Hilfsleiter bis 18 Jahre	Fr. 200.-
Leiter ohne J+S Anerkennung ab 18 Jahre	Fr. 300.-
Leiter mit Anerkennung Grundausbildung (1)	Fr. 350.-
Leiter mit Anerkennung Aufbau (2)	Fr. 400.-
Leiter mit Anerkennung Vertiefung (3)	Fr. 500.-
Entschädigung für Administration AWK Baspo	Fr. 100.-
Entschädigung für Wettkampfbetreuung pro Einsatz	Fr. 15.-
J+S Coach Entschädigung	Fr. 400.-

Doppellektionen (zwei aufeinander folgende Trainingseinheiten von total 2 ½ - 3 ½ Std) werden mit einem Ansatz von 150% berechnet. Doppellektionen des MU-KI Angebots werden, aufgrund des grossen Vorbereitungsaufwandes, als zwei Einheiten betrachtet.

Die J+S Kasse wird vom Kassier Aktive/Nachwuchs geführt. Der J+S Coach hat jederzeit Einblick in diese Buchhaltung. Die J+S Kasse ist Bestandteil der ESV Revision.

## 9. Entschädigungen

Das Entschädigungsmodell innerhalb des ESV verfolgt folgende Ziele:

- Die Ehrenamtlichkeit steht im Vordergrund
- Die Entschädigung hat möglichst gerecht zu erfolgen
- Gleichbehandlung in der Höhe
- Gleichbehandlung in der Funktion

### Entschädigungen

Funktion	Entschädigung	Bemerkung
Vereinspräsident	Fr. 300.-	Befreiung Mitgliederbeitrag
Vorstandsmitglied VS, SK (AR/NR), MR, FR	Fr. 200.-	Befreiung Mitgliederbeitrag
J+S Coach	Fr. 400.-	Befreiung Mitgliederbeitrag
Webmaster	Fr. 200.-	
Material-Chef (Turnhallen)	Geschenk an der GV	
Fahnenverantwortlicher	Geschenk an der GV	
OK Präsident	Geschenk an der RV oder GV	Alle ESV Anlässe (GV und Sportgruppenanlässe)
Leitertätigkeit über J+S Abrechnung	Gem. J+S Reglement	
Leitertätigkeit ohne J+S Abrechnung	Fr. 600.- je Trainingseinheit und Jahr	z.B. MR, FR
Schieds-, Kampf- und Wertungsrichter	max. Fr. 30.- / Tag	Sofern keine Entschädigung durch Veranstalter
Lager Hauptleitung Lagerleiter	max. Fr. 300.- max. Fr. 100.-	Empfehlung sofern Budget inkl. Entschädigungen ausgeglichen

### Sonstige Entschädigungen

Die Vorstandsmitglieder werden jährlich zu einem Vorstandessen eingeladen.

Alle Leiter und Funktionäre sollen nach Möglichkeit an der Riegenversammlung, Leitertag oder Generalversammlung ein Präsent erhalten. Spezielle Gegebenheiten (z.B. Leiter-Jubiläum, etc.) sollen in Absprache mit dem Vereinsvorstand berücksichtigt werden. Für die Leiter wird zusätzlich alle zwei Jahre ein Leitertag organisiert.

Die verschiedenen Organisationskomitees und deren Mitglieder inkl. Sommerlager können je nach finanziellem Erfolg der Veranstaltung ein gemeinsames Abschlussessen organisieren. OK-Mitglieder erhalten keine finanzielle Entschädigung.

### Leitertätigkeit

Die Entschädigung der Leitertätigkeit und deren Aus- und Weiterbildung richtet sich grundsätzlich nach dem J+S Reglement.

### **Funktionäre**

Aus- und Weiterbildungskosten, welche für die Funktionärstätigkeit zwingend notwendig sind, werden durch den ESV bezahlt.

Sofern ein Funktionär im Dienste des ESV nicht durch den Veranstalter entschädigt wird, beteiligt sich der ESV an dessen Auslagen mit maximal 30.- Fr./Tag.

### **Auszahlung**

Die Entschädigungen werden, sofern nichts anderes erwähnt, direkt durch den jeweiligen Kassier oder Finanzchef an die Begünstigten ausbezahlt.

Funktionen im Vereinsvorstand = Finanzchef

Funktionen in der AR/NR, MR, FR = Kassier / Finanzen

### **Erläuterungen**

Sportgruppenverantwortliche sind gemäss Organigramm automatisch Vorstandsmitglieder im jeweiligen Vorstand.

## **10. Ehrungsreglement**

Das Ehrungsreglement hat zum Ziel, dass Sportliche Leistungen innerhalb des ESV gleichermaßen gewürdigt und geehrt werden.

