



Vereinsreglement

Turnverein Wigoltingen

Ausgabe August 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Mitglieder	1
2	Organisation	1
3	Turnbetrieb	3
4	Finanzen	3
5	Helfereinsätze	5
6	Jugendriegen	7
7	Administration	8

Im Text verwendete Abkürzungen:

Vereinsversammlung	VV
Vorstand	VS

1 Mitglieder

1.1 Mitgliederkategorien

Der Turnverein Wigoltingen verfügt über folgende Mitgliederkategorien:

- Aktivmitglieder Standard
- Aktivmitglieder Light
- Ehrenmitglieder
- Passivmitglieder

Die Aktivmitglieder werden unabhängig von ihrer Beteiligung am Jahresprogramm oder am Turnbetrieb in die Kategorien Aktivmitglieder Standard und Aktivmitglieder Light eingeteilt. Aktivmitglieder, die an Wettkämpfen und Turnfesten teilnehmen, werden als Aktivmitglieder Standard geführt und als solche beim STV gemeldet. Alle übrigen Aktivmitglieder werden der Kategorie Aktivmitglieder Light zugeteilt.

Teilnehmer des Angebotes der Jugendriege sind keine Mitglieder im Turnverein Wigoltingen.

2 Organisation

2.1 Vereinsversammlung

Aufgaben und Kompetenzen

Die Vereinsversammlung nimmt zusätzlich zu den in Art. 19 der Statuten genannten Aufgaben folgende Zuständigkeiten wahr:

- Genehmigung der Traktanden der Vereinsversammlung
- Genehmigung des Protokolls der letzten VV
- Abnahme der Jahresberichte des Präsidenten und der Riegenleiter
- Genehmigung des Jahresprogramms
- Abnahme der Jahresrechnung
- Information über kommende Helfereinsätze
- Festlegung der Finanzkompetenz des Vorstands
- Festlegung der Mitgliederbeiträge
- Genehmigung des Jahresbudgets
- Mutationen
- Wahl des Vorstands und des Präsidenten
- Wahl der Revisionsstelle
- Wahl des Fähnrichs
- Entscheid über Ausschlüsse von Mitgliedern
- Auszeichnungen und Ehrungen
- Entlastung des Vorstandes
- Fusionen

2.2 Vorstand

Zusammensetzung

Der Vorstand setzt sich folgendermassen zusammen:

- Präsident

-
- Vizepräsident
 - Kassier
 - Aktuar
 - Oberturner
 - Materialwart
 - Hauptleiter Jugend

Aufgaben und Kompetenzen

Der Vorstand ist für die operative Führung des Vereins zuständig. Ihm obliegen insbesondere folgende Geschäfte und Kompetenzen:

- Vorbereitung der strategischen Ausrichtung des Vereins zuhanden der Vereinsversammlung
- Vorbereiten der verschiedenen Geschäfte zuhanden der Vereinsversammlung
- Umsetzung der von der Vereinsversammlung beschlossenen strategischen Ausrichtung
- Sicherstellen, dass der Turnbetrieb in Absprache mit den Leitern gewährleistet ist
- Einsetzen von Kommissionen
- Organisation und Beschaffung der Vereinsbekleidung
- Organisation von Vereinsanlässen
- Sicherstellung der internen und externen Kommunikation
- Förderung der Aus- und Weiterbildung von Leitern und Funktionären
- Ausgabenkompetenz gemäss Finanzbestimmungen
- Planung und Bestimmung der Helfereinsätze der Aktivriege
- Erarbeitung, Erlass und Pflege der Reglemente

Genaueres wird in den Pflichtenheften festgehalten.

2.3 Turnstand

Ein Turnstand kann einberufen werden, um Themen kurzfristig unter dem Jahr zu besprechen. Der Turnstand wird durch den Vorstand einberufen. Die Einladung hat mindestens 14 Tage im Voraus zu erfolgen.

Zusammensetzung Turnstand

Der Turnstand setzt sich zusammen aus:

- Aktivmitgliedern
- Ehrenmitgliedern
- Gästen nach Bedarf

Geschäfte und Kompetenzen

Dem Turnstand obliegen insbesondere folgende Geschäfte und Kompetenzen:

- Information über Änderungen im Jahresprogramm
- Information über die Teilnahme an Anlässen
- Information über Helfereinsätze
- Information über den Turnbetrieb
- Information über Änderungen an Reglementen
- Beratung über die Anschaffung von neuer Vereinsbekleidung

Der Turnstand fasst keine verbindlichen Vereinsbeschlüsse.

