

WEISUNGEN des Vorstands

Tanzclub Academia



IMPRESSUM

Erstellt vom Tanzclub Academia. Copyright © 2019–2025 Tanzclub Academia.
Tanzclub Academia, % Dr. Axel Bomhauer-Beins, Zürichstrasse 50, 8610 Uster, Schweiz
www.tc-academia.ch | info@tc-academia.ch

Alle Rechte vorbehalten. Druck- und Satzfehler vorbehalten.

Verantwortlich für den Inhalt: Vorstand des Tanzclub Academia, vorstand@tc-academia.ch

Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument das generische Maskulinum verwendet, das alle anderen Formen gleichberechtigt mit einschliesst.

ÄNDERUNGSNACHWEIS

Geändert:	10.04.2025	ABB	Anpassung «Konstituierung des Vorstands» gem. Vorstandssitzung vom 08.04.2025 Beschluss 2025/002 (Art. 10XX) und Generalversammlung vom 25.03.2025
Geändert:	12.03.2025	ABB	Anpassung Art. 1401 und Einfügung Art. 1405 gem. Vorstandsbeschluss 2025/001
Geändert:	11.12.2024	ABB	Anpassung Art. 1905, 2008 gem. Vorstandsbeschluss 2024/030
Geändert:	21.09.2024	ABB	Anpassung Art. 18XX gem. Vorstandsbeschluss 2024/016
Geändert:	16.04.2024	ABB	Anpass. «Konstituierung des Vorstands» (Art. 10XX) gem. GV (9.4.) und VS (16.4.24)
Geändert:	18.01.2024	ABB	Annahme der genehmigten Anpassungen vom 14.12.2023 gem. VS vom 16.01.2024
Geändert:	14.12.2023	ABB	Diverse Anpassungen zur Genehmigung zum 16.01.2024 (Vereinsname, Konstituierung Art. 1001 ff., Art. 1401 Abs. 2, Art. 1505, Art. 1603 Abs. 3 lit. c, neu Art. 2001 ff.)
Geändert:	12.12.2023	ABB	Anpass. «Konstituierung des Vorstands» (Art. 10XX) an Beschlüsse der a.o. GV (09.12.)
Geändert:	16.10.2023	ABB	Anpassung «Konstituierung des Vorstands» (Art. 10XX) gemäss aktuellem Stand; Aktualisierung betreffend E-Mail-Adressen und Domains (Art. 11XX)
Geändert:	16.05.2023	ABB	Anpassung Spesenreglement (Art. 13XX) gemäss Freigabe von IK vom 11.05.2023
Geändert:	15.04.2023	ABB	Anpassung gemäss Vorstandsbeschlüssen vom 11.04.2023
Geändert:	24.09.2022	ABB	Anpassung «Konstituierung des Vorstands» gemäss Beschluss 2022/038 (Art. 10XX).
Geändert:	01.08.2022	ABB	Layout im Rahmen Relaunch; Einfügung «Corporate Identity» (Art. 18XX)
Geändert:	05.04.2022	ABB	Anpassung «Konstituierung des Vorstands» gemäss 3. ord. GV (Art. 10XX)
Geändert:	13.04.2021	ABB	Anpassungen gemäss Statuten-Teilrevision im Rahmen der 2. ord. GV vom 30.03.21: Einfügung Art. 1002 Abs. 8, Art. 1003 Abs. 1bis, Art. 9, Art. 10; Anpassung «Konstituierung des Vorstands» gemäss 2. ord. GV (Art. 10XX)
Geändert:	16.02.2021	ABB	Anpassungen an den mögl. Verwendungen eines etwaigen Jahresgewinns (Art. 1603), Einfügung «Anstellung von Tanzlehrern» (Art. 17XX)
Geändert:	04.08.2020	ABB	Einfügung «Jahresabschluss der Finanzen» (Art. 16XX)
Geändert:	07.04.2020	ABB	Anpassung «Konstituierung des Vorstands» gemäss 1. ord. GV (Art. 10XX)
Geändert:	11.02.2020	ABB	Einfügung «Vereinsartikel» (Art. 15XX)
Geändert:	14.01.2020	ABB	Einfügung Art. 1003a mittels Vorstandsbeschluss
Geändert:	19.09.2019	ABB	Einfügung «Spesenreglement» (Art. 13XX), «Aufnahme neuer Mitglieder» (Art. 14XX), Anpassung «Konstituierung des Vorstands» (Berufung Daniel Rieke – Art. 10XX)
Erstellt:	24.04.2019	ABB	Erste Version für die Gründungsversammlung (Art. 10XX, 11XX, 12XX)

INHALTSÜBERSICHT

KONSTITUIERUNG DES VORSTANDS.....	7
Art. 1001 Grundsätzliches.....	7
Art. 1002 Ressorts und deren Zuweisung.....	7
Art. 1003 Zeichnungsberechtigungen.....	8
Art. 1003a Budgetkompetenzen.....	8
Art. 1004 Organisation der Vereinsleitung.....	9
Art. 1005 Geschäftsführung.....	9
Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	9
E-MAIL-ADRESSEN UND DOMAINS.....	10
Art. 1101 Sinn, Zweck und Gültigkeit.....	10
Art. 1102 Arten von E-Mail-Adressen.....	10
Art. 1103 Vergabe von E-Mail-Adressen.....	10
Art. 1104 Funktionsgebundene E-Mail-Adressen.....	10
Art. 1105 Personengebundene E-Mail-Adressen.....	11
Art. 1106 Weitere Domains.....	11
Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	11
UMGANG MIT KONFLIKTEN.....	12
Art. 1201 Hintergrund, Sinn und Zweck.....	12
Art. 1202 Gültigkeitsbereich.....	12
Art. 1203 Geduldetes und gewünschtes Verhalten.....	12
Art. 1204 Potenziell kritisches Verhalten.....	12
Art. 1205 Ausdrücklich nicht geduldetes Verhalten.....	13
Art. 1206 Einbezug des Vorstands als Vermittler.....	13
Art. 1207 Anzeige an den Vorstand.....	14
Art. 1208 Massnahmen des Vorstands.....	14
Art. 1209 Einhaltung des Wegs durch die Instanzen.....	14
Art. 1210 Persistenz der Sanktionen.....	15
SPESENREGLEMENT.....	16
Art. 1301 Grundsätzliches.....	16
Art. 1302 Spesen im Auftrag des Vereins.....	16
Art. 1302b Spesen aufgrund der Tätigkeit für den Verein.....	16
Art. 1303 Reisespesen für Vorstandssitzungen.....	17
Art. 1304 Sitzungsvergütung für Vorstandssitzungen.....	18
Art. 1305 Spesensperre.....	18
Art. 1306 Verzicht auf Rückerstattung.....	18

AUFNAHME NEUER MITGLIEDER.....	19
Art. 1401 Grundsätzliches.....	19
Art. 1402 Prozess der Mitgliederaufnahme.....	19
Art. 1403 Umgang mit Einsprüchen.....	19
Art. 1404 Weitere Bestimmungen.....	20
Art. 1405 Beitragsanpassung bei unterjährigem Beitritt.....	20
Schlussbestimmungen.....	20
VEREINSARTIKEL.....	22
Art. 1501 Grundsätzliches.....	22
Art. 1502 Definitionen und Bezugsberechtigung.....	22
Art. 1503 Weitergabeverbot.....	22
Art. 1504 Abgabepreise.....	22
Art. 1505 Ausführungsbestimmungen.....	23
Art. 1506 Regelungen für Ehemalige.....	23
JAHRESABSCHLUSS DER FINANZEN.....	24
Art. 1601 Grundsätzliches.....	24
Art. 1602 Grundlagen.....	24
Art. 1603 Verbuchung des Jahresergebnisses.....	24
ANSTELLUNG VON TANZLEHRERN.....	25
Art. 1701 Grundsätzliches.....	25
Art. 1702 Einstellung und Beförderung.....	25
Art. 1703 Lehrerbildung.....	26
Art. 1704 aufgehoben.....	26
Art. 1705 aufgehoben.....	26
Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	26
CORPORATE IDENTITY.....	27
Art. 1801 Grundsätzliches.....	27
Art. 1802 Pflege und Umsetzung der Corporate Identity.....	27
Art. 1803 Corporate Design.....	27
Art. 1804 Vereinssprache.....	27
Art. 1805 Grundlagen der Sprachanwendung.....	28
Art. 1806 Spezifische Regeln der Sprachanwendung im Verein.....	28
PERSONALWESEN.....	30
Art. 1901 Sinn und Zweck der Weisung.....	30
Art. 1902 Grundsätze der Anstellung.....	30
Art. 1903 Gliederung der Regelungen.....	30
Art. 1904 Grundsätze der Personalführung.....	31
Art. 1905 Insignien von Vorstand, Stab und Ehrenmitgliedern.....	31

ENTLÖHNUNG ÜBERPROPORTIONALEN ENGAGEMENTS.....	33
Art. 2001 Sinn, Zweck und Hintergrund.....	33
Art. 2002 Vorgaben der Generalversammlung an die Entlohnung von Engagement.....	33
Art. 2003 Durchführungsvorschrift.....	33
Art. 2004 Rechtliche Rahmenbedingungen.....	34
Art. 2005 Spezifische Regelungen.....	34
Art. 2006 Versicherungen, Nebenleistungen und weitere Ansprüche.....	34
Art. 2007 Weitere Bestimmungen.....	35
Art. 2008 Besondere Rechte und Pflichten von Vorstand und Stab.....	35
Art. 2009 Anerkennung der besonderen Leistungen von Ehrenmitgliedern.....	36

(Diese Seite ist absichtlich leer)

KONSTITUIERUNG DES VORSTANDS

Weisung vom 24.04.2019, Stand vom 08.04.2025

Art. 1001 Grundsätzliches

Diese Weisung regelt gemäss Art. 10 Abs. 4 und Art. 21 Abs. 2 der Statuten sowie Art. 107 des Reglements Zuständigkeiten und Zeichnungsberechtigungen des Vorstands sowie die Geschäftsführung.