### **Zu Ehren und verdanken an der Generalversammlung**

- Sportler mit Podest-Plätzen an Luzerner Kantonalmeisterschaften (exkl. Nachwuchs) / Schweizer Meisterschaften und Turnfeste (inkl. Nachwuchs)
- Sportler mit Podest-Plätzen an Luzerner Verbandsturntag (exkl. Nachwuchs)
- Spielmannschaften: Aufstieg in nächsthöhere Liga
- Vereins- und Riegenvorstände, Leiter mit Jubiläum (ab 10 Jahre, analog Turnverband)
- Organisationsverantwortliche von Vereinsanlässen (inkl. Nachwuchs)
- Weitere Funktionen für den Verein (bspw. Webmaster, Fahnenchef, Materialverantwortlicher)

Generell: Podest-Plätze an Schweizer-Meisterschaften oder eidg. Turnfest werden seitens Vereinsvorstand vor der GV speziell verdankt.

### **Zu Ehren und verdanken an der Riegenversammlung**

- Ausserkantonale Wettkämpfe und nationale Auszeichnungen
- Organisationsverantwortliche von Riegenanlässen (bspw. Riegenausflug)
- Leiterinnen und Leiter sowie Sportkommission
- Abtretende Leiterinnen
- Funktionäre im Amt der entsprechenden Riege (keine GV-Funktion, bspw. Schieds- und Wertungsrichter)

## 11. Reglement Freud & Leid

Das Reglement Freud & Leid hat zum Ziel, dass ehrenamtliche Tätigkeiten und Leistungen innerhalb des ESV gleichermaßen gewürdigt und geehrt werden.

### Hochzeiten und Geburten:

- Immer in der Verantwortung der einzelnen Sportgruppen (Geschenk, Karte usw.), ohne finanzielle Unterstützung des Vereins
- Bei Funktionären (Vorstand, Leiter/innen usw.) wird der Vereinsvorstand/Riegenvorstand aktiv (sofern Kenntnis davon, Karte usw.)

### Todesfälle:

- Der zuständige Riegenvorstand ist für die Kondolenzkarte und Teilnahme an der Beerdigung (inkl. Fahndelelegation) verantwortlich

### Empfehlungsrahmen Geschenke/Spenden

- |  |               |
|--|---------------|
| • Hochzeit (Vereinsvorstand/Riegenvorstand/Hauptleiter)                        | max. Fr. 100  |
| • Geburten (Vereinsvorstand/Riegenvorstand/Hauptleiter)                        | max. Fr. 100  |
| • Runder Geburtstag (Vereinsvorstand/Funktionär/Ehrenmitglied)                 | max. Fr. 50   |
| Bei Mehrfachrollen   | max. Fr. 100  |
| • GV Ehrungen (Vereinsvorstand/Sportkommission/Funktionäre/Sportler)           | max. Fr. 25   |
| • Abtretende Vorstandsmitglieder/Hauptleiter<br>(je nach Amtsdauer & Funktion) | Fr. 100 – 250 |
| in Absprache mit Vereinsvorstand da Ehrung an GV                               |               |
| • Abtretende Leiter (je nach Amtsdauer & Funktion)                             | Fr. 50 – 150  |
| • Ehrenmitglieder (Glasschale)   | Fr. 125       |
| • Spende bei Todesfällen (Ehrenmitglieder/aktive Funktionäre)                  | max. Fr. 50   |

Im Zweifelsfalle entscheidet der Vereinsvorstand/Riegenvorstand über die Zuwendung in einem vertretbaren Rahmen. Sie berücksichtigt dabei den Verdienst des Vereinsmitglieds und kann diese Zuwendung gegenüber Dritten nachvollziehbar begründen. Die Zuwendung geht jeweils zu Lasten der Riegenkasse, kann aber auch zu Lasten der Vereinskasse erfolgen, sofern der Verdienst riegenübergreifend erfolgt ist.

## 12. Fahnenreglement

Die ESV-Fahne ist ein bedeutendes und traditionelles Vereins-Symbol und soll den Zusammenhalt im Verein fördern. Sie dient uns als Identitätssymbol und ist entsprechend zu achten. Bei repräsentativen Anlässen soll uns die Vereinsfahne begleiten.

**Fahnendelegation:** Eine Fahnendelegation besteht aus 3 Personen.

**Fähnrich:** Als Fähnrich amtiert im Normalfall ein Vereinsmitglied des jeweiligen Vorstandes oder der Sportgruppe.

**Allgemein:** Alle Aktivitäten müssen zwischen den Vorständen abgesprochen werden. In speziellen Fällen entscheidet der Vereinsvorstand abschliessend.

**Organisation:** Der Fahnenverantwortliche muss frühzeitig über den Einsatz informiert werden.

**Bei Todesfällen** bezeugt der ESV Eschenbach seine Anteilnahme nach folgenden Regeln:

- Ehren- und Aktivmitglieder  
Fahnendelegation, Arrangement, Kondolenzkarte, nach Absprache mit dem jeweiligen Vorstand
- EhepartnerInnen (LebenspartnerInnen) von aktiven Vereinsmitgliedern  
Fahnendelegation, Arrangement, Kondolenzkarte, nach Absprache mit dem jeweiligen Vorstand
- Passivmitglieder, Behördenmitglieder, dem ESV nahestehende Persönlichkeiten  
Fahnendelegation, Kondolenzkarte nach Absprache mit dem jeweiligen Vorstand
- Kinder von aktiven Vereinsmitgliedern  
Arrangement, Kondolenzkarte nach Absprache mit dem jeweiligen Vorstand
- Eltern von aktiven Vereinsmitgliedern  
Kondolenzkarte (Fahnendelegation, Arrangement nur falls die verstorbene Person früher aktives Vereinsmitglied war) nach Absprache mit dem jeweiligen Vorstand
- Passivmitglieder  
Kondolenzkarte (Delegation, Arrangement) nach Absprache mit dem jeweiligen Vorstand

**Bei freudigen Anlässen** steht die Vereinsfahne nach folgender Regel zur Verfügung:

- Jedes Vorstandsmitglied hat das Recht, nach Absprache im jeweiligen Vorstand, die Vereinsfahne zu beanspruchen.



## 13. Helfereinsätze

Der ESV organisiert regelmässig verschiedene Anlässe und Wettkämpfe. Ein Anlass kann als Vereinsanlass oder als Riegen- / Sportgruppenanlass organisiert werden.

Bei Vereinsanlässen sind alle Mitglieder zur Mithilfe verpflichtet. Die Anzahl Einsätze werden anteilmässig auf die verschiedenen Sportgruppen zugewiesen.

Das Organisationskomitee soll Riegen- sowie Sportgruppenübergreifend konstituiert werden.

Bei Riegen- und Sportgruppenanlässen werden die Helfereinsätze innerhalb der Riege / Sportgruppe durch deren Mitglieder geleistet. Das Organisationskomitee wird zudem innerhalb der Riege- oder Sportgruppe konstituiert.

Helfer aus anderen Riegen oder Sportgruppen sind jederzeit willkommen. Die dort generierten Einnahmen kommen grundsätzlich der Riege oder Sportgruppe zu Gute welche den Anlass organisiert.

## 14. Briefvorlagen

[Link zum Download](#)

## 15. ESV Logo

[Link zum Download](#)
















## 16. Abrechnungsformular

[Link zum Download](#)

## 17. Benützung der Schul- und Sportanlagen / Hausordnung

1. Wir halten uns an die Benutzungs-Ordnung für die Schul- und Sportanlagen.  
**Auszug und Ableitungen aus der Benutzerordnung:**
  - a- Wir gehen sorgfältig mit den uns zur Verfügung gestellten Einrichtungen, Gerätschaften, Turnmaterialien und Infrastruktur um.
  - b- Wir halten uns an das Ruhegebot und sorgen für Ruhe und Ordnung auf und in den uns anvertrauten Räumen und Anlagen.
  - c- Wir parkieren unsere Autos, Mopeds und Velos auf den bezeichneten Parkplätzen.
  - d- Wir beachten die Brandschutzvorschriften der Gebäudeversicherung und halten Fluchtwege frei.
  - e- Wir halten uns an die Benützungszeiten der Turnhallen gemäss Hallenplan.
  - f- Wir hinterlassen die Räumlichkeiten (Hallen, Garderoben, Geräteraum) nach jeder Trainingseinheit sauber, löschen alle Lichter und schliessen die Fenster und Türen.
  - g- Wir benützen die Duschräume ausschliesslich barfuss oder in Badeschuhen.
  - h- Wir benützen die Aussenanlagen bis spätestens 22.00 Uhr, Lichter gelöscht.
  - i- Wir versorgen die Sportgeräte wieder am vorgesehenen Ort. Turn- und Sportgeräte für den Hallensport verwenden wir nicht im Freien.
  - j- Wir melden festgestellte Mängel, spezielle Vorkommisse oder Anregungen mittels E-Mail an die Schulmaterialverwalterin der Schule.
  - k- Wir melden Mängel an der Infrastruktur respektive Gebäude dem Leiter Infrastruktur der Gemeinde.
  - l- Wir halten uns an die Betriebs- und Benutzungszeiten und respektieren, dass die Schul- und Sportanlagen an Feiertagen geschlossen sind.
2. Wir stellen sicher, dass jede Trainingseinheit pünktlich starten kann und reinigen allfällig Verschmutzungen vor dem nächsten Trainingsstart.
3. Wir verwenden in den Hallen keine Haftmittel und halten uns an die Magnesiumregelung in der Neuheimhalle.

## 18. Verhalten im Notfall

Feuerwehr	Evakuierung	Erste Hilfe
 <b>Alarmieren</b> Ruhe bewahren Feuerwehr alarmieren Tel. 118 oder Handfeuermelder betätigen	 <b>Zuhören und Befolgen</b> Anweisungen der Alarmorganisation und der Pikettpersonen befolgen	 <b>Grundsatz</b> Schauen (Situation überblicken) Denken (Gefahren erkennen) Handeln (sich schützen, Hilfe leisten)
 <b>Retten und warnen</b> Hilfe leisten Gefährdeten Personen warnen Behinderte und Verletzte retten	 <b>Retten und Warnen</b> Behinderte Mitmenschen nicht vergessen	 <b>Alarmieren</b> Ruhe bewahren Ambulanz Tel. 144 Sicherheitsverantwortliche benachrichtigen Tel. ....
 <b>Löschen</b> Feuer mit Handfeuerlöschern und Wasserlöschposten bekämpfen Sich nicht in Gefahr begeben	 <b>Gebäude verlassen</b> Den Fluchtwegbezeichnungen folgen Aufzüge nicht benutzen	 <b>Retten</b> Nur bei akuter Gefahr Vorsichtig arbeiten Patienten aus Gefahrenzone bringen
 <b>Sichern</b> Beim Hinausgehen: Fenster und Türen schliessen	 <b>Sammelplatz</b> Auf den Sammelplatz einfinden Sich beim zuständigen Notfallteam melden	 <b>Hilfe leisten</b> Allgemeinzustand beurteilen Sich selber schützen Erste-Hilfe-Massnahmen leisten
 <b>Aufzüge nicht benutzen</b>	 <b>Rückkehrverbot</b> Nicht in den Gefahrenbereich zurückgehen Anweisungen des Notfallteams und der Feuerwehr/Polizei befolgen	 <b>Betreuen</b> Patienten bis zum Eintreffen der Rettungskräfte betreuen Rettungskräfte unterstützen
<b>Notrufnummern extern</b>		
Feuerwehr	118	
Polizei	117	
Ambulanz	144	
Rega	1414	

## 19. Notfallnummern

### 19.1. Ärzte

- Oberhofpraxis Eschenbach Tel.041 449 55 55  
Oberhof 5, 6274 Eschenbach LU
- Notfallzentrum - Luzerner Kantonsspital Tel. 041 205 11 11  
Spitalstrasse, 6000 Luzern

### 19.2. Ambulanz / Rega

- Notruf / Ambulanz Tel. 144
- Notruf / Rega Tel. 1414

### 19.3. Zahnarzt

- Dr. med. dent. Martin Jost, Tel. 041 448 14 14  
Luzernstrasse 9, 6274 Eschenbach

### 19.4. Augen-Notfall

- Augenklinik LUKS Luzern Tel. 041 205 11 11  
Spitalstrasse, 6000 Luzern

### 19.5. Polizei

- Notruf Tel. 117
- Polizeiposten Tel. 041 289 25 30

### 19.6. Feuerwehr

- Notruf Tel. 118
- Feuerwehrkommando, Alois Füglistler: Tel. 079 830 28 16

## 20. Kontakte ESV Eschenbach

### Vereinspräsident

Lukas Kronenberg  
Natel  
E-Mail

Eschenmatte 41, 6023 Rothenburg  
078 730 63 69  
[praesident@esv-eschenbach.ch](mailto:praesident@esv-eschenbach.ch)

### Sekretariat

Miriam Heini  
Tel. / Natel  
E-Mail

Lindenbrunnenstrasse 5, 6274 Eschenbach  
041 448 47 41 / 079 665 10 85  
[sekretariat@esv-eschenbach.ch](mailto:sekretariat@esv-eschenbach.ch)

### Sportchef

Stéphane Unternährer  
Natel  
E-Mail

Schlettlirain 2b, 6274 Eschenbach  
079 769 05 69  
[sportchef@esv-eschenbach.ch](mailto:sportchef@esv-eschenbach.ch)

### Nachwuchschef

Yannick Buholzer  
Natel  
E-Mail

Oeggenringenstrasse 21, 6274 Eschenbach  
078 902 23 41  
[yannick.buholzer@bluewin.ch](mailto:yannick.buholzer@bluewin.ch)

### Finanzchef

Miriam Durrer  
Natel  
E-Mail

Industriestrasse 24, 6102 Malters  
079 381 73 42  
[kassier@esv-eschenbach.ch](mailto:kassier@esv-eschenbach.ch)

### Aktuar (Protokoll/PR)

Michelle Baumli  
Natel  
E-Mail

Bundesplatz 4, 6003 Luzern  
079 398 97 51  
[protokoll@esv-eschenbach.ch](mailto:protokoll@esv-eschenbach.ch)

### Material / Logistik

Reto Omlin  
Tel. / Natel  
E-Mail

Sommerau 86, 6274 Eschenbach  
041 448 35 22 / 079 358 75 94  
[retoomlin@gmx.ch](mailto:retoomlin@gmx.ch)

### Marketing / Sponsoring

Andreas Kronenberg  
Tel. / Natel  
E-Mail

Hültschern 8, 6204 Sempach  
079 660 82 82  
[krona@krona.ch](mailto:krona@krona.ch)

## J+S Coach

Lisbeth Bumann

Tel. / Natel

E-Mail

Gabriela Oehen

Natel

E-Mail

Schlettlirain 10, 6274 Eschenbach

041 449 03 55 / 079 788 69 82

[lb-tb@bluewin.ch](mailto:lb-tb@bluewin.ch)

Bundesplatz 4, 6003 Luzern

078 653 16 73

[gabi\\_oehen24@hotmail.com](mailto:gabi_oehen24@hotmail.com)

