

SEIT 1935



US LIÄBI VEREINT

Reglemente und Weisungen

Struktur nach Ebenenmodell (EBENE 1- 3)

Fussballclub Oberglatt

Version: V1.1 2026
Beschluss vom: 19.01.2026
Autor: Vorstand FC Oberglatt

Fussballclub Oberglatt
Postfach 120
8154 Oberglatt

Richtlinien und Weisungen V1.1 2026



Inhaltsverzeichnis

1.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND HIERARCHIE	6
1.1.	Zweck dieses Dokuments	6
1.2.	Geltungsbereich	6
1.3.	Hierarchie der Vereinsdokumente	6
1.4.	Referenz auf Statuten und Verhaltenskodex	6
1.5.	Anhängen	6
2.	VEREINSREGLEMENT	7
2.1.	Grundsatz der Mitgliedschaft	7
2.2.	Ehrenamt und Vereinsführung	7
2.3.	Weisungsrechte und Organisation	7
2.4.	Disziplinarische Zuständigkeiten	7
3.	BEITRAGS-, GEBÜHREN- UND ZAHLUNGSPFLICHTREGELEMENT	7
3.1.	Beitragspflicht	7
3.2.	Beitragshöhe	7
3.3.	Reduzierte Beträge	8
3.4.	Keine Reduktion und keine Rückerstattung	8
3.5.	Zahlungskonditionen	8
4.	FRONDienst- UND HELFEREINSATZREGLEMENT	8
4.1.	Fronddienstpflicht	8
4.2.	Zeitraum und Nichterfüllung	8
4.3.	Organisation und Verantwortung	9
4.4.	Nachweis und Kontrolle	9
5.	BUSSEN UND SANKTIONENREGLEMENT	9
5.1.	Grundsatz	9
5.2.	Bussen durch Verbände	9
5.3.	Kostenübernahme durch den Verein	9
5.4.	Zahlungsfristen und Konsequenzen	9
6.	SPESENREGLEMENT	10
6.1.	Begriffe und Abgrenzungen	10
6.2.	Anspruch und Voraussetzungen	10
6.3.	Genehmigung und Budget	10
6.4.	Auszahlung	10
7.	ENTSCHÄDIGUNGS- UND VERGÜTUNGSREGLEMENT	11
7.1.	Grundsatz	11



7.2.	Anspruch und Umfang	11
7.3.	Auszahlung	11
7.4.	Pflichten und Abzüge	11
8.	LEITUNGSFUNKTION IM VEREIN	11
8.1.	operative Weisungsbefugnisse	11
9.	SCHLUSSBESTIMUNGEN EBENE 1	11
10.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE DES OPERATIVEN BEREICHS	12
10.1.	Zweck der EBENE 2	12
10.2.	Verbindlichkeit.....	12
10.3.	Individuelle Leistungsvereinbarungen für SpielerInnen und Teams.....	12
10.4.	Verhältnis zur EBENE 1	12
11.	MARKETING, KOMMUNIKATION UND MEDIEN	13
11.1.	Zweck.....	13
11.2.	Zuständigkeiten.....	13
11.3.	Kommunikation durch Teams und TrainerInnen.....	13
11.4.	Soziale Medien.....	13
11.5.	Bild- und Videomaterial	13
11.6.	Sponsoren und Vereinsauftritt	14
11.7.	Umgang mit Medienanfragen.....	14
11.8.	Konsequenzen bei Verstößen	14
12.	SPORTKOMMISSION (SPOKO).....	14
12.1.	Zweck / Zielsetzung	14
12.2.	Zusammensetzung SPOKO.....	14
12.3.	Schnittstellen.....	15
12.4.	Weisungsbefugnis / operative Abgrenzung	15
12.5.	Ausnahmeregelung 1. Mannschaft / kritische Spielerfälle	15
12.6.	Grundsätze der Ausnahmeregelung:	15
12.7.	Frequenz / Sitzungen.....	15
13.	SPIELBETRIEBS- UND TEAMREGLEMENT	16
13.1.	Grundlage	16
13.2.	Verweis auf Verbandsdokumente	16
13.3.	Interne Umsetzung.....	16
13.4.	Spezialfälle / Ausnahmen	16
13.5.	Gültigkeit	16



13.6.	Verantwortung und Führung	17
13.7.	Teamorganisation und Meldungen	17
13.8.	Trainingsbetrieb und Trainingspläne.....	17
13.9.	Spielpläne und Clubcorner.....	17
13.10.	Spielverschiebungