

Funktions- und Entschädigungsreglement Top 100 Gebäudehülle Network

Das vorliegende Spesenreglement regelt die Entschädigung der Vorstandsmitglieder, Funktionäre und Event-Gestalter, welche vom Vorstand oder der Versammlung gewählt werden.

Entschädigungsansätze Vorstandsmitglieder mit spezifischen Funktionen

Funktion	Bemerkungen	fix pro Jahr
Präsident	Vorsitz, er führt und repräsentiert den Verein. - <i>Führt und koordiniert die Vorstandssitzungen.</i> - <i>Erstellt bei Abwesenheit des Sekretariates die Protokolle.</i> - <i>Führt die ordentlichen oder ausserordentlichen Versammlungen.</i> - <i>Bindeglied zu anderen Verbänden.</i>	CHF 6'000.-
Sekretariat	Mitgliederwesen und Administration. - <i>Führt das Mitgliederwesen, Adresslisten und Korrespondenzen.</i> - <i>Erstellt die Protokolle von Sitzungen und Versammlungen.</i> - <i>Ist für den Mitgliederinformationsaustausch verantwortlich.</i> - <i>Erstellt und versendet Rechnungen und Mahnungen.</i> - <i>Verantwortlich für Präsentationen an Versammlungen.</i> - <i>Verwaltet die Vorstandskorrespondenz und Unterlagen.</i>	CHF 2'500.-
Kassier	Finanzielle Führung. - <i>Führt die Vereinsbuchhaltung.</i> - <i>Verantwortlich für das Zahlwesen.</i> - <i>Stellt die c/o Adresse für den Kreditoreneingang zur Verfügung.</i> - <i>Verwaltung der Vereins-Kreditkarte.</i> - <i>Erstellt das Budget und die Jahresrechnung.</i> - <i>Verantwortlich für die Aufbereitung und rechtzeitige Revision der Jahresrechnung.</i> - <i>Fordert den GKP Bericht ein.</i>	CHF 1'500.-

Zusätzlich zu den Funktionsentschädigungen erhalten die Vorstandsmitglieder und Funktionäre die Sitzungsentschädigung.

Entschädigungsansätze für Vorstandsmitglieder und Funktionäre

Die Teilnahme an den Vorstandssitzungen wird pauschal mit CHF 350.- pro Sitzung entschädigt. Mit der Pauschale werden sämtliche Spesen, wie Reise-, Park-, Telefon-, Kopier- und Administrationsspesen etc. abgegolten.

Eine separate Kilometerentschädigung für Fahrzeuge oder ÖV – Tickets ist nicht vorgesehen und Aufwendungen mit der Pauschale abgegolten.

Verpflegungsspesen

Verpflegungsspesen werden im normal üblichen Rahmen, wie z.B. Getränke, Mittag- und Abendessen von der Vereinskasse getragen. Die Vorstandsmitglieder werden diesbezüglich entlastet. Es werden keine separaten Verpflegungspauschalen o.ä. ausbezahlt.

Übernachtungsspesen

Übernachtungsspesen werden dann vom Verein übernommen, wenn sie als notwendig erachtet und vorgängig vom Präsidenten genehmigt wurden. Übernachtungen sind auf ein Minimum zu beschränken.

Üblicherweise wird vor der grossen Hauptversammlung im Frühling oder Herbst jeweils eine Vorstandssitzung angesetzt, welche am Vorabend zur Versammlung abgehalten wird. Die Auslagen für Kost- und Logis trägt die Vereinskasse. Ebenfalls auch für Auslagen von allenfalls teilnehmenden Revisoren.

Entschädigung Event-Gestalter

Für die Organisation unserer Veranstaltungen und Reisen setzt der Vorstand einen Event-Gestalter ein. Dieser ist verantwortlich für die vollumfängliche Organisation und Koordination der Events.

Der Event-Gestalter wird vom Vorstand gewählt und kann ebenfalls selbst ein Aktiv-Mitglied im Verein Top100 sein. Als Aktiv-Mitglied hat auch er einen Mitgliederbeitrag zu entrichten.

Für die Sitzungen, Organisation der Veranstaltungen und Reisen werden folgende maximale Entschädigungen entrichtet. Mit der Rechnungsstellung hat der Event-Gestalter eine detaillierte Kostenrechnung zu seinen Aufwänden einzureichen. Die Beträge der Veranstaltungen (inkl. Denken und suchen) dürfen die Maximalbeiträge nicht übersteigen.