## Administration Sportkommission

Carola Galliker

Natel

E-Mail

Hohrütistrasse 39, 6020 Emmenbrücke

079 459 23 15

[carola.galliker@hotmail.com](mailto:carola.galliker@hotmail.com)

## Kassier / Finanzen Sportkommission

Sabina Suarez

Natel

E-Mail

Centralstrasse 31c, 6210 Sursee

079 794 36 20

[sabina.suarez@bluewin.ch](mailto:sabina.suarez@bluewin.ch)

## Frauenriege

### Präsidentin

Bernadette Mathis

Tel. / Natel

E-Mail

### Sportchefin

Sabina Geiser

Tel. / Natel

E-Mail

### Kassierin

Zita Lustenberger

Tel. / Natel

E-Mail

### Aktuarin

Erica Liem Kündig

Tel. / Natel

E-Mail

Lindenfeldstrasse 14, 6274 Eschenbach

041 448 28 40 / 079 530 88 58

[mathis.beni@bluewin.ch](mailto:mathis.beni@bluewin.ch)

Lindenbrunnenstrasse 5, 6274 Eschenbach

041 260 42 00 / 076 482 13 13

[saeble76@bluewin.ch](mailto:saeble76@bluewin.ch)

Waldhusstrasse 6, 6274 Eschenbach

041 448 19 72 / 079 333 19 40

[z.lus@bluewin.ch](mailto:z.lus@bluewin.ch)

Hubenfeldhalde 5b, 6274 Eschenbach

041 448 48 48 / 079 226 07 22

[erica.liem@gmail.com](mailto:erica.liem@gmail.com)

## Männerriege

### Präsident

Marco Zemp

Natel

E-Mail

### Sportchef

Stefan Suter

Natel

E-Mail

Kirchheim 6, 6037 Root

079 252 32 07

[zempmarco@bluewin.ch](mailto:zempmarco@bluewin.ch)

Waldhusstrasse 36a, 6274 Eschenbach

079 484 34 55

[stefan.suter@knutwiler.ch](mailto:stefan.suter@knutwiler.ch)

**Kassier**

Fredy Amrein

Natel

E-Mail

Müliweid 9, 6024 Hildisrieden

079 428 91 09

[amrein.f@bluewin.ch](mailto:amrein.f@bluewin.ch)**Aktuar**

Herger Heinz

Tel. / Natel

E-Mail

alte Kantonsstrasse 49, 6274 Eschenbach

041 448 05 73 / 079 858 97 40

[heinz.simiger@bluewin.ch](mailto:heinz.simiger@bluewin.ch)

## Basistraining

**Sportgruppenverantwortlicher**

Vakant

**Basis Aktive**

Daniel Mathis

Natel

E-Mail

Centralstrasse 36, 6210 Sursee

079 752 31 78

[daniel.mathis89@gmail.com](mailto:daniel.mathis89@gmail.com)**Nachwuchsverantwortliche**

Patricia Bader

Natel

E-Mail

Vorhubenstrasse 40, 6274 Eschenbach

079 780 88 01

[patricia.bader@gmx.ch](mailto:patricia.bader@gmx.ch)

## Geräteturnen

**Sportgruppenverantwortliche**

Corinne Konzelmann

Natel

E-Mail

Seetalstrasse 54, 6274 Eschenbach

079 838 00 01

[corinne.konzelmann@bluewin.ch](mailto:corinne.konzelmann@bluewin.ch)**Geräteturnen Aktive**

Peter Oetterli

Natel

E-Mail

Hubenfeld 27, 6274 Eschenbach

079 654 52 07

[poetterli@bluewin.ch](mailto:poetterli@bluewin.ch)**Nachwuchsverantwortliche**

Corinne Konzelmann

Natel

E-Mail

Seetalstrasse 54, 6274 Eschenbach

079 838 00 01

[corinne.konzelmann@bluewin.ch](mailto:corinne.konzelmann@bluewin.ch)

## Nationalturnen

**Sportgruppenverantwortlicher**

Steve Anderhub

Tel. / Natel

E-Mail

Gütsch 2, 6274 Eschenbach

041 448 30 32 / 079 213 77 13

[info@anderhub.ch](mailto:info@anderhub.ch)**Nachwuchsverantwortlicher**

Guido Widmer

Tel. / Natel

E-Mail

Pfrundhofweg 8, 6274 Eschenbach

041 448 06 70 / 079 255 03 05

[gitz.widmer@bluewin.ch](mailto:gitz.widmer@bluewin.ch)

## Gymnastik

### **Sportgruppenverantwortliche**

Karin Mehr

Natel

E-Mail

Schlosshöhe 1, 6275 Ballwil

079 792 00 37

[k.mehr@bluewin.ch](mailto:k.mehr@bluewin.ch)

### **Gymnastik Aktive**

Sahra Bättig

Natel

E-Mail

Schlettlirain 11, 6274 Eschenbach

078 698 83 22

[sahra.baettig@gmail.com](mailto:sahra.baettig@gmail.com)