Art. 1002 Ressorts und deren Zuweisung

- 1 Gemäss Art. 10 Abs. 7 der Statuten kennt der Vorstand neben dem Präsidium (Präsident) mindestens die Ressorts «Finanzen» und «Sport».
- 2 Die Zuständigkeiten des Ressorts «Finanzen» umfassen auch rechtliche Themen, weshalb das Ressort als «Finanzen & Recht» bezeichnet wird.
- 2^{bis} Die Zuständigkeiten des Ressort «Sport» umfassen auch alle Ausbildungsthemen, weshalb das Ressort auch als «Sport & Ausbildung» bezeichnet werden kann.
- 3 Zudem kennt der Vorstand neben «Finanzen & Recht» und «Sport» die Ressorts «Marketing & Kommunikation», «Betrieb» sowie das Aktuariat.
- 4 Der Vorstand soll aus seinen Reihen einen Vizepräsidenten benennen (Statuten, Art. 9 Abs. 6).
- 5 Die genaue Ausgestaltung der Aufgaben und Zuständigkeiten legt der Vorstand situativ fest.
- 6 Die Aufgaben vakanter Ressorts teilen die Vorstandsmitglieder untereinander auf.
- 7 Die Vorstandsmitglieder sowie der Präsident werden von der Generalversammlung (GV) auf eine Amtsdauer von 2 Jahren gewählt (Statuten, Art. 9 Abs. 1 und Art. 10 Abs. 2). Die aktuellen Amtszeiten lauten wie folgt:
 - a Im Rahmen der GV 2025 wurde Herr Dr. Axel Bomhauer-Beins zum Präsidenten gewählt. Seine Amtszeit dauert bis zur GV 2027.
 - b Im Rahmen der GV 2025 wurde Frau Viera Klasovitá in den Vorstand gewählt. Ihre Amtszeit dauert bis zur GV 2027.
- 8 Der Vorstand darf sich durch Berufung selbst verstärken (Statuten, Art. 10 Abs. 3). Berufene Vorstandsmitglieder sind durch die nächste GV durch Wahl zu bestätigen.
 - a Aktuell ist kein Vorstandsmitglied aufgrund einer Berufung Mitglied im Vorstand.
- 9 Die Ressorts sind wie folgt auf die Vorstandsmitglieder verteilt:
 - a Herr Dr. Axel Bomhauer-Beins: Präsident; Finanzen & Recht; Sport
 - b Frau Viera Klasovitá Betrieb
 - c vakant: Marketing & Kommunikation; Aktuariat; Beisitz
- 10 Der Vorstand pflegt mit Unterstützung der Vereinsleitung die Aufgabenbeschreibungen der einzelnen Ressorts und Positionen.

Art. 1003 Zeichnungsberechtigungen

- 1 Gemäss Art. 21 Abs. 1 der Statuten sind Präsident und Vizepräsident von Amtes wegen einzelzeichnungsberechtigt.
- 1^{bis} Gemäss Art. 21 Abs. 1^{bis} der Statuten ist der Ressortleiter Finanzen & Recht (Finanzchef) im normalen, täglichen Verlauf der Finanzgeschäfte einzelzeichnungsberechtigt.
- 2 Die Zeichnungsberechtigungen sind auf Basis von Abs. 1 und 1^{bis} gemäss den gängigen Zeichnungsberechtigungen zu definieren und werden wie folgt festgelegt:
 - a Der Präsident und der Vizepräsident sind je einzeln zeichnungsberechtigt.
 - b Für alle anderen Vorstandsmitglieder gilt eine Zeichnungsberechtigung zu Zweien.
 - c Präsident, Vizepräsident und Finanzchef erhalten jeweils Einzelzeichnungsberechtigung für alle Konten und Finanztransaktionen.
- 3 Die Zeichnungsberechtigungen nach Abs. 2 sind grundsätzlich auf das von der Generalversammlung (GV) genehmigte Budget bzw. Programm beschränkt.
- 4 Bei der Zeichnung von Geschäften ist folgende Hierarchie einzuhalten:
 - a Geschäfte sind durch den Präsidenten zu unterzeichnen, es sei denn, dieser werde gemäss Art. 9 Abs. 6 der Statuten durch den Vizepräsidenten vertreten oder sei oder anderweitig verhindert, so dass er nicht binnen nützlicher Frist zeichnen kann.
 - b Ist eine Zeichnung durch den Präsidenten gemäss lit. a nicht möglich, soll der Vizepräsident, oder, sofern dieser nicht benannt ist, der entsprechend Bevollmächtigte des Vorstands unterzeichnen.
 - c Nur wenn eine Zeichnung weder nach lit. a noch nach lit. b, z. B. aufgrund von Abs. 4 lit. b, nicht möglich ist, soll die Zeichnungsberechtigung zu Zweien der übrigen Vorstandsmitglieder zum Tragen kommen.
- 5 Der Vorstand darf Mitgliedern der Vereinsleitung das Erfassen von Rechnungen im e-Banking ermöglichen. Diese Zahlungen bedürfen der Freigabe eines Vorstandsmitglieds gem. Abs. 2.
- 6 Der Vorstand darf im Rahmen des sinnvoll Notwendigen weitere Vollmachten vergeben.
- 7 In Ermangelung eines Vizepräsidenten ernennt der Vorstand Viera Klasovitá zur Bevollmächtigten des Vorstands mit Einzelzeichnungsrecht im Sinne des Vizepräsidenten gem. diesem Artikel.

Art. 1003a Budgetkompetenzen

- 1 Im Rahmen des von Generalversammlung und Vorstand genehmigten Budgets verfügen die Vorstandsmitglieder innerhalb ihres Ressorts über unbeschränkte Budgetkompetenz.
- 2 Für Geschäfte, die dem Vereinszwecke dienen und von denen angenommen werden kann, dass sie im Sinne der GV sind, die jedoch nach Art. 1003 Abs. 3 nicht zulässig wären, werden zudem folgende Budgetkompetenzen festgelegt:
 - a Geschäfte mit einer Transaktionssumme von maximal CHF 500 können von Präsident, Vizepräsident oder Finanzchef beschlossen und freigegeben werden.
 - b Geschäfte mit einer Transaktionssumme von maximal CHF 1'000 können von Präsident, Vizepräsident oder Finanzchef beschlossen und freigegeben werden, sofern zuvor ein weiteres Vorstandsmitglied der Transaktion schriftlich zugestimmt hat. Die formlose E-Mail genügt dem Schriftformerfordernis im Sinne dieser Regelung.
 - c Geschäfte mit einer Transaktionssumme von maximal CHF 2'500 können vom Gesamtvorstand per Vorstandsbeschluss genehmigt werden.
- 3 Über Geschäfte, die nach Abs. 2 genehmigt werden, ist an der folgenden Vorstandssitzung zu berichten; zudem ist ein entsprechender Vermerk im Protokoll einzutragen.

Art. 1004 Organisation der Vereinsleitung

- 1 Der Vorstand legt die Organisation der übrigen Vereinsleitung gemäss den aktuellen Erfordernissen des Vereins fest.
- 2 Im Rahmen dieser Festlegung gem. Abs. 1 definiert der Vorstand die Auslegung des Begriffs des Stabs gemäss Art. 11 der Statuten.
- 3 Der Vorstand hat dabei die Freiheit, sich zwar auf Art. 11 der Statuten zu stützen, auf die Verwendung der Begriffe «Stab», «Stabsstelle» u. ä. zu verzichten.
- 4 Der Vorstand kommuniziert die Organisation der Vereinsleitung auf angemessene Art.

Art. 1005 Geschäftsführung

- 1 Der Vorstand definiert die Verantwortung für die Geschäftsführung (benennt einen Geschäftsführer). Er hat dabei namentlich folgende Optionen:
 - a Die Geschäftsführung erfolgt durch den Präsidenten.
 - b Die Geschäftsführung erfolgt durch ein anderes Vorstandsmitglied.
 - c Die Geschäftsführung erfolgt durch eine Person, die nicht Mitglied des Vorstands ist.
- 2 Erfolgt die Geschäftsführung gemäss Abs. 1 lit. c durch eine Person, die nicht Mitglied des Vorstands ist, so wird die Geschäftsführung zur Stabsstelle; der Geschäftsführer ist gemäss den entsprechenden Vorgaben (Art. 11 der Statuten) in die Vereinsleitung zu berufen.
- 3 Der Vorstand stattet den Geschäftsführer mit den notwendigen Vollmachten und Zeichnungsberechtigungen aus. Im Allgemeinen soll der Geschäftsführer zu Zweien mit einem Vorstandsmitglied zeichnungsberechtigt sein.
- 4 Der Vorstand hat die Generalversammlung über Änderungen in der Geschäftsführung angemessen zu informieren.
- 5 Die Geschäftsführung erfolgt aktuell gemäss Abs. 1 lit. a durch den Präsidenten.

Schluss- und Übergangsbestimmungen

Diese Fassung der Weisung tritt am 08.04.2025 in Kraft und ersetzt alle vorherigen Versionen.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

E-MAIL-ADRESSEN UND DOMAINS

Weisung vom 24.04.2019, Stand vom 01.11.2023

Art. II01 Sinn, Zweck und Gültigkeit

- 1 Diese Weisung behandelt den Umgang mit Domains des Vereins.
- 2 Sie regelt zudem den Umgang mit zugehörigen Mailadressen und -postfächern.
- 3 Sie gilt für sämtliche Domains und E-Mail-Adressen, welche vom Verein verwaltet werden, also auch für solche für bestimmte Veranstaltungen.

Art. II02 Arten von E-Mail-Adressen

- 1 Es können personengebundene (Name als Teil der Adresse) und funktionsgebundene (Funktion als Teil der Adresse) E-Mail-Adressen vergeben werden.
- 2 Jede E-Mail-Adresse muss eindeutig einer Kategorie zugeordnet sein.

Art. II03 Vergabe von E-Mail-Adressen

- 1 Der Verein vergibt von sich aus E-Mail-Adressen, wo er dies für nötig u./od. sinnvoll erachtet.
- 2 Auf Antrag können sowohl personen- als auch funktionsgebundene E-Mail-Adressen vergeben werden. Die Vergabe erfolgt i. d. R. ausschliesslich an Mitglieder oder Mitwirkende.

Art. II04 Funktionsgebundene E-Mail-Adressen

- 1 Funktionsgebundene E-Mail-Adressen dürfen grundsätzlich nur für vereinsbezogene Aktivitäten verwendet werden, die der jeweiligen Funktion zugeordnet sind.
- 2 Wo funktionsgebundene E-Mail-Adressen vorhanden sind, müssen diese für die zugehörigen vereinsbezogenen Aktivitäten verwendet werden.
- 3 Funktionsgebundene E-Mail-Adressen besitzen ein eigenes Postfach. Dieses Postfach wird bei Weitergabe der Funktion ebenfalls übergeben.
- 4 Das Postfach muss alle relevanten E-Mails beinhalten. Alte bzw. nicht mehr aktuelle E-Mails dürfen lokal archiviert werden; ebenso E-Mails grossen Umfangs. Die lokal abgelegten Kopien sind bei Weitergabe des Postfachs ebenfalls weiterzugeben.
- 5 Die Weiterleitung von E-Mails aus funktionsgebundenen Postfächern an eine andere E-Mail-Adresse ist grundsätzlich nicht zulässig, nicht zulässig, es sei denn, die Weiterleitung erfolge an ein personengebundenes Vereins-Postfach.

Art. 1105 Personengebundene E-Mail-Adressen

- 1 Personengebundene E-Mail-Adressen dürfen im Rahmen der geltenden Gesetze auch für Korrespondenz ohne Vereinsbezug genutzt werden.
- 2 Werden Vereins-E-Mail-Adressen für nicht mit dem Verein verbundene Aktivitäten genutzt, so ist dies dem Empfänger klar kenntlich zu machen.
- 3 Personengebundene E-Mail-Adressen werden stets mit eigenem Postfach vergeben.
- 4 Für E-Mail-Verkehre, die vereinsrelevant sind, gelten die Bestimmungen gemäss Art. 1104 Abs. 4 dieser Weisung sinngemäss.
- 5 Personengebundene E-Mail-Adressen verfallen, wenn der Inhaber sein Engagement für den Verein beendet.