Event-Gestalter	Bemerkungen	Tage	Ansatz	max. pro Event
Vorstandssitzungen	Vorstandssitzungen pro Sitzung - <i>Teilnahme an den Vorstandssitzungen</i> - <i>Vorbereitungen für die Sitzungen</i>		x 350.-	
Frühlings- / Herbstanlass	Rahmenprogramm, Organisation und Koordination			
2 Tage	- <i>Vorgespräche mit potentiellen Referenten</i>	6 – 10	x 580.-	CHF 5'800.-
1 Tag	- <i>Informationsaustausch an Vorstandssitzungen</i> - <i>Evaluation der Lokalitäten und Infrastruktur</i> - <i>Erstellt das Tagungsprogramm und Einladungen</i> - <i>Ermittelt die Tagungsgebühr für Passivmitglieder</i> - <i>Organisiert die Geschenke der Referenten</i> - <i>Prüft die Rechnungen und Referentenhonorare und leitet diese an den Kassier weiter</i> - <i>Führt und moderiert durch das Rahmenprogramm.</i>	6 – 8	x 580.-	CHF 4'640.-

Studienreise	Rahmenprogramm, Organisation und Koordination	16 - 20	x 580.-	CHF 11'600.-
	- <i>Gespräche mit Reiseveranstalter und Reiseleiter</i> - <i>Vorbereitung und Evaluation von Lokalitäten</i> - <i>Informationsaustausch an Vorstandssitzungen</i> - <i>Erstellt das Reiseprogramm und Einladungen</i> - <i>Ermittelt die Teilnahmegebühr</i> - <i>Organisiert Geschenke, falls nötig</i> - <i>Erstellt ein grobes Reisebudget</i> - <i>Erstellt die Reiseabrechnung</i> - <i>Begleitet die Reise von A-Z als Top100 Reiseleiter</i> - <i>Prüft die Rechnungen und Auslagen und leitet diese an den Kassier weiter.</i>			

Für die Funktion «Event-Gestalter» gilt ein Tagespauschalansatz von CHF 580.-. Darin abgegolten sind Büroinfrastruktur, Telefon- und Internetspesen.

Für einen eintägigen Vereinsanlass gilt eine Budgetobergrenze von CHF 20'000.- und für einen zweitägigen Vereinsanlass eine Budgetobergrenze von CHF 30'000.-. In diesem Betrag sind auch die maximalen Entschädigungen und Spesen des Event-Gestalters berücksichtigt.

Frühlings- und Herbstanlass

An den Vereinsanlässen findet üblicherweise vorgängig eine Vereinsversammlung statt.

An der Frühlingsversammlung wird die Jahresrechnung des vergangenen Jahres der Versammlung präsentiert und verabschiedet. An der Herbstversammlung wird jeweils das Budget für das kommende Jahr der Versammlung präsentiert und verabschiedet. Dazu wird eine spannende Lokalität ausgewählt und ein der Top100 Strategie entsprechendes Rahmenprogramm organisiert.

Studienreise

In einem Rhythmus von zwei Jahren findet üblicherweise eine Studienreise statt. Das Reiseziel wird gemeinsam mit dem Vorstand festgelegt.

Rekognoszier-Spesen sind mittels Quittung zu belegen und mit detaillierter Kostenaufstellung abzurechnen. Fremdwährungsbeträge werden gemäss Interbankenkurse per Valuta-Stichtag umgerechnet. Die Vergütung erfolgt in CHF. Spesen sind gesammelt und vollständig zeitnah beim Kassier einzureichen.

Der Event-Gestalter reist als Reiseleiter ohne Verrechnung der Teilnehmergebühr mit. Übernommen werden die Auslagen für die organisierte Reise gemäss Programm. Vorzeitiges An- oder individuelles Weiter- und Rückreise sowie die während der Reise privat getätigten Auslagen sind selbst zu bezahlen. Eine Tagesentschädigung während der Reisedauer ist nicht vorgesehen.

Begleitung des Events-Gestalters durch ein Vorstandsmitglied

Begleitet ein Vorstandsmitglied den Event-Gestalter bei seiner Vorbereitungstätigkeit eines Events z.B. Referentenbesuche oder Evaluationen von Event-Lokale / Firmen etc. So machen sie dies freiwillig und ohne eine Spesenentschädigung.

Revisoren

Die Revision wird mit einer Prüfungspauschale in der Höhe von CHF 350.- pro Jahr und Revisor entschädigt. Die Entschädigung erfolgt nach erfolgter Prüfung und Abnahme der Jahresrechnung durch die Versammlung, jedoch bis spätestens am 20.12.

Allgemeines

Für die Vorstandsmitglieder wird eine Unfallversicherung abgeschlossen.

Vorstandsspesenabrechnungen sind rechtzeitig bis spätestens zum 20.12. beim Kassier einzureichen.

Sämtliche Entschädigungen sind AHV-Pflichtig und werden mittels Lohnausweis deklariert. Rechnen die Vorstandsmitglieder über eine juristische Person ihre Tagungsgelder ab, so liegt die AHV-Deklaration in deren Verantwortung. Der Verein bezahlt in diesem Fall die Nettobeträge aus. Selbständigerwerbende von Einzelfirmen haben ihre AHV-Pflicht nachzuweisen und selbständig in Eigenverantwortung die Sozialversicherungsbeiträge abzurechnen.

Das Entschädigungsreglement wurde genehmigt am: 24. November 2022



Präsident



Kassier