3 Turnbetrieb

3.1 Trainingsbetrieb

Der Oberturner ist für die Organisation und Durchführung des Trainingsbetriebs verantwortlich.

Pro Woche finden zwei Turnstunden zu folgenden Zeiten statt:

- Dienstag von 20.00 bis 22.00 Uhr
- Freitag von 20.00 bis 22.00 Uhr

Sofern nichts anderes kommuniziert wird, finden die Turnstunden auf den Sportanlagen der Sekundarschule Wigoltingen statt.

Die Teilnehmenden haben sich innerhalb der jeweils festgelegten Frist über den Vereinsplaner für die Turnstunden anzumelden.

Zwischen den Sommer- und den Weihnachtsferien messen sich die Aktivmitglieder im Rahmen der Jahresmeisterschaft. In die Gesamtwertung werden alle Turner aufgenommen, die an mindestens drei Disziplinen teilgenommen haben.

An der Vereinsversammlung werden die drei Turner mit den meisten Trainingsbesuchen durch den Oberturner geehrt.

3.2 Wettkampfbetrieb

Der Oberturner ist für die Organisation und Koordination des Wettkampfbetriebs verantwortlich.

Der Turnverein Wigoltingen nimmt nach Möglichkeit jährlich an zwei bis drei Turnwettkämpfen teil.

Aktivmitglieder, die sich nicht fristgerecht über den vom Oberturner bekannt gegebenen Anmeldeweg für einen Wettkampf anmelden, haben keinen Anspruch auf einen Startplatz.

3.3 Termine

Vereinstermine werden über das Jahresprogramm oder den Vereinsplaner bekannt gegeben. Kurzfristig angesetzte Termine können zusätzlich über die dafür vorgesehene Chatgruppe kommuniziert werden.

4 Finanzen

4.1 Jahresbeiträge

Jahresbeiträge können jedes Jahr neu bestimmt werden. Über eine mögliche Erhöhung der jeweiligen Beiträge wird an der VV abgestimmt.

Der Jahresbeitrag wird jeweils an der Vereinsversammlung eingezogen oder in Rechnung gestellt. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage ab Faktura-Datum.

Die Jahresbeiträge betragen:

- Aktivmitglied CHF 100.–
- Teilnehmende der Jugendriege CHF 70.–
- Passivmitglied CHF 20.– oder mehr

4.2 Beitragsbefreiung

- Ehrenmitglieder und sämtliche Mitglieder des Vorstands sind vom Jahresbeitrag befreit.
- Kampfrichter mit gültigem Brevet welche mindestens an 2 Wettkämpfen für den Verein im Einsatz waren sind vom Jahresbeitrag befreit.

4.3 Entschädigungen

Oberturner

Der Oberturner erhält pro Jahr eine Entschädigung in der Höhe von CHF 750.-

J+S Coach

Der J+S Coach wird mit dem Coachbeitrag gemäss der Abrechnung des J+S entschädigt.

4.4 Ehrungen

Der Verein kann aus folgenden Anlässen Ehrungen oder Anerkennungen aussprechen:

Jubiläen

- 10-jähriges Vereinsjubiläum - TVW-Bierhumpen
- 25-jähriges Vereinsjubiläum - TVW-Urgesteinsplatte

Geburt

Sofern der Verein offiziell über das Ereignis informiert wurde, wird dem frisch gebackenen Vater ein TVW-Schmusehasen oder ein TVW-Lätzchen geschenkt und die VV darüber informiert.

Hochzeit

Sofern der Verein offiziell über das Ereignis informiert wurde, wird dem frisch gebackenen Ehepaar eine personalisierte Weinkaraffe geschenkt.

Fleissigster Turner

Der Turner, welcher die meisten Turnstundenbesuche hat wird mit einem Zinnbecher geehrt. Platz 2 und 3 erhalten jeweils TVW-Socken, Duschmittel und Deo.