### **Nachwuchsverantwortliche**

Monika Schläppi

Natel

E-Mail

Margrethenhof 6, 6275 Ballwil

079 733 59 74

[monika.schlaepi@gmx.ch](mailto:monika.schlaepi@gmx.ch)

## Unihockey

### **Sportgruppenverantwortlicher**

Marvin Amrein

Natel

E-Mail

Rüchligrain 7, 6274 Eschenbach

079 559 61 20

[unihockey@esv-eschenbach.ch](mailto:unihockey@esv-eschenbach.ch)

### **Nachwuchsverantwortlicher**

Maurice Muff

Natel

E-Mail

Schützenstrasse 7, 6003 Luzern

079 463 70 74

[mauricemuff@hotmail.com](mailto:mauricemuff@hotmail.com)

## 21. Weitere Kontakte ESV Eschenbach

### Materialverantwortlicher / Halleninfrastruktur

- **Kontakt:**  
Urban Jung  
Tel. / Natel  
E-Mail  
Waldhusstrasse 40, 6274 Eschenbach  
041 448 46 63 / 079 639 23 82  
[urbanjung@gmx.ch](mailto:urbanjung@gmx.ch)

### Chef Papiersammeln

- **Kontakt:**  
Edgar Schnarwiler  
Tel.  
E-Mail  
Lindenfeldstrasse 20, 6274 Eschenbach  
041 448 15 44  
[schnarwiler-suter@bluewin.ch](mailto:schnarwiler-suter@bluewin.ch)

### Vereinsfahne / Fahnenverantwortlicher

- **Fahndepot:**  
Helene Muff-Wermelinger  
Tel.  
E-Mail  
Büttligen 2, 6274 Eschenbach  
041 448 27 65  
[wendelin.muff@bluewin.ch](mailto:wendelin.muff@bluewin.ch)
- **Fahnenverantwortlicher:**  
Josef Pfrunder  
Tel.  
E-Mail  
Lindenfelstrasse 31, 6274 Eschenbach  
041 448 22 17  
[josef.pfrunder@bluewin.ch](mailto:josef.pfrunder@bluewin.ch)

### Material und Logistik

- **Kontakt:**  
Reto Omlin  
Tel. / Natel  
E-Mail  
Sommerau 86, 6274 Eschenbach  
041 448 35 22 / 079 358 75 94  
[retoomlin@gmx.ch](mailto:retoomlin@gmx.ch)

### Webmaster

- **Kontakt:**  
Miriam Heini  
Tel. / Natel  
E-Mail  
Lindenbrunnenstrasse 5, 6274 Eschenbach  
041 448 47 41 / 079 665 10 85  
[sekretariat@esv-eschenbach.ch](mailto:sekretariat@esv-eschenbach.ch)



## 22. Vereinsbus

Der ESV Eschenbach verfügt über einen eigenen 15-plätzigem Vereinsbus. Es handelt sich dabei um einen VW Crafter 35 mit einem Gesamtgewicht von 3.5 t, **Führerausweis D1** erforderlich. Der Vereinsbus wird rege von den verschiedenen Sportgruppen benutzt und ist unterwegs zu Turnieren, Meisterschaften, Wettkämpfen, Ausflügen usw. Auch kann der Vereinsbus für Externe-Anlässe gemietet werden. Der komfortable ESV-Vereinsbus bringt alle sicher ans Ziel.

Reservation direkt über die Homepage möglich: [www.esv-eschenbach.ch/verein/vereinsbus](http://www.esv-eschenbach.ch/verein/vereinsbus)

- **Kontakt:**  
Reto Omlin  
Tel. / Natel  
E-Mail
- Sommerau 86, 6274 Eschenbach  
041 448 35 22 / 079 358 75 94  
[retoomlin@gmx.ch](mailto:retoomlin@gmx.ch)

## 23. Vereinsbekleidung / Ausrüstung

Unihockeycenter.ch ist der offizielle Ausrüstungspartner des ESV Eschenbach. Die aktuelle Vereinskollektion sowie viele weitere Ausrüstungsgegenstände können direkt über die Homepage und/oder im Verkaufslokal in Inwil bestellt und gekauft werden.

Link: <https://unihockeycenter.ch/verein/esv-eschenbach.html>

Unihockeycenter.ch (Inwil)	Industriestrasse 5, 6034 Inwil
Tel.	041 448 36 46
E-Mail	<a href="mailto:info@unihockeycenter.ch">info@unihockeycenter.ch</a>
Internet	<a href="http://www.unihockeycenter.ch">www.unihockeycenter.ch</a>

## 24. Sponsoren / Lieferanten

### Getränke

Schürch Getränke AG	Böltzchi 3, 6023 Rothenburg
Tel.	041 280 25 10
E-Mail	<a href="mailto:info@schurch.ch">info@schurch.ch</a>
Internet	<a href="http://www.schurch.ch">www.schurch.ch</a>