Art. 1106 Weitere Domains

- 1 Die Registrierung und Verwaltung von Domains, beispielsweise für Veranstaltungen, liegt grundsätzlich in der Zuständigkeit des Vorstands.
- 2 Für E-Mail-Adressen, welche im Zusammenhang mit Veranstaltungen ausgegeben werden, gelten grundsätzlich die Regeln nach Art. 1102 bis Art. 1104.
- 3 Personengebundene E-Mail-Adressen sind ausserhalb der Stammdomain im Allgemeinen nicht vorgesehen. Der Vorstand kann Ausnahmen genehmigen.

Schluss- und Übergangsbestimmungen

Diese Fassung der Weisung tritt zum 01.11.2023 in Kraft.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

UMGANG MIT KONFLIKTEN

Weisung vom 24.04.2019, Stand vom 24.04.2019

Art. 1201 Hintergrund, Sinn und Zweck

- 1 Vor dem Hintergrund der zunehmenden Präsenz von Mobbing, sexueller Belästigung und anderen Konfliktformen in den Medien und im gesellschaftlichen Alltag erachtet es der Vorstand als angemessen, den Code of Conduct dahingehend zu präzisieren.
- 2 Diese Weisung bezweckt zum einen, als Hilfsmittel zur Unterscheidung zwischen Erlaubtem und Unerlaubtem zu dienen; zum anderen, klare Richtlinien für den Fall eines Falles festzulegen.
- 3 Grundsätzlich hält der Vorstand fest, dass der Verein weder Angriffe jedweder Art noch das unberechtigte Erheben solcher Vorwürfe duldet. Für beide Fälle legt diese Weisung das Vorgehen fest. Weitergehende Schritte juristischer Natur bleiben hiervon unberührt.

Art. 1202 Gültigkeitsbereich

- 1 Diese Weisung gilt grundsätzlich für alle Arten von Mobbing, sexueller Belästigung, Angriffen auf die Persönliche Integrität und weitere Konflikte im Rahmen des Vereinslebens, unabhängig von Alter, Geschlecht und Vereinszugehörigkeit.
- 2 Insbesondere dient sie der Präzisierung von im Gesetz unklaren Definitionen und des Umgangs im Verein mit diesen.

Art. 1203 Geduldetes und gewünschtes Verhalten

- 1 Tanzen ist ein Kontaktsport. (Körper-)Kontakte, die sich im Rahmen des Sportes notwendig machen und natürlich entstehen, werden vom Verein nicht nur geduldet, sondern gefordert und gefördert.
- 2 Bei jeder Form des Sports kann es zu Auseinandersetzungen kommen. Solange diese in anständigem Rahmen, d. h. ohne Beleidigungen und ohne körperliche Interaktionen, ausgetragen und beigelegt werden, werden sie vom Verein geduldet und unterstützt.
- 3 Grundsätzlich fordert der Vorstand alle Mitglieder und Nichtmitglieder auf, keine Konflikte zu erschaffen, wo keine bestehen. Erfolgt kein von den Konfliktparteien ausgehender Klärungsversuch, so gilt dies als Verstoss gegen Art. 902 Abs. 1 sowie Art. 904 Abs. 1, 3 und 5 des Reglements (Code of Conduct) und genügt den Anforderungen von Art. 910 des Reglements (Code of Conduct), um eine Androhung auf Ausschluss aus dem Verein gemäss Art. 1208 Abs. 1–2 auszusprechen.

Art. 1204 Potenziell kritisches Verhalten

- 1 An vielen Stellen sind die Grenzen schwimmend und bedürfen einer kommunikativen Klärung durch die beteiligten Parteien. In diesen Fällen ist der Vorstand nicht gewillt, aktiv zu werden.
- 2 Der Vorstand ruft alle zum Einsatz des gesunden Menschenverstands auf, sowohl in der aktiven als auch der passiven Rolle. Der Vorstand wünscht kein steriles, nur auf politische Korrektheit ausgelegtes Vereinsleben. Es gilt Art. 1203 Abs. 3.

- 3 Folgende Verhaltensweisen stuft der Vorstand als potentiell kritisch und somit als von Fall zu Fall zwischen den Parteien zu betrachtend ein:
 - a Anzügliche oder zweideutige Bemerkungen
 - b Sexistische Bemerkungen oder Witze
 - c Unerwünschte Körperkontakte, v. a. ausserhalb des tänzerischen Kontexts
 - d Annäherungsversuche unter Versprechen von Vorteilen
- 4 Wurden wiederholt Grenzen überschritten und scheiterten mehrere persönliche Klärungsversuche zwischen den Parteien, so kann der Vorstand gemäss Art. 1206 als Vermittler einbezogen werden.

Art. 1205 Ausdrücklich nicht geduldetes Verhalten

- 1 Der Verein duldet grundsätzlich kein dem Gesetz nach unzulässiges Verhalten und wird bei Bekanntwerden eines solchen Falles Meldung an die zuständigen Behörden erstatten.
- 2 Im Sinne einer Präzisierung duldet der Verein folgende Verhaltensweisen nicht:
 - a Angriffe auf die Möglichkeit, sich (sinnvoll) mitzuteilen
 - b Angriffe auf die sozialen Beziehungen und/oder das soziale Ansehen
 - c Angriffe auf die Lebensqualität und/oder die Gesundheit
 - d Annäherungsversuche unter Androhung von Nachteilen
 - e Verbreitung von schädigenden Informationen
 - f Verbreitung pornografischen Materials
- 3 Ist ein persönlicher Klärungsversuch zwischen den Parteien erfolglos, so soll im Wiederholungsfalle der Vorstand gemäss Art. 1206 oder Art. 1207 in Kenntnis gesetzt werden.

Art. 1206 Einbezug des Vorstands als Vermittler

- 1 Scheiterte die persönliche Klärung zwischen den Konfliktparteien, so kann der Vorstand als Vermittler einbezogen werden.
- 2 Der Vorstand beauftragt eine Delegation mit der Schlichtung. Es steht dem Beschwerdeführer frei, Delegationsmitglieder unter der Angabe von Gründen zu wünschen. Der Vorstand wird den Wünschen nach Möglichkeit Rechnung tragen.
- 3 Die Vorstandsdelegation wird mit den Konfliktparteien zuerst einzeln, dann gemeinsam das Gespräch suchen. Es sind Belege für das Vorgefallene wie auch die erfolglosen Klärungsversuche vorzulegen.
- 4 Die Vorstandsdelegation ist bemüht, im gemeinsamen Gespräch mit allen Konfliktparteien eine einvernehmliche Lösung zu vermitteln.
- 5 Wird keine Lösung gefunden, so ist der Sachverhalt mit dem Gesamtvorstand und allen Konflikt- parteien gemäss Art. 1207 Abs. 3–4 zu bereinigen.

Art. 1207 Anzeige an den Vorstand

- 1 Sind die Bedingungen nach Art. 1205 oder Art. 1206 Abs. 5 erfüllt, kann schriftlich Anzeige an den Vorstand erstattet werden.
- 2 Der Anzeige sind Belege für das Vorgefallene und den erfolglosen Klärungsversuch beizulegen.
- 3 Der Vorstand bemüht sich gemeinsam mit den Konfliktparteien um eine einvernehmliche Lösung.
- 4 Kann keine einvernehmliche Lösung gefunden werden, entscheidet der Vorstand über das weitere Vorgehen. Er hat explizit die Möglichkeit, im Interesse des Vereinsfriedens alle Konfliktparteien aus dem Verein auszuschliessen.

Art. 1208 Massnahmen des Vorstands

- 1 Kommt der Vorstand zum Schluss, dass der Beschwerdeführer nicht hinreichend um eine persönliche Klärung des Konflikts bemüht war, wird der Vorstand gegen ihn einen Verweis aussprechen.
- 2 Kommt der Vorstand zum Schluss, dass der Beschuldigte auf den/die Klärungsversuch/e des Beschwerdeführers nicht hinreichend eingegangen ist, so spricht er einen Verweis aus; die Bewährungsfrist beträgt mindestens 12 Monate.
- 3 Kommt der Vorstand zum Schluss, dass die Beschwerde gegenstandslos ist, so spricht er gegen den Beschwerdeführer mindestens einen Verweis mit einer Bewährungsdauer von 24 Monaten aus; ein Ausschluss ist in Betracht zu ziehen.
- 4 Kommt der Vorstand zum Schluss, dass die Beschuldigung zu Recht erhoben wird, wird der Vorstand den Beschuldigten nach seinem Ermessen sanktionieren.
- 5 Bei unnötiger Beschäftigung des Vorstands, insbesondere in den Fällen nach Abs. 1–3, kann selbiger zudem Bussen zu Gunsten der Vereinskasse verhängen. Dabei wird die gesamthaft aufgewendete Zeit zu einem Satz von CHF 20 pro Personenstunde zu Grunde gelegt.
- 6 Im Falle strafrechtlicher Relevanz wird der Vorstand von sich aus die zuständigen Behörden informieren. Dies gilt sowohl für Verstösse nach Art. 1204 und Art. 1205 dieser Weisung als auch für Verleumdung durch unberechtigte Erhebung solcher Vorwürfe.
- 7 In allen anderen Fällen liegen die Massnahmen im Ermessen des Vorstands.

Art. 1209 Einhaltung des Wegs durch die Instanzen

- 1 Der in dieser Weisung festgelegte Weg durch die Instanzen ist einzuhalten. Ausgenommen hiervon sind Fälle von nachweislich hoher Dringlichkeit (insbesondere unmittelbare Gefahr für Leib und Leben) oder strafrechtlicher Relevanz.
- 2 Insbesondere zu beachten sind
 - a Art. 1203 Abs. 3, Art. 1204 Abs. 4 und Art. 1205 Abs. 3 der Weisungen des Vorstands
 - b Art. 902 Abs. 1, Art. 903 Abs. 2 und Art. 905 Abs. 3 des Reglements (Code of Conduct)
 - c Art. 19 Abs. 1 der Statuten
- 3 Verstösse gegen den Weg durch die Instanzen werden durch den Vorstand sanktioniert. Die Massnahmen reichen dabei von einem Verweis für 12 Monate bis zum sofortigen Ausschluss.
- 4 Selbiges gilt für die Weitergabe von Informationen an die Öffentlichkeit ohne die vorhergehende Abstimmung mit dem Vorstand.
- 5 Das Recht auf vertrauliche, externe Beratung wird hiervon nicht tangiert, solange der externe Berater der Schweigepflicht unterliegt.

