

Allgemeine Regelungen der SG Margetshöchheim 06 e.V.

A. Honorarrahmenordnung für Trainer, Übungsleiter, Kursleiter, Platz- und Hallenwarte

Grundlage für jede Tätigkeit in entgeltlicher Form ist der Abschluss eines Freier-Mitarbeiter-Vertrages mit dem Verein. Dort werden u. a. Aufgabenbereich, Arbeitszeiten, Verantwortungsbereiche und Abrechnungsmodalitäten festgelegt.

Als Honorarrahmenordnung wird mit Wirkung vom 1.1.2006 folgende Regelung getroffen:

	<u>Std. / à 60 min</u>
Trainer mit Übungsleiterschein / Mannschaften	bis zu € 23,00
Trainer ohne Übungsleiterschein / Mannschaften	bis zu € 18,00
Kursleiter	bis zu € 15,00
Trainer Fußball 1./2. Mannschaft	bis zu € 700,00

B. Ersatz von Reisekosten, Startgebühren, Ausbildungskosten

1. Reisekosten

Der Ersatz von Reisekosten ist auf dem entsprechenden Reisekosten-Formular vorzunehmen. Es werden je gefahrenem Kilometer 0,30 € erstattet. Notwendige Übernachtungen sind vorher mit dem Abteilungsleiter abzustimmen.

Als Fahrten in diesem Sinne gelten:

- Fahrten zu Auswärtsspielen, sofern der Fahrer nicht selbst mitspielt oder Mitglied der Mannschaft ist.
- Fahrten zu Lehrgängen, Verbandsversammlungen, Turnieren (es gilt obiges entsprechend) oder sonstige Fahrten im Sinne des Vereins.
- Alle diese Fahrten sind vor Fahrtantritt mit dem Abteilungsleiter oder dem Präsidium abzustimmen.

2. Startgebühren

Startgebühren zu Wettkämpfen und Turnieren werden bis zu einem Höchstbetrag von € 120,- pro Jahr/Sportler vom Verein nur gegen Quittung erstattet.

3. Ausbildungskosten

Ausbildungskosten und Seminargebühren und Kosten von Fortbildungsveranstaltungen (d.h. Kursgebühren / Übernachtungskosten / Fahrtkosten / Verpflegungskosten) werden übernommen. Der Sportler verpflichtet sich, nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung vier Jahre als Übungsleiter zu Verfügung zu stehen, im Übrigen wird auf die Verpflichtungserklärung verwiesen.

4. Trainingslager, Ausrüstung, Sportbetrieb

Der Ersatz von Kosten für Trainingslager, Ausrüstung oder für den Sportbetrieb ist im Einzelfall über die Abteilungsleitung zu beantragen und vom Präsidium bzw. dem Verwaltungsrat zu genehmigen.