### Bäckerei

Bäckerei – Café Brioche	Unterdorfstrasse 29, 6274 Eschenbach
Tel.	041 448 11 25
E-Mail	<a href="mailto:info@brioche.lu">info@brioche.lu</a>
Internet	<a href="http://www.brioche.lu">www.brioche.lu</a>

### Metzgerei

Metzgerei Müller	Bahnhofstrasse 1, 6274 Eschenbach
Tel.	041 448 11 23
E-Mail	<a href="mailto:metzg.mueller@bluewin.ch">metzg.mueller@bluewin.ch</a>
Internet	<a href="http://www.lifestyleword.ch">www.lifestyleword.ch</a>
Bemerkung:	Telefonische Vorbestellungen notwendig

## 25. Ansprechpartner Gemeinde Eschenbach

### 25.1. Leiter Infrastruktur

- Renato Nosetti  
Tel. 041 449 90 27  
E-Mail [renato.nosetti@eschenbach-luzern.ch](mailto:renato.nosetti@eschenbach-luzern.ch)

### 25.2. Turnmaterialverwalterin

- Andrea Thali  
E-Mail [andrea.thali@schule-eschenbach.ch](mailto:andrea.thali@schule-eschenbach.ch)

### 25.3. Hauswarte

- Pirmin Heer, Gesamtverantwortung / Lindenfeld  
Tel. 041 449 40 97  
Natel 079 686 75 81  
E-Mail [hauswart@schule-eschenbach.ch](mailto:hauswart@schule-eschenbach.ch)
- Daniel Blättler / Neuheim  
Tel. 041 449 40 97  
Natel 079 686 75 81
- Patrizia Hofstetter / Hübeli  
Natel 079 869 90 46

## 26. „Ethik-Charta im Sport“, Swiss Olympic



Gemeinsam für einen gesunden, respektvollen, fairen und erfolgreichen Sport.

### Die neun Prinzipien der Ethik-Charta im Sport

#### 1 Gleichbehandlung für alle.

Nationalität, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung, soziale Herkunft, religiöse und politische Ausrichtung führen nicht zu Benachteiligungen.

#### 2 Sport und soziales Umfeld im Einklang.

Die Anforderungen in Training und Wettkampf sind mit Ausbildung, Beruf und Familie vereinbar.

#### 3 Stärkung der Selbst- und Mitverantwortung.

Sportlerinnen und Sportler werden an Entscheidungen, die sie betreffen, beteiligt.

#### 4 Respektvolle Förderung statt Überforderung.

Die Massnahmen zur Erreichung der sportlichen Ziele verletzen weder die physische noch die psychische Integrität der Sportlerinnen und Sportler.

#### 5 Erziehung zu Fairness und Umweltverantwortung.

Das Verhalten untereinander und gegenüber der Natur ist von Respekt geprägt.

#### 6 Gegen Gewalt, Ausbeutung und sexuelle Übergriffe.

Physische und psychische Gewalt sowie jegliche Form von Ausbeutung werden nicht toleriert. Sensibilisieren, wachsam sein und konsequent eingreifen.

#### 7 Absage an Doping und Drogen.

Nachhaltig aufklären und im Falle des Konsums, der Verabreichung oder der Verbreitung sofort einschreiten.

#### 8 Verzicht auf Tabak und Alkohol während des Sports.

Risiken und Auswirkungen des Konsums frühzeitig aufzeigen.

#### 9 Gegen jegliche Form von Korruption.

Transparenz bei Entscheidungen und Prozessen fördern und fordern.  
Den Umgang mit Interessenkonflikten, Geschenken, Finanzen und Wetten regeln und konsequent offenlegen.

[www.spiritofsport.ch](http://www.spiritofsport.ch)

... for the **SPiRiT** of **SPORt**

2015



Der Schweizer Sport hat ein klares Fundament

## Die Ethik-Charta im Sport

... for the SPIRIT of SPORT ist der oberste Leitsatz für den Schweizer Sport. Wo immer er auftaucht, erinnert er daran, dass Sport vom Sportgeist lebt

... for the SPIRIT of SPORT fasst zusammen, was die Ethik-Charta des Schweizer Sports fordert. Ihre neun Prinzipien für gesunden, respektvollen, fairen und erfolgreichen Sport sind eine Verpflichtung für alle im Sport

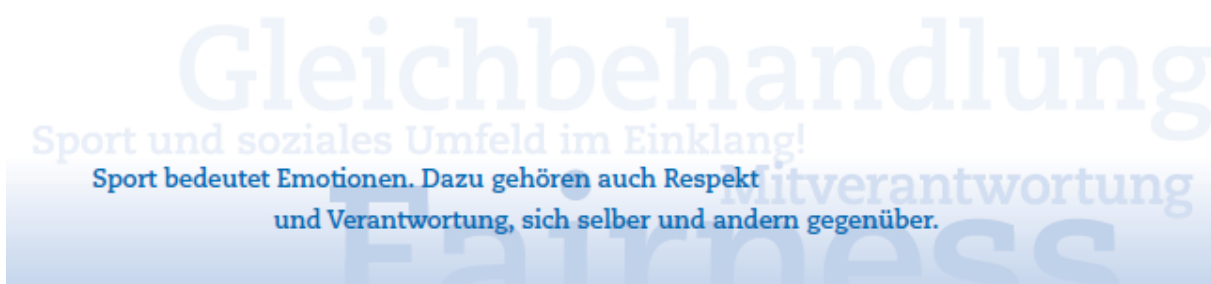
... for the SPIRIT of SPORT setzen Swiss Olympic und das Bundesamt für Sport (BASPO) dort ein, wo Sportgeist sichtbar gelebt wird