Art. 1210 Persistenz der Sanktionen

Aufgrund der schwerwiegenden Bedeutung des hier behandelten Themas dürfen aufgrund dieser Weisung ausgesprochene Sanktionen nicht vorzeitig aufgehoben werden, es sei denn, sie basierten nachweislich auf einem Irrtum.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

SPESENREGLEMENT

Weisung vom 19.09.2019, Stand vom 16.01.2024

Art. 1301 Grundsätzliches

- 1 Diese Weisung regelt den Umgang und die Rückerstattung von Spesen, welche im Zusammenhang mit Tätigkeiten für den Tanzclub Academia entstehen.
- 2 Spesen, die nicht aufgrund dieser Weisung geltend gemacht werden, sind grundsätzlich vorgängig durch den Finanzchef genehmigen zu lassen.
- 3 Spesen, für die keine Belege vorliegen, können grundsätzlich nicht erstattet werden.
- 4 Anträge zur Erstattung von Spesen sind an den Finanzchef zu richten.
- 5 Der Vorstand kann auf Antrag hin Ausnahmen bewilligen.

Art. 1302 Spesen im Auftrag des Vereins

- 1 Finanzielle Auslagen im Auftrag des Vereins werden grundsätzlich zurückerstattet, sofern sie dem Auftrag und dem von der Generalversammlung genehmigten Budget entsprechen.
- 2 Zur Rückerstattung ist ein kurzer, formloser Antrag mit Angabe des Verwendungszwecks und unter Beilage der entsprechenden Belege an den Finanzchef zu senden. Sofern das Ressort Finanzen einen Rückerstattungsprozess etabliert hat, ist dieser einzuhalten.
- 3 Um den Anspruch schlüssig nachweisen zu können, wird empfohlen, das Protokoll mit dem Beschluss zur entsprechenden Ausgabe zu referenzieren oder den vom Vorstand ausgestellten, schriftlichen und unterschriebenen Auftrag dem Rückerstattungsantrag beizulegen.
- 4 Stellt ein Vorstandsmitglied einen Auftrag ohne vorliegenden Vorstandsbeschluss aus, so haftet das fehlbare Vorstandsmitglied gegenüber dem Verein für die Kosten. Dem Auftragsausführenden darf hieraus kein Schaden entstehen.

Art. 1302b Spesen aufgrund der Tätigkeit für den Verein

- 1 Reisespesen, die aufgrund der Tätigkeit für den Verein entstehen, sind im Allgemeinen erstattungsfähig, sofern die Reise nicht in die Stadt Zürich führt. Es gilt:
 - a Reisespesen sind dem Ressort Finanzen zu melden und durch dieses zu genehmigen, möglichst vor der Entstehung. Eine mündliche Meldung und Genehmigung genügt.
 - b Erstattungsfähig sind die Kosten des normalen Tickets 2. Klasse zum Halbtax-Tarif gegen Vorlage des Tickets oder einer (elektronischen) Kopie.
 - c Erstattet werden nur Kosten, die effektiv angefallen sind. Besitzer eines Abonnements, welches die gefahrene Strecke beinhaltet, haben keinen Anspruch auf Vergütung.
 - d Reisen mit dem motorisierten Individualverkehr werden i. d. R. nicht vergütet, es sei denn, die nötige Reisezeit werde hierdurch um mindestens 50 % gekürzt.
 - e Wird die Anreise mit dem motorisierten Individualverkehr vergütet, so erfolgt dies für die kürzestmögliche Strecke zwischen Ausgangs- und Zielort (und zurück) mit
 - i CHF 0.75 pro Kilometer bei der Benutzung eines Autos,
 - ii CHF 0.50 pro Kilometer bei der Benutzung eines Motorrads,jedoch maximal bis zum Anspruch nach lit. b und c.
 - f Der Vorstand kann in begründeten Fällen Ausnahmen verfügen oder bewilligen.

- 2 Transportspesen, die eindeutig im Auftrag des Vereins entstehen – beispielsweise im Zusammenhang mit Veranstaltungen –, werden erstattet.
 - a Sofern möglich, sollen die Spesen vor ihrer Entstehung mit dem Ressort Finanzen bzw. dem Finanzchef diskutiert werden.
 - b Für Transporte mit dem eigenen Auto wird jeder im Auftrag des Vereins gefahrene Kilometer mit CHF 0.75 vergütet. Die An- bzw. Abreise zu/von den Be-/Entladepunkten vom Standort des Fahrzeugs ist nur erstattungsfähig, wenn dies vorgängig durch den Finanzchef oder den Vorstand genehmigt wurde.
 - c Für Transporte mit Mietfahrzeugen ist der aufgewendete Mietbetrag erstattungsfähig.
 - i Voraussetzung für die vollständige Erstattung der Fahrzeugmiete gemäss Rechnung und ggf. Tankbeleg ist, dass die Miete einzig dem Verein diene.
 - ii Andernfalls wird nur jener Anteil der nachgewiesenen Kosten erstattet, der eindeutig der Verwendung im Auftrag des Vereins zugewiesen werden kann.
 - iii In jedem Falle ist der Finanzchef vorgängig über den zu erwartenden Betrag zu informieren und kann die Übernahme durch den Verein ablehnen.
- 3 Alle übrigen Spesen, die im Rahmen der Vereinstätigkeit anfallen, sind zu beantragen. Sofern möglich, sollen die Spesen bzw. deren Rückvergütung vor deren Entstehen beantragt werden.
- 4 Der Finanzchef entscheidet nach Maßgabe der vorliegenden Weisung über Ablehnung, teilweise oder vollständige Genehmigung von Spesen bzw. deren Rückerstattung. Im Streit- oder Zweifelsfall entscheidet der Vorstand abschliessend.

Art. 1303 Reisespesen für Vorstandssitzungen

- 1 Für Sitzungen, die in der Stadt Zürich stattfinden, können keine Reisespesen geltend gemacht werden.
- 2 Für Sitzungen, welche ausserhalb der Stadt Zürich stattfinden, können die hieraus entstehenden, zusätzlichen Reisekosten wie folgt erstattet werden:
 - a Anspruch auf Erstattung zusätzlicher Reisekosten haben nur Personen, deren Anwesenheit gemäss Einladung explizit gewünscht oder erforderlich ist.
 - b Erstattet werden die zusätzlichen Kosten, also jene für den zusätzlichen Weg von der Gemeinde(grenze) des statutarischen Vereinssitzes bis zum Sitzungsort.
 - c Erstattet werden die Kosten des normalen Tickets 2. Klasse zum Halbtax-Tarif gegen Vorlage des Tickets oder einer (elektronischen) Kopie.
 - d Erstattet werden nur Kosten, die effektiv angefallen sind. Besitzer eines Abonnements, welches die gefahrene Strecke beinhaltet, haben keinen Anspruch auf Vergütung.
 - e Eine Anreise mit dem motorisierten Individualverkehr wird grundsätzlich nicht vergütet, es sei denn, die mit der Sitzung in Verbindung stehende Reisezeit werde hierdurch um mindestens 50 % gekürzt.
 - f Wird die Anreise mit dem motorisierten Individualverkehr vergütet, so erfolgt dies für die kürzestmögliche Strecke von der Gemeindegrenze des statutarischen Vereinssitzes bis zum Sitzungsort (und zurück) zu einem Tarif von
 - i CHF 0.75 pro Kilometer bei der Benutzung eines Autos,
 - ii CHF 0.50 pro Kilometer bei der Benutzung eines Motorrads,
 jedoch nicht mehr, als der Anspruch nach lit. a bis c.
- 3 Finanzchef und Vorstand können in begründeten Fällen Ausnahmen verfügen oder bewilligen.

Art. 1304 Sitzungsvergütung für Vorstandssitzungen

- 1 Es werden grundsätzlich keine Sitzungsgelder ausbezahlt.
- 2 Falls vor oder nach einer Vorstandssitzung ein gemeinsames Essen stattfindet, kann dies zumindest anteilig zurückerstattet werden.
- 3 Pro anwesenden und gemäss Einladung oder Regularien erforderlichen Teilnehmer und Sitzung können maximal CHF 20 vergütet werden.
- 4 Das Jahreslimit beträgt CHF 100 × Anzahl Vorstandsmitglieder. Es gilt die maximale Anzahl der Vorstandsmitglieder im Kalenderjahr, jedoch nicht mehr als 7.
- 5 Höhere Ausgaben werden als Naturalspende zu Gunsten des Vereins betrachtet.
- 6 Erstattet werden nur Kosten, die effektiv angefallen sind und für die ein Originalbeleg vorliegt.
- 7 Der Vorstand kann in begründeten Fällen Ausnahmen verfügen oder bewilligen.

Art. 1305 Spesensperre

- 1 Der Finanzchef kann bei angespannter Finanzlage des Vereins eine Spesensperre verfügen.
- 2 Die Spesensperre setzt diese Weisung gemäss Festlegungen in der Spesensperre ganz oder in Teilen ausser Kraft oder schränkt die verfügbaren Beträge ein.
- 3 Eine Spesensperre muss immer ein Anfangs- und ein Enddatum, welche den Zeitraum ihrer Gültigkeit definieren. Nach dem Enddatum gilt die Spesensperre automatisch als aufgehoben.
- 4 Eine Spesensperre kann maximal bis zum Ende eines Geschäftsjahres gelten. Mit dem Beginn eines neuen Geschäftsjahres sind alle bestehenden Spesensperren aufgehoben.
- 5 Soll eine bestehende Spesensperre verlängert werden, so ist eine neue zu verfügen.

Art. 1306 Verzicht auf Rückerstattung

- 1 Grundsätzlich nimmt der Verein den Verzicht auf Spesenrückerstattung im Sinne einer Spende zu Gunsten der Vereinsaktivitäten gerne an.
- 2 Es ist möglich, dass aus rechtlichen Gründen dennoch eine Einreichung der Belege, eine schriftliche Bestätigung des Verzichts oder Ähnliches nötig ist. Der Vorstand bittet diesbezüglich um Kooperation.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

AUFNAHME NEUER MITGLIEDER

Weisung vom 19.09.2019, Stand vom 11.03.2025

Art. 1401 Grundsätzliches

- 1 Die Entscheidung über die Aufnahme neuer Mitglieder trifft gemäss Art. 4 Abs. 5 der Statuten der Vorstand auf schriftlichen Antrag des potentiellen Mitglieds hin.
- 2 Stimmt der Vorstand dem Antrag zu, legt er den Beginn der Mitgliedschaft fest. Dabei
 - a soll er sich an dem im Antrag angegebenen Wunschkdatum orientieren.
 - b soll er, von Ausnahmefällen aufgrund von lit. c oder speziellen Fällen abgesehen, kein rückwirkendes Datum festlegen.
 - c soll die Abweichung vom Wunschkdatum gemäss. Antrag so gering wie administrativ-operativ sinnvoll und möglich sein.