Turner des Jahres

Der Turner des Jahres erhält jeweils ein Geschenk/Gutschein in Höhe von max. CHF 140.-

Sieger der Jahresmeisterschaft

Der Turner welcher die Jahresmeisterschaft für sich entscheiden konnte hat wird mit einem Zinnbecher geehrt. Platz 2 und 3 erhalten jeweils TVW-Socken, Duschmittel und Deo.

Siegerteam des Triple 5 Cup

Der Teamcaptain wird auf dem Wanderpokal verewigt. Wer 3 Jahre hintereinander als Captain siegt, dem wird der Pokal überlassen unter der Bedingung auf die nächste VV einen neuen Pokal zu organisieren.

Schenkungen

In speziellen oder nicht aufgeführten Fällen entscheidet der Vorstand über Art und Wert einer Gabe oder Schenkung.

Beiträge an die Riegen

Der Turnverein übernimmt sämtliche Kosten für Startgelder sowie Festkarten der Anlässe gemäss Jahresprogramm für Aktiv und Jugendriege.

Die Teilnahme an Einzelwettkämpfen, welche nicht im Jahresprogramm erfasst sind, bedarf für die Übernahme des Startgeldes eines vorgängigen Entscheids des Vorstandes. Die Turner haben hierfür selbständig einen Antrag an den Vorstand zu richten.

Finanzielle Unterstützung vereinsinterner Anlässe

Die finanzielle Unterstützung vereinsinterner Anlässe kann durch die VV gewährt werden. Art und Umfang der Unterstützung richten sich nach den finanziellen Möglichkeiten des Vereins.

Weiterverrechnung von Bussen und Gebühren

Werdem dem Turnverein Sanktionen, Bussen oder Gebühren auferlegt, behält sich der Turnverein das Recht vor diese dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

5 Helfereinsätze

5.1 Zweck

Die Helfereinsätze leisten einen wesentlichen Beitrag zur Durchführung von Vereinsanlässen und Wettkämpfen. Dieses Reglement regelt die Planung, die Zuteilung und die Durchführung der Helfereinsätze sowie die damit verbundenen Pflichten der Vereinsmitglieder. Nichtturnende Ehrenmitglieder sowie Passivmitglieder haben keine Helfereinsätze zu leisten.

5.2 Einsatzplanung

Sämtliche Helfereinsätze des aktuellen Kalenderjahres werden im Arbeitstool *arbeit.tv – wigoltingen.ch* veröffentlicht. Die Vereinsmitglieder können sich innerhalb der festgelegten Anmeldefrist selbstständig für

die verfügbaren Einsätze eintragen.

5.3 Zuteilung offener Einsätze

Nach Ablauf der Anmeldefrist werden die noch offenen Helfereinsätze denjenigen Vereinsmitgliedern zuteilt, die bis zu diesem Zeitpunkt die wenigsten Helferstunden geleistet haben. Bei mehreren gleichermassen infrage kommenden Personen erfolgt die Zuteilung nach dem Zufallsprinzip.

Die Zuteilung wird im Arbeitstool erfasst und ist verbindlich.

5.4 Verhinderung

Kann ein zugeteilter Helfereinsatz nicht wahrgenommen werden, ist die betroffene Person verpflichtet, selbstständig für einen gleichwertigen Ersatz zu sorgen. Der Ersatz ist unverzüglich im Helfertool zu erfassen und dem Zuständigen fürs Helfertool zu melden.

5.5 Nichterscheinen

Erscheint eine eingeteilte Person oder ihr gemeldeter Ersatz nicht zum Helfereinsatz, wird das Bussenverfahren gemäss Ziff. 5.6 eingeleitet.

5.6 Bussen

Interne Helfereinsätze

Bei einem nicht geleisteten internen Helfereinsatz kann der Vorstand eine Busse von CHF 50.– verhängen.

Extern entschädigte Helfereinsätze

Bei einem nicht geleisteten Helfereinsatz, für den der TV Wigoltingen eine Entschädigung erhalten hätte, kann eine Busse in Höhe der entgangenen Entschädigung verhängt werden. Diese tritt an die Stelle der Busse für einen internen Helfereinsatz.

Weiterverrechnung von Bussen und Gebühren

Werden dem Verein infolge eines nicht geleisteten Helfereinsatzes zusätzliche Bussen oder Gebühren aufgelegt, können diese der verantwortlichen Person in der nachgewiesenen Höhe weiterverrechnet werden.