[www.spiritofsport.ch](http://www.spiritofsport.ch)

Die Ansprechpartner für Verbände und Sportorganisationen:

Judith Conrad  
Swiss Olympic Association, Ittigen  
[judith.conrad@swissolympic.ch](mailto:judith.conrad@swissolympic.ch)

Walter Mengisen  
Bundesamt für Sport, Magglingen  
[walter.mengisen@baspo.admin.ch](mailto:walter.mengisen@baspo.admin.ch)



## 27. „Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer im Sport“, Swiss Olympic



# Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer im Sport

Oktober 2014

Swiss Olympic und das Bundesamt für Sport setzen sich für einen erfolgreichen, leistungsorientierten, gesunden, respektvollen und fairen Sport ein. Der vorliegende Verhaltenskodex für Trainerinnen und Trainer ist Ausdruck dieses Verständnisses. Er basiert auf den olympischen Werten Höchstleistung, Freundschaft und Respekt und orientiert sich an der Ethik-Charta, die von allen Partnern im Schweizer Sport mitgetragen wird.

### Hinweis:

Als Adressaten werden lediglich Trainerinnen und Trainer erwähnt, J+S-Leitende sind jedoch mit eingeschlossen.

... for the **SPiRiT** of **SPoRT**



## Leitlinien und Werte

### In meiner Tätigkeit als Trainerin / Trainer...

... beachte ich die Prinzipien der Ethik-Charta des Schweizer Sports sowie die Regelwerke meines Sportverbands und richte mich danach.

... bin ich mir meiner Rolle als Vorbild bewusst und handle entsprechend.

... lebe und fordere ich ein faires Verhalten gegenüber allen Beteiligten im Sport und verzichte ich auf unlautere Mittel.

... übernehme ich eine aktive Funktion im Kampf gegen Doping und illegale Suchtmittel.

... pflege und fordere ich einen verantwortungsvollen Umgang mit Alkohol und vermeide ich Tabak.

... setze ich mich für eine umwelt- und sozialverträgliche Sportausübung ein.

... achte ich meine eigenen Grenzen.

... reflektiere ich mein Verhalten anhand dieser Leitlinien und Werte.

... for the **SPiRiT** of **SPORt**



## Umgang mit Athletinnen und Athleten

### In meiner Tätigkeit als Trainerin / Trainer...

... respektiere ich die physische und psychische Gesundheit der Athletinnen und Athleten und berücksichtige ich ihr soziales Umfeld.

... schaffe ich im Rahmen meiner Möglichkeiten sichere Trainings- und Wettkampfbedingungen.

... toleriere ich keine Form von Gewalt, Diskriminierung, Missbrauch oder sexuellen Übergriffen.

... fördere und fordere ich die Selbständigkeit der Athletinnen und Athleten.

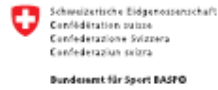
... unterstütze ich die Athletinnen und Athleten in ihrer ganzheitlichen Karriereentwicklung.

... beziehe ich die Athletinnen und Athleten bei Entscheidungen, die sie persönlich betreffen, mit ein.

... ist mir bewusst, dass zwischen mir und den Athletinnen und Athleten ein Vertrauens- und Abhängigkeitsverhältnis entstehen kann, das ich in keiner Weise missbrauche.

... schütze ich die Persönlichkeitsrechte und die persönlichen Daten der Athletinnen und Athleten.

... for the **SPiRiT** of **SPoRT**



## Weitere Verantwortlichkeiten

### In meiner Tätigkeit als Trainerin / Trainer...

... lasse ich mich nicht bestechen und besteche auch keine anderen Personen.

... engagiere ich mich gegen jede Form von Wettkampfmanipulation oder Spielabsprachen (Match-Fixing), auch gegenüber meinen Athletinnen und Athleten.

... schliesse ich keine Wetten auf Ereignisse ab, an denen Athletinnen und Athleten oder Mannschaften teilnehmen, mit denen ich zusammenarbeite.

... vermeide ich Interessen- und Rollenkonflikte. Falls solche auftreten, lege ich sie offen, trete wenn möglich in den Ausstand und spreche mich mit den Betroffenen ab.

... verwende ich vertrauliche Informationen und Daten nicht zum persönlichen Vorteil oder für sonstige unzulässige Zwecke.

... übernehme ich Verantwortung und melde Verstösse gegen den vorliegenden Verhaltenskodex meinem Auftraggeber oder einer durch diesen bezeichneten besonderen Stelle.

... for the **SPiRiT** of **SPORt**