Art. 1402 Prozess der Mitgliederaufnahme

- 1 Ein Antrag auf Beitritt wird entweder via Online-Formular oder per Post an den Vorstand geschickt. Möglichst innerhalb von 72 Stunden wird der Antrag auf Vollständigkeit und ggf. Legitimität der Rabattansprüche geprüft. Eine Eingangsbestätigung erfolgt höchstens automatisiert.
- 2 Der Name des Antragstellers wird den Vorstandsmitgliedern zur Kenntnis gebracht. Alle Vorstandsmitglieder haben daraufhin 48 Stunden Zeit, zusätzliche Informationen einzufordern oder/und Einspruch gegen eine Aufnahme zu erheben. Keine Rückmeldung gilt als Zustimmung zur Aufnahme.
- 3 Läuft die Frist ohne Einsprüche oder Anforderung von (zusätzlichen) Informationen ab, leitet das zuständige Vorstandsmitglied die Daten zur Erfassung an die Personenverwaltung weiter und fordert eine Rechnung für die entsprechende Mitgliedsgebühr an.
- 4 Die Rechnung über die Mitgliedsgebühr wird zusammen mit dem Aufnahmebescheid vom zuständigen Vorstandsmitglied versendet.
- 5 Der gesamte Prozess soll nicht länger als zwei Wochen dauern.

Art. 1403 Umgang mit Einsprüchen

- 1 Bei begründeten Anträgen auf weitere Informationen wird das zuständige Vorstandsmitglied den Antragsteller kontaktieren und die entsprechenden Informationen einholen.
- 2 In Ausnahmefällen kann der Vorstand eine persönliche Vorstellung des potentiellen Mitglieds gegenüber einem oder mehreren Vorstandsmitglied/ern beantragen.
- 3 Im Falle eines begründeten Einspruchs versucht der Vorstand innerhalb von 48 Stunden nach Ablauf der Einspruchsfrist zu einer Einigung zu gelangen. Bei einer Einigung zu Gunsten einer Aufnahme des neuen Mitglieds wird der obige Prozess weiterverfolgt.
- 4 Wenn die Mehrheit des Vorstands für eine Ablehnung votiert, erhält der Antragsteller innerhalb von 48 Stunden eine Absage.
- 5 Wird keine Einigung erzielt, so ist der Fall für die nächste Vorstandssitzung zu traktandieren und der Antragsteller durch das zuständige Vorstandsmitglied entsprechend in Kenntnis zu setzen.

Art. 1404 Weitere Bestimmungen

- 1 Ein neu aufgenommenes Mitglied soll innerhalb von 2 Wochen nach Versand des Aufnahmebescheids Zugang zum internen Bereich der Website erhalten.
- 2 Jedes aufgenommene Mitglied wird gemäss Art. 104 Abs. 2 des Reglements im Protokoll der nächsten Vorstandssitzung vermerkt.
- 3 Im Allgemeinen ist der Vizepräsident zuständiges Vorstandsmitglied im Sinne dieser Weisung. Die Aufgaben können jedoch durch ein beliebiges Vorstandsmitglied übernommen werden.

Art. 1405 Beitragsanpassung bei unterjährigem Beitritt

- 1 Gemäss Art. 103 Abs. 2^{bis} des Reglements wird der Mitgliederbeitrag bei unterjährigem Beitritt für das angefangene Jahr reduziert.
- 2 Die Reduktion des Mitgliederbeitrags beträgt pro Monat des laufenden Jahres, der bei Beginn der Mitgliedschaft vollständig vergangen ist, einen Zwölftes des regulären Mitgliederbeitrags gemäss Art. 103 des Reglements.
- 3 Die maximale Reduktion des Mitgliederbeitrags gemäss Abs. 2 ist auf neun Zwölftel begrenzt.
- 4 Der Vorstand kann in begründeten Ausnahmefällen von Abs. 2 und 3 abweichen.
- 5 Etwaige Rappenbeträge werden kaufmännisch auf ganze Frankenbeträge gerundet.

Schlussbestimmungen

Die aktualisierte Form dieser Weisung tritt rückwirkend zum 1. März 2025 in Kraft.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

VEREINSARTIKEL

Weisung vom 11.02.2020, Stand vom 16.01.2024

Art. 1501 Grundsätzliches

- 1 Diese Weisung regelt die Nutzung des Vereinslogos und anderer Vereinsinsignien auf Merchandising-Artikeln im Allgemeinen und Kleidungsstücken im Speziellen.
- 2 Artikel und Kleidungsstücke, welche mindestens eine Vereinsinsigne tragen, gelten im Sinne dieser Weisung als Vereinsartikel.
- 3 Weiterhin regelt diese Weisung den Umgang mit sowie die Abgabe / den Verkauf von Vereinsartikeln.
- 4 Grundsätzlich wird festgelegt, dass die Nutzung des Vereinslogos und anderer Vereinsinsignien der Genehmigung des Vorstands bedarf.

Art. 1502 Definitionen und Bezugsberechtigung

- 1 Im Interesse einer gewissen Exklusivität sollen Vereinsartikel und insbesondere Vereinsbekleidung nicht für jedermann uneingeschränkt beziehbar sein.
- 2 Die Bezugsberechtigung von Vereinsartikeln kann grundsätzlich für drei Gruppen von Personen festgelegt werden: Aktivmitglieder, Passivmitglieder und Nichtmitglieder.
- 3 Der Vorstand kann weitere Bezugsbeschränkungen für bestimmte Arten oder Ausführungen von Vereinsartikeln festlegen.
- 4 Der Vorstand kann Ausnahmen verfügen oder abweichende Festlegungen treffen.
- 5 Werbe- und Marketingartikel wie Visitenkarten, Kugelschreiber, Tragetaschen etc. sind grundsätzlich durch jedermann beziehbar.

Art. 1503 Weitergabeverbot

- 1 Grundsätzlich dürfen Vereinsartikel nur an Personen weiter- oder abgegeben werden, die zum Zeitpunkt der Weitergabe für diese Artikel bezugsberechtigt sind.
- 2 Missachtung kann sanktioniert werden.
- 3 Der Vorstand kann Ausnahmen vom Weitergabeverbot verfügen.

Art. 1504 Abgabepreise

- 1 Mit Ausnahme von Werbe- bzw. Marketingartikeln sollen Vereinsartikel grundsätzlich nicht kostenlos abgegeben werden.
- 2 Mitglieder sollen stets günstigere Preise zahlen als Nichtmitglieder, sofern letzteren der Bezug gestattet ist. Eine Differenzierung zwischen Aktiv- und Passivmitgliedern ist zu erwägen.
- 3 Die Preise für Aktivmitglieder sollen die Beschaffungskosten decken. In bestimmten Fällen darf der Vorstand eine Abgabe unter Beschaffungspreis in Erwägung ziehen (Subventionierung).
- 4 Beziehen Passivmitglieder Vereinsartikel, so soll für den Verein in jedem Falle mindestens eine «schwarze Null» resultieren; eine Marge von 2 bis 5 % ist vorzusehen.
- 5 Der Verkauf von Vereinsartikeln, die durch die Allgemeinheit bezogen werden können, soll stets in einem Gewinn für den Verein resultieren; eine Marge von mind. 5 % ist anzustreben.
- 6 Der Vorstand kann Ausnahmen verfügen.

Art. 1505 Ausführungsbestimmungen

aufgehoben.

Art. 1506 Regelungen für Ehemalige

- 1 Vereinsartikel gehen mit Erwerb unmittelbar und vollständig in das Eigentum des Käufers über.
- 2 Erworbene Vereinsartikel verbleiben auch nach Austritt im Eigentum des Käufers. Das Weitergabeverbot an Aussenstehende gemäss Art. 1503 bleibt bestehen, ansonsten steht dem Käufer das uneingeschränkte Nutzungsrecht zu.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

JAHRESABSCHLUSS DER FINANZEN

Weisung vom 04.08.2020, Stand vom 16.01.2024

Art. 1601 Grundsätzliches

- 1 Diese Weisung regelt die Handhabung des Finanzabschlusses am Jahresende.
- 2 Insbesondere behandelt sie die Handhabung des Jahresergebnisses.
- 3 Diese Weisung ist als Leitlinie bzw. «Code of Practice» zu verstehen. Der Finanzchef darf in begründeten Fällen von dieser Weisung abweichen.

Art. 1602 Grundlagen

- 1 Der Verein führt eine doppelte Buchhaltung. Die Verantwortung hierfür obliegt dem Finanzchef.
- 2 Gemäss Statuten (Art. 3 Abs. 6) entspricht das Geschäftsjahr dem Kalenderjahr.
- 3 Über die Gewinnverwendung bzw. Verlustdeckung entscheidet die Generalversammlung (GV) auf Vorschlag des Vorstands bzw. Finanzchefs. Die GV tritt gemäss Statuten (Art. 8 Abs. 2) einmal jährlich möglichst im ersten Trimester (Jan–Apr), also nach Jahresabschluss, zusammen.

Art. 1603 Verbuchung des Jahresergebnisses

- 1 Das Jahresergebnis wird mit dem Jahresabschluss auf das folgende Geschäftsjahr vorgetragen.
- 2 Die Generalversammlung des folgenden Geschäftsjahres entscheidet über die Verwendung.
- 3 Der Generalversammlung können folgende Vorschläge zur Verbuchung des Jahresergebnisses unterbreitet werden:
 - a Verbuchung gesamthaft oder in Teilen ins Eigenkapital des Vereins (Vereinsvermögen).
 - b Verbuchung gesamthaft oder in Teilen in Rückstellungen oder/und Reserven.
 - c Auszahlung von Teilen eines Jahresgewinns in Form von Boni an Mitwirkende. Der Bonus kann auch in Form einer «Sachvergütung» (Teamessen o. ä.) ausgezahlt werden. Zu beachten sind Art. 2001 ff., insbesondere Art. 2003 Abs. 6.
 - d Weitere Vorschläge.
- 4 Die Verbuchung erfolgt im Jahr der GV gemäss deren Beschluss, also im auf den behandelten Abschluss folgenden Geschäftsjahr.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

ANSTELLUNG VON TANZLEHRERN

Weisung vom 16.02.2021, Stand vom 16.01.2024

Art. 1701 Grundsätzliches

- 1 Im Sinne dieser Weisung bezeichnet «Tanzlehrer» auch Unterrichtsassistenten.
- 2 Der Tanzclub Academia strebt eine faire, gleichberechtigte Behandlung aller seiner Tanzlehrer an, unabhängig von Geschlecht, Hautfarbe, Religion, Nationalität etc.
- 3 Der Tanzclub Academia strebt eine gute Qualität in der Ausbildung an, die nur seine Tanzlehrer gewährleisten können. Dies setzt eine entsprechende Qualifikation der Tanzlehrer voraus. Abhängig von seiner Qualifikation wird ein Tanzlehrer einer Funktionsstufe zugeteilt.
- 4 Diese Weisung dient der zielgerichteten Umsetzung der Ansprüche nach Abs. 2 und 3.
- 5 Basierend hierauf erstellt und pflegt der Verein eine Einstellungs- und Beförderungsordnung.
 - a Die Einstellungsordnung legt fest, nach welchen Kriterien die Zuteilung eines neu einzustellenden Tanzlehrers zu einer Funktionsstufe erfolgt.
 - b Die Beförderungsordnung definiert, unter welchen Bedingungen ein Tanzlehrer in eine höhere Funktionsstufe befördert werden kann und soll.
 - c Um einheitliche Kriterien sicherzustellen, kann und soll eine Prüfungsordnung erstellt werden. Diese definiert, welche Kenntnisse ein Tanzlehrer nachweisen muss, um für eine bestimmte Funktionsstufe zugelassen zu werden. Eine Beförderungsprüfung kann aus einer Probelektion oder/und einer Fachprüfung bestehen.
 - d Der Vorstand darf die Erstellung und Pflege der Einstellungs- und Beförderungsordnung einschliesslich Prüfungsordnung ganz oder in Teilen delegieren. Er bleibt jedoch für deren Inhalt und Umsetzung verantwortlich.
- 6 Einstellungs- und Beförderungsordnung sowie Prüfungsordnung sind grundsätzlich Interna.
 - a Diese Festlegung dient primär der Reduktion des Drucks auf (potenzielle) Kandidaten.
 - b Auf begründeten Antrag hin wird das Dokument ganz o. in Teilen zur Einsicht gegeben.