Verfahren

Vor der Verhängung einer Busse wird das betroffene Mitglied schriftlich über den Sachverhalt und die vorgesehene Busse informiert. Es erhält Gelegenheit, innert zehn Tagen schriftlich Stellung zu nehmen.

Nach Ablauf dieser Frist entscheidet der Vorstand über die Busse. Der Entscheid ist dem Mitglied schriftlich und begründet mitzuteilen. Er enthält den geschuldeten Betrag, die Zahlungsfrist und einen Hinweis auf die Einsprachemöglichkeit.

Gegen den Entscheid kann das betroffene Mitglied innert 30 Tagen nach dessen Erhalt beim Vorstand schriftlich und begründet Einsprache zuhanden der nächsten Vereinsversammlung erheben. Bis zum Entscheid der Vereinsversammlung wird die Zahlungspflicht ausgesetzt. Die Vereinsversammlung entscheidet vereinsintern endgültig. Gesetzliche Rechtsmittel bleiben vorbehalten.

Wird keine Einsprache erhoben, ist die Busse innert 30 Tagen nach Ablauf der Einsprachefrist zu bezahlen. Wird die Busse von der Vereinsversammlung bestätigt oder angepasst, ist der geschuldete Betrag innert 30 Tagen nach Erhalt ihres Entscheids zu bezahlen.

6 Jugendriege

6.1 Leitersituation

Für jede Jugendriege werden mindestens zwei Leitende eingesetzt. Beendet eine leitende Person ihre Tätigkeit, ist sie verpflichtet, eine Nachfolgeperson einzuarbeiten oder die Hauptleitung Jugend mindestens drei Monate im Voraus über ihren Rücktritt zu informieren.

6.2 Entschädigungen

Die Hauptleitung Jugend verteilt die für die Jugendriege vorgesehenen Entschädigungen leistungs- und aufwandsabhängig an die jeweiligen Leitenden. Der entsprechende Auszahlungsauftrag ist durch die Hauptleitung Jugend bis Ende Dezember beim Kassier einzureichen.

6.3 Ein- und Austritt

Der Eintritt in eine Jugendriege steht jedem Kind nach erfolgter Anmeldung offen. Vor der Anmeldung besteht die Möglichkeit, an Schnupperlektionen teilzunehmen.

Mit der Anmeldung verpflichten sich die Eltern oder Erziehungsberechtigten zur Bezahlung des Jahresbeitrags.

Der Austritt ist durch die Eltern oder Erziehungsberechtigten schriftlich per WhatsApp oder E-Mail mitzuteilen. Bei einem Austritt während des laufenden Vereinsjahres wird der bereits bezahlte Jahresbeitrag nicht zurückerstattet.

6.4 Qualifikation der Leitenden

Es wird angestrebt, dass alle Jugendleitenden einen anerkannten J+S-Kurs absolvieren.

7 Administration

7.1 Archivierung

Was wird archiviert?

Folgende Unterlagen und Erinnerungsstücke werden dauerhaft archiviert:

- Protokolle der Vereinsversammlungen einschliesslich der Jahresberichte des Präsidenten und der Riegenreiter
- Protokolle der Vorstandssitzungen
- Protokolle der Turnstände
- Jahresrechnungen und Budgets
- Fotos, Filme und andere Erinnerungsstücke

Wie erfolgt die Archivierung?

Die Unterlagen werden digital in einer eigens dafür eingerichteten Cloud-Ablage archiviert. Die Daten werden jährlich zusätzlich auf einem externen Datenträger gesichert.

Wichtige Unterlagen, insbesondere die Protokolle der Vereinsversammlungen, werden zusätzlich ausgedruckt und in einem Archivordner abgelegt.

Der Aktuar ist für die sichere Aufbewahrung und die ordnungsgemässe Führung des Archivs verantwortlich. Die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen sowie die Bestimmungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit sind einzuhalten.

Frühere Bestimmungen und Inkrafttreten

Das vorliegende Vereinsreglement ersetzt alle bestehenden Reglemente. Es wurde an der VV vom [DATUM] genehmigt und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Wigoltingen, 08. August 2026

Präsident

Aktuar

Dominic König

Sascha Baumann