Art. 1702 Einstellung und Beförderung

- 1 Der Verein wendet seine Einstellungs- und Beförderungsordnung gemäss Art. 1701 Abs. 5 an.
- 2 Die Qualifikation neu eintretender Tanzlehrer soll nach Möglichkeit ohne Eintrittsprüfung eingeschätzt werden. Hierzu bietet sich ein persönliches Fachgespräch an.
- 3 Weichen die Vorstellungen des Bewerbers zu stark von denen des Vereins ab, so kann eine Einstufungsprüfung in Anlehnung an die Beförderungsprüfungen durchgeführt werden.
- 4 Für Beförderungen ist grundsätzlich der Nachweis zu erbringen, dass der zu befördernde Tanzlehrer über die notwendigen Qualifikationen verfügt.
- 5 Dieser Nachweis soll mit Vorteil über eine standardisierte Beförderungsprüfung erbracht werden. Der Vorstand darf jedoch Abweichendes vorsehen, solange die Grundsätze nach Art. 1701 gewahrt bleiben.
- 6 Der Verein soll den Aufstieg seiner Tanzlehrer fordern und fördern.

Art. 1703 *Lehrerbildung*

- 1 Der Verein sorgt nach Möglichkeit für die Ausbildung seiner Tanzlehrer, so dass die Kriterien gemäss Beförderungsordnung bei entsprechendem Interesse des Kandidaten erreicht werden.
- 2 Die beim Verein aktiven Tanzlehrer sind gehalten, aktiv an der Lehrerbildung mitzuwirken und sich gleichzeitig selbst weiterzubilden.
- 3 Der Verein unterstützt seine Tanzlehrer im Rahmen seiner Möglichkeiten bei der Weiterbildung, insbesondere, wenn diese dem Erreichen einer höheren Funktionsstufe gemäss Beförderungsordnung dient.
 - a Lässt es die finanzielle Lage zu, beantragt der Vorstand bei der Generalversammlung (GV) ein Weiterbildungsbudget für Tanzlehrer.
 - b Bewilligt die GV ein Weiterbildungsbudget, so schreibt der Vorstand dieses zur Bewerbung aus. Er beurteilt die innert Frist eingegangenen Bewerbungen und verteilt das Budget. Der Vorstand ist nicht verpflichtet, das gesamte Budget zu verteilen.
 - c Grundsätzlich sind interne Weiterbildungen, für welche interne Tanzlehrer entlohnt oder/und die durch den Verein organisiert werden, vor externen Weiterbildungen zu bevorzugen.
 - i Der Vorstand ist berechtigt, einen beliebigen Anteil des Weiterbildungsbudgets für interne Weiterbildungen zu reservieren, es sei denn, die GV hätte diesen Anteil begrenzt.
 - ii Der Vorstand soll die Durchführung der internen Weiterbildungen, für welche Gelder aus dem Weiterbildungsbudget reserviert werden, sicherstellen.

Art. 1704 *aufgehoben*

ersetzt durch Art. 1901 ff.

Art. 1705 *aufgehoben*

Schluss- und Übergangsbestimmungen

- 1 Diese Weisung dient dem Vorstand als Richtlinie. Er darf, wo angemessen, von dieser Richtlinie abweichen, ohne dafür eine Begründung angeben zu müssen, sofern nicht anders vorgesehen.
- 2 Diese Weisung hat keinen Einfluss auf zum Zeitpunkt der ersten Inkraftsetzung bestehende Arbeitsverhältnisse, auch wenn diese den neu definierten Anforderungen nicht genügen; eine Degradierung aus diesem Grunde ist nicht statthaft. Der Vorstand soll jedoch bemüht sein, den Lehrkörper hinsichtlich Qualifikationen mittels entsprechender Schulungen zu homogenisieren.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

CORPORATE IDENTITY

Weisung vom 01.08.2022, Stand vom 21.09.2024

Art. 1801 Grundsätzliches

- 1 Diese Weisung legt die Richtlinien fest, welche für die «Corporate Identity» des Vereins gelten.
- 2 Das Ziel dieser Weisung und der «Corporate Identity» besteht darin, einen einheitlichen, erkennbaren und Marketing-wirksamen «Aussenauftritt» des Vereins zu erreichen.
- 3 Darüber hinaus werden einzelne Vorgaben aus dem Code of Conduct präzisiert.

Art. 1802 Pflege und Umsetzung der Corporate Identity

- 1 Die Verantwortung für die Pflege der Corporate Identity obliegt dem Vorstand, insbesondere dem Präsidium und dem Ressort «Marketing & Kommunikation».
- 2 Änderungswünsche können jederzeit an den Vorstand gerichtet werden, der diese behandelt.
- 3 Der Vorstand achtet von sich aus darauf, ob sich Änderungsbedarf ergibt und behandelt diesen.
- 4 Das Ressort «Marketing & Kommunikation» achtet auf die Einhaltung der Vorgaben der Corporate Identity bei allen Unterlagen, die vom Verein nach aussen gehen.
- 5 Alle Personen, die Unterlagen im Namen des Vereins erstellen und/oder veröffentlichen, sind gehalten, sich – mindestens im Zweifelsfall – vor der Veröffentlichung mit den genannten Stellen abzustimmen.
- 6 Bei Fragen oder Unsicherheiten hilft der Vorstand, namentlich das Ressort «Marketing & Kommunikation» oder das Präsidium, gerne weiter.

Art. 1803 Corporate Design

- 1 Der Verein pflegt unter Leitung des Ressorts «Marketing & Kommunikation» ein Merkblatt zum Corporate Design, welches das Corporate Design definiert und seine Anwendung festlegt.
- 2 Das Merkblatt nach Abs. 1 ist verbindlich; Abweichungen bedürfen der Zustimmung des Vorstands.
- 3 Der Verein macht das Merkblatt nach Abs. 1 auf Anfrage oder von sich aus jenen Personen zugänglich, die für den Verein gestalterisch tätig sind.

Art. 1804 Vereinssprache

- 1 Der Verein kommuniziert in deutscher Sprache.
- 2 Wo mit angemessenem Aufwand möglich, stellt der Verein Informationen zusätzlich in englischer Sprache bereit.
- 3 Englisch soll als erste Wahl nur in Ausnahmefällen zur Anwendung kommen, bspw. in direkter Kommunikation mit Einzelpersonen oder in einzelnen Kursangeboten.
- 4 Abs. 1 und 3 berühren die Nutzung der englischen Fachsprache im Rahmen der tänzerischen Ausbildung nicht.

Art. 1805 Grundlagen der Sprachanwendung

- 1 Zentrales und massgebendes Regelwerk der deutschen Sprache ist der Duden in seiner aktuellsten bzw. Online-Version [↗ duden.de](http://duden.de).
- 2 Für Texte, die im Namen des Vereins verfasst werden, gelten im Wesentlichen die lokalen Besonder- und Gepflogenheiten im Sinne der regionalen amtlichen Regelwerke.
 - a Diese können in den [↗ Schreibweisungen](#)¹ und dem [↗ Leitfaden zur deutschen Rechtschreibung](#)² der Schweizerischen Bundeskanzlei nachgelesen werden.
 - b In Texten, die unter persönlichem Namen verfasst werden, darf von diesen regionalen Vorgaben abgewichen werden. Es sollen jedoch stets die gültigen amtlichen Regelungen der jeweiligen Sprache beachtet werden.
- 3 Die in Art. 1806 spezifisch definierten Fälle haben gegenüber den Vorgaben aus Abs. 1 und Abs. 2 lit. a Vorrang.

Art. 1806 Spezifische Regeln der Sprachanwendung im Verein

- 1 Der Verein pflegt ein Glossar, in dem die Verwendung bzw. Übersetzung der verschiedenen Begriffe in Deutsch und Englisch definiert sind. Wo notwendig, sollen die Begriffe im Glossar auch be-/umschrieben werden.
- 2 Der Verein bekennt sich zu Respekt und Anerkennung von Leistungen, aber auch zu Kollegialität und unkompliziertem Umgang. Beides soll sich in seiner Kommunikation, die Teil der Corporate Identity ist, niederschlagen. Ergänzend zum Code of Conduct bedeutet dies (Aufzählung nicht abschliessend):
 - a Im Kontakt mit Kursteilnehmern, Mitgliedern etc. nutzt der Verein die persönliche Anrede («du»).
 - b Im Geschäftsverkehr («Business to Business» / B2B, bspw. mit Vermietern) kommt die Höflichkeitsform («Sie») zur Anwendung.
 - c In Vorlagen, die in beiden Kontexten nach lit. a und b verwendet werden, soll möglichst eine neutrale Formulierung gewählt und die explizite Anrede umgangen werden.
 - d Die Bestimmungen nach lit. a bis c ersetzen den gesunden Menschenverstand nicht, sondern dienen als Leitlinie für den Zweifelsfall. Wo angemessen, darf und soll abgewichen werden.
 - e Akademische Titel, namentlich «Dr.» und «Prof.», werden genannt, sobald der Nachname genannt wird, mindestens schriftlich.³ Ausnahmen gelten, wenn
 - i die Gefahr besteht, dass das Führen des Titels als irreführend oder betrügerisch gewertet werden kann.
 - ii der Titelträger explizit darum gebeten hat, den Titel wegzulassen.

¹ bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/schreibweisungen.html

² bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/leitfaden-zur-deutschen-rechtschreibung.html

³ Die Schweizerische Bundeskanzlei stellt sich in den Schreibweisungen auf den Standpunkt, dass der Titel im Allgemeinen nicht zu nennen sei. Jede Quelle, die sich mit Höflichkeit im Umgang – die zu den Grundwerten des TC Academia gehört – bezeichnet die Nennung des Titels im Schriftlichen mit Referenz auf den Knigge jedoch als «Pflicht der Höflichkeit» ([↗ sekada.de](#)). «Die akademischen Grade Doktor und Professor gehören unbedingt in die Anrede», schreibt [↗ stil.de](#).

- 3 Der Tanzclub Academia versteht sich als offener, inklusiver Verein. In Anerkennung der Tatsache, dass uneindeutige Formulierungen vermehrt als verletzend wahrgenommen werden, und im gleichzeitigen Streben nach einem gut lesbaren Schriftbild, folgt der Verein den folgenden Richtlinien für eine gendergerechte Sprache:
- a Wann immer das zu verwendende Geschlecht klar definiert ist (bspw. wenn die angesprochene Person bekannt ist), wird das entsprechende sprachliche Genus verwendet.
 - b In Regelwerken wie Statuten, Reglementen et al., die bereits aus fachlich-inhaltlichen Gründen eine hohe sprachliche Komplexität aufweisen und sich deshalb in der Regel auch nicht an ein grosses Zielpublikum richten, verwendet der Verein das generische Maskulinum unter Voranstellung eines entsprechenden Inklusionshinweises.⁴
 - c In allen Fällen, in denen sich der Verein an die Öffentlichkeit wendet, soll auf die Verwendung des generischen Maskulinums verzichtet und die Anwendung einer gendergerechten Sprache gem. Verständnis der 2020er-Jahre geachtet werden. Sofern eine Handhabung nach lit. a nicht möglich ist, sollen folgende Varianten in der nachfolgend gegebenen Reihenfolge angewendet werden:
 - i Verwendung einer «natürlich genderneutralen» Sprache gem. Vorschlag Duden, zusammengesetzte Wörter mit Personenbezeichnung zu verwenden.⁵
 - ii Obwohl der Duden die Schreibung mit beiden, durch «und» oder Schrägstrich verbundenen, Formen empfiehlt,⁶ verwendet der Verein in allen anderen Fällen die gesellschaftlich weitgehende akzeptierte bzw. geforderte und vom Duden tolerierte⁷ Form mit Asterisk: Kund*innen, Teilnehmer*innen etc.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident

⁴ Weiterführende Hinweise des Dudens: duden.de/sprachwissen/sprachratgeber/generische-verwendungsweise-maskuliner-formen

⁵ duden.de/sprachwissen/sprachratgeber/gendern-komposita-personenbezeichnungen

⁶ duden.de/sprachwissen/sprachratgeber/Geschlechtergerechter-Sprachgebrauch-Doppelnennung-und-Schr%C3%A4gstrich

⁷ duden.de/sprachwissen/sprachratgeber/Geschlechtergerechter-Sprachgebrauch-Asterisk-und-Unterstrich

PERSONALWESEN

Weisung vom 11.04.2023, Stand vom 10.12.2024

Art. 1901 Sinn und Zweck der Weisung

- 1 Gemäss Art. 14 der Statuten ist der Verein berechtigt, Personen gegen Vergütung anzustellen. Dies hat nach einheitlichen, transparenten und nachvollziehbaren Grundsätzen zu erfolgen.
- 2 Die Grundsätze hierzu werden in dieser Weisung festgelegt. Darüber hinaus legt der Vorstand in dieser Weisung die Grundzüge der Handhabung des Personalwesens im Verein fest.
- 3 Die Weisung und die hierin genannten Dokumente gelten im Wesentlichen für Angestellte des Vereins. Einzelne Bestimmungen gelten jedoch, wo entsprechend kenntlich gemacht, auch für Auftragnehmer oder/und ehrenamtlich Mitwirkende («Ehrenamtliche»).

Art. 1902 Grundsätze der Anstellung

- 1 Der Verein bekennt sich zu den Grundsätzen der Transparenz, Fairness und Gleichberechtigung. Diese sind ausnahmslos zu wahren.
- 2 Der Verein hält sich insbesondere, aber nicht ausschliesslich, an folgende Richtlinien:
 - a Offene Stellen werden so besetzt, dass die Besetzung den Bedürfnissen des Vereins Rechnung tragen. Wird keine passende Person für eine Stelle gefunden, so wird, falls möglich, auf die Besetzung der Stelle verzichtet.
 - b Mitglieder der Vereinsleitung, die einen deutlich höheren Arbeitseinsatz für den Verein leisten, als dies im Rahmen des Ehrenamts statutarisch vorgesehen ist, sollen nach Möglichkeit für diesen Einsatz finanziell entschädigt werden.
 - c Der Verein unterscheidet zwei Arten von Angestellten: Tanzlehrer und Verwaltungsangestellte. Grundsätzlich kann eine Person in beiden Arten angestellt sein.
 - d Der Verein bemisst das Gehalt eines Angestellten gemäss dem Grundsatz «gleicher Lohn für gleichwertige Arbeit» ausschliesslich nach der Qualifikation des Angestellten. Die anzuwendenden Kriterien definiert der Vorstand an angemessener Stelle. Kriterien wie Geschlecht, Alter, Hautfarbe o. ä. dürfen zur Lohnbemessung nicht beigezogen werden. Relevante Erfahrung hingegen ist ein zulässiges Kriterium.
- 3 Der Vorstand definiert Funktionsstufen, in welche die Angestellten gemäss den zugehörigen Kriterien einzuteilen sind.

Art. 1903 Gliederung der Regelungen

- 1 Der Vorstand regelt die Details in Dokumenten, die dieser Weisung untergeordnet sind.
- 2 Für Tanzlehrer sind dies, neben den Dokumenten nach Art. 1701 f,
 - a das Personalreglement des Tanzclub Academia.
 - b die Allgemeinen Bestimmungen zum Tanzlehrervertrag (ABT).
 - c etwaige weitere, in den Dokumenten nach lit. a oder b referenzierte Dokumente.
- 3 Für Verwaltungsangestellte sind dies
 - a das Personalreglement des Tanzclub Academia.
 - b die Allgemeinen Bestimmungen zum Verwaltungsvertrag (ABV).
 - c etwaige weitere, in den Dokumenten nach lit. a oder b referenzierte Dokumente.

Art. 1904 Grundsätze der Personalführung

- 1 Der Vorstand und die leitenden Mitwirkenden sollen jährliche Gespräche mit den Angestellten führen (Personalgespräche). Die Verantwortung für die Personalgespräche liegt dabei
 - a für die Tanzlehrer beim Sportchef.
 - b für die Verwaltungsangestellten beim Präsidenten.
- 2 Das Personalgespräch ist jeweils mit dem direkten Vorgesetzten zu führen.
- 3 Auch den Ehrenamtlichen soll die Möglichkeit eines jährlichen Personalgesprächs im Sinne von Abs. 1 lit. b geboten werden.
- 4 Im Rahmen des Personalgesprächs soll auch der vereinbarte Lohn überprüft werden.
 - a Der Vorstand prüft vorgängig die Preisentwicklung und legt mit Blick auf die Inflation angemessene Anpassungen an den Lohnbändern gemäss Art. 1902 Abs. 3 fest. Die Inflation soll dabei gemäss Landesindex der Konsumentenpreise (LIK), betrachtet über das vergangene Kalenderjahr, beachtet werden.
 - b Die gemäss Abs. 1 verantwortlichen Vorstandsmitglieder (lassen) prüfen, ob die Einteilung der ihnen unterstellten Angestellten innerhalb eines Lohnbands noch angemessen ist oder ob auf Basis der persönlichen oder/und fachlichen Entwicklung eine Anpassung der Einstufung vorzunehmen ist.
 - c Die Regelung nach lit. b gilt sinngemäss für jedes Mitglied der Vereinsleitung und jeden Angestellten mit Führungsfunktion.
- 5 Der Vorstand definiert Zeitraum und Modalitäten der Personalgespräche im Personalreglement.
- 6 Weiterhin setzt sich der Vorstand über alle Ebenen hinweg ein für
 - eine offene, transparente und wertschätzende Kommunikation.
 - eine offene, tolerante und verbesserungsorientierte Fehlerkultur.
 - eine positive und motivierende (Arbeits-) Atmosphäre.
- 7 Der Vorstand und alle Mitwirkenden mit Führungsverantwortung sind zudem gehalten, stets
 - ein offenes Ohr für ihre Mitarbeiter und deren Anliegen zu haben,
 - relevante Anliegen an die zuständige Stelle(n) weiterzugeben,
 - ihre Mitarbeiter und Kollegen nach besten Möglichkeiten zu fördern,
 - Verbesserungsvorschläge aktiv einzubringen.
- 8 Soweit sinnvoll oder/und notwendig, legt der Vorstand weitere Grundsätze in untergeordneten Regularien gemäss Art. 1903 fest.

Art. 1905 Insignien von Vorstand, Stab und Ehrenmitgliedern

- 1 Amtierende Vorstandsmitglieder erhalten vom Verein einen sogenannten Vorstands-Pin als amtsgebundene Leihgabe.
 - a Der Pin zeigt das Tanzpaar aus dem Vereinslogo in Silber auf schwarzem Grund.
 - b Der Pin ist an ein aktives Vorstandsamt gebunden und dem Verein vom Träger umgehend zurückzugeben, sobald der Träger kein Vorstandsamt mehr innehat.
- 2 Mitwirkende der Administration, die vom Vorstand erweiterte Befugnisse erhalten haben und eine erweiterte Verantwortung tragen (Stabsstellen), erhalten auf Beschluss des Vorstands einen sogenannten Stabs-Pin als amtsgebundene Leihgabe.
 - a Der Pin zeigt das Tanzpaar aus dem Vereinslogo in Bronze auf schwarzem Grund.
 - b Der Pin ist mit Abgabe der Aufgaben, welche zur Verleihung des Pins geführt haben, an den Verein zurückzugeben.
 - c Der Vorstand hat jederzeit das Recht, die Rückgabe von Stabs-Pins zu fordern.

- 3 Ehrenmitglieder des Vereins, die mindestens den Rang eines Ehrenvorstands innehaben (vgl. Art. 112 Abs. 3 des Reglements), erhalten den sogenannten Ehren-Pin des Vereins.
 - a Der Pin zeigt das Tanzpaar aus dem Vereinslogo in Gold auf schwarzem Grund.
 - b Der Ehren-Pin darf ausschliesslich durch Ehrenmitglieder getragen werden, welche die entsprechende Ehrung einschliesslich Verleihung des Ehren-Pins zuteil wurde.
 - c Tritt das Ehrenmitglied aus dem Verein aus, verliert es seinen Status als Ehrenmitglied oder wird es ausgeschlossen, so ist der Ehren-Pin an den Verein zurückzugeben.
 - d Die Rückgabe nach lit. c entfällt, sofern der Austritt durch Tod des Ehrenmitglieds erfolgte.

Dr. Axel Bomhauer-Beins

Präsident

ENTLÖHNUNG ÜBERPROPORTIONALEN ENGAGEMENTS

Weisung vom 16.01.2024, Stand vom 10.12.2024

Art. 2001 Sinn, Zweck und Hintergrund

- 1 Das Engagement jedes Einzelnen für den Verein ist das Lebenselixier eines jeden Vereins. Je mehr Zeit Einzelne für den Verein investieren, desto mehr profitiert der Verein – auch finanziell.
- 2 Der Verein legt deshalb fest, in welcher Art und Weise ein überproportionales Engagement für den Verein im Sinne einer Gewinnbeteiligung zugunsten der Engagierten anerkannt wird.

Art. 2002 Vorgaben der Generalversammlung an die Entlohnung von Engagement

- 1 Der Vorstand erlässt diese Weisung auf Basis des Beschlusses der ausserordentlichen Generalversammlung vom 09.12.2023 zu Traktandum 2e.
- 2 Die folgenden Randbedingungen sind durch Abs. 1 gegeben:
 - a Es werden bis zu 66,67 % des Vereinsgewinns vor Steuern für die Entlohnung von Engagement für den Verein eingesetzt («Honorartopf»).
 - b Bis zu 70 % des Honorartopfs werden für Auszahlungen an Personen, die im Jahr mehr als einen minimalen ehrenamtlichen Einsatz geleistet haben, verwendet. Die Entlohnung soll sich jedoch in vernünftigen Grenzen halten.
 - c 30 % des Honorartopfs werden für eine gemeinsame Unternehmung aller beteiligten Helfer*innen, bspw. für einen Drink auf Vereinskosten, verwendet.
- 3 Auf Basis des Reglements (Art. 103 Abs. 6) kann der Vorstand zusätzlich den Mitgliederbeitrag von Aktivmitgliedern in Anerkennung eines besonderen Einsatzes reduzieren.
- 4 Der Vorstand wurde von der ausserordentlichen Generalversammlung vom 09.12.2023 zudem beauftragt, einen Mittelweg zwischen Präzision und Fairness auf der einen Seite sowie vertretbarem Verwaltungsaufwand auf der anderen Seite zu suchen.
- 5 Die Vorgaben nach Abs. 2 und 4 können nur durch die Generalversammlung geändert werden, auch kann dieser Abs. 5 nur durch die Generalversammlung aufgehoben oder geändert werden.

Art. 2003 Durchführungsvorschrift

- 1 Grundsätzlich liegt die Ausschüttung des Honorartopfs nach Art. 2002 Abs. 2 lit. b im Ermessen des Vorstands.
- 2 Als Massstab für den minimalen ehrenamtlichen Einsatz nach Art. 2002 Abs. 2 lit. b Satz 2 dient dem Vorstand die Festlegung aus den Statuten (Art. 10 Abs. 14 et al.), dass ehrenamtliches Engagement im Umfang von 100 Stunden pro Jahr vorausgesetzt wird.
- 3 Als Richtwert für die «vernünftigen Grenzen» im Sinne von Art. 2002 Abs. 2 lit. b Satz 2 setzt der Vorstand ein Stundenlohn-Äquivalent von rund CHF 40 an.
- 4 Der Vorstand hält alle Mitwirkenden an, ihre für den Verein geleisteten Stunden grob zu erfassen und jeweils bis zum 15. Dezember dem Vorstand zu melden. Dies gilt insbesondere für Verwaltungsarbeiten, deren Umfang für den Vorstand schwer erkennbar ist.
- 5 Stunden, die anderweitig verdankt oder abgegolten werden (Saläre, Gratiseintritte zu Veranstaltungen gemäss Art. 2005 Abs. 1 etc.), werden nicht angerechnet.
- 6 Der Vorstand ist um eine faire Verteilung des Honorartopfs nach Art. 2002 Abs. 2 lit. b bemüht und zieht dabei alle hinreichend einfach verfügbaren Informationen, insbesondere die nach Abs. 4 erfassten und gemeldeten Stunden, bei.

- 7 Das Budget der gemeinsamen Unternehmung nach Art. 2002 Abs. 2 lit. c wird durch den Finanzchef gegenüber der Generalversammlung ausgewiesen und ist durch diese zu bestätigen.
- 8 Die gemeinsame Unternehmung nach Art. 2002 Abs. 2 lit. c soll zeitnah nach der Generalversammlung, also im Zeitraum Mai bis Juli, stattfinden. Der Vorstand erstellt die Gästeliste unter Zuarbeit der gesamten Vereinsleitung.

Art. 2004 Rechtliche Rahmenbedingungen

- 1 Die Auszahlung der Entlohnungen erfolgt im Sinne eines Honorars und anstelle einer Anstellung, die der erbrachten Leistung angemessen wäre, und im Jahr des zugrunde liegenden Gewinns.
- 2 Der Verein übernimmt keine weitere Verantwortung. Insbesondere führt der Verein keine Sozialabgaben ab und stellt keine Lohnausweise aus. Der Verein weist darauf hin, dass Beträge ab CHF 2'300 pro Jahr AHV-pflichtig sind und begrenzt die Auszahlungen deshalb unabhängig von Art. 2003 Abs. 3 i. d. R. auf max. CHF 2'000 pro Person.
- 3 Ausgenommen von Abs. 2 Satz 2–3 sind Personen, die mit dem Verein einen «Arbeitsvertrag als Mitwirkende*r im Kernteam» geschlossen haben. Für diese führt der Verein die gesetzlichen Abgaben an die Sozialversicherungen ab und stellt entsprechende Lohnausweise aus.

Art. 2005 Spezifische Regelungen

- 1 Nach aktueller Handhabung berechtigt die Übernahme einer Helferschicht an einem Social Dance Evening (SDE) zu einem Gratiseintritt und einem Gutschein i. H. v. CHF 6, der auf Getränke am SDE oder den nächsten SDE-Eintritt einlösbar ist. Als eine Helferschicht gilt:
 - Transport der Materialien von oder zum Lager inkl. Unterstützung Auf-/Abbau vor Ort
 - Auf- oder Abbau vor Ort
 - Einsatz an der Kasse/Bar während der Veranstaltung (ca. 75 Minuten)
 - Einsatz als DJ*ane
 - Einsatz als Fotograf*in (inkl. Lieferung von mind. 20 Fotos inkl. Basis-Bearbeitung)Eine Helferschicht wird nur nach vorheriger Absprache mit dem Eventmanagement oder, bei Spontaneinsätzen, der Veranstaltungsleitung anerkannt. Eine Helferschicht pro Veranstaltung gilt als gem. Art. 2003 Abs. 5 verdankt und wird nicht auf den Honorartopf angerechnet.

Art. 2006 Versicherungen, Nebenleistungen und weitere Ansprüche

- 1 Aus dieser Weisung können grundsätzlich keine Ansprüche abgeleitet werden, welche über den exakten Wortlaut dieser Weisung in ihrer jeweils aktuellen Fassung hinausgehen. Die aus dieser Weisung abgeleiteten Ansprüche gegen den Verein sind nicht einklagbar.
- 2 Der Vorstand bzw. die Generalversammlung haben jederzeit das Recht, diese Weisung zu ändern oder ausser Kraft zu setzen. Wo gemäss einer älteren Fassung dieser Weisung Ansprüche gegen den Verein bestehen, soll der Vorstand nach einer Lösung im Sinne aller Parteien suchen.
- 3 Mitwirkende im Sinne dieser Weisung sind grundsätzlich nicht durch den Verein versichert; der Verein lehnt jegliche Ansprüche gegen sich ab. Teilweise besteht jedoch eine Deckung durch eine Betriebs- und Veranstalterhaftpflichtversicherung, sofern vorhanden.
- 4 Aufgrund dieser Weisung können keine weiteren Leistungen oder Nebenleistungen eingefordert oder Ansprüche gegen den Verein geltend gemacht werden, die nicht explizit in der aktuellen Fassung dieser Weisung begründet sind.
- 5 Es obliegt grundsätzlich der Pflicht der Mitwirkenden, sich über Änderungen dieser Weisung und deren aktuellen Inhalt zu informieren. Der Vorstand ist jedoch gehalten, relevante Änderungen dieser Weisung proaktiv anzukündigen.

Art. 2007 Weitere Bestimmungen

- 1 Diese Weisung berührt in keiner Weise Ansprüche auf Verdankungen oder Entlohnungen, die aufgrund anderer Vereinsregularen entstehen.
- 2 Diese Weisung beschränkt Vorstand und Generalversammlung in keiner Weise hinsichtlich über diese Weisung hinausgehende Verdankungen und Entlohnung nicht monetärer Art wie bspw. das Verschenken von Vereinsshirts.

Art. 2008 Besondere Rechte und Pflichten von Vorstand und Stab

- 1 Vorstandsmitglieder sind vom Mitgliederbeitrag befreit (Art. 103 Abs. 5 des Reglements), Stabs- und Vereinsmitglieder können auf Beschluss des Vorstands hin teilweise vom Mitgliederbeitrag befreit werden (Art. 103 Abs. 6 des Reglements).
- 2 Vorstandsmitglieder haben darüber hinaus von Amtes wegen freien Eintritt zu Veranstaltungen des Vereins. Dabei gilt:
 - a Der freie Eintritt wird gegen ein sichtbares Tragen des Vorstands-Pins gem. Art. 1905 Abs. 1 gewährt.
 - b Der freie Eintritt gilt grundsätzlich nur für die niedrigste Kategorie und ohne Zusatzleistungen (wie bspw. im Eintritt inkludierte Getränke o. ä.). Vorstand und Eventmanagement haben das Recht, für ausgewählte Veranstaltungen das Recht auf freien Eintritt für Vorstandsmitglieder einzuschränken oder zu streichen.
 - c Vorstandsmitglieder, die von diesem Recht Gebrauch machen, sind verpflichtet, bei Bedarf den Ablauf der Veranstaltung nach Kräften zu unterstützen. Dabei sind sie an die Weisungen der Veranstaltungsleitung gebunden.
 - d Vorstandsmitglieder, die vom freien Eintritt nach dieser Regelung Gebrauch machen, ihren Verpflichtungen nach lit. a und/oder c aber nicht nachkommen, müssen den Eintritt nachzahlen.
- 3 Die verantwortlichen Personen des Eventmanagements erhalten jeweils freien Eintritt zu den Veranstaltungen, an deren Organisation oder / und Durchführung sie aktiv beteiligt sind.
 - a Der Leiter Eventmanagement legt in Absprache mit dem Ressortleiter Betrieb fest, welche Personen im Sinne dieser Regelung zu welchen Veranstaltungen freien Eintritt erhalten. Es besteht kein Anspruch auf Gewährung eines freien Eintritts.
 - b Personen, welche nach dieser Regelung freien Eintritt zu einer Veranstaltung des Vereins erhalten, müssen an der Veranstaltung den Stabs-Pin gem. Art. 1905 Abs. 2 gut sichtbar tragen.
 - c Die Regelungen nach Abs. 2 lit. b bis d gelten sinngemäss.

Art. 2009 Anerkennung der besonderen Leistungen von Ehrenmitgliedern

- 1 Personen, die sich um den Verein besonders verdient gemacht haben, können zum Ehrenmitglied (in verschiedenen Rängen) ernannt werden (Art. 112 des Reglements).
- 2 Ausgewählte Ränge der Ehrenmitgliedschaft berechtigen zum Tragen des zugehörigen Vereins-Pins für Ehrenmitglieder («Ehren-Pin»), vgl. Art. 1905 Abs. 3.
- 3 Der Vorstand kann für Ehrenmitglieder nach Abs. 2 besondere Vergünstigungen beschliessen, darunter kostenfreie Eintritte zu Veranstaltungen, Rabatte etc.
- 4 Zum aktuellen Zeitpunkt sind keine pauschalen Vergünstigungen mit dem Ehren-Pin verbunden.

Dr. Axel Bomhauer-Beins
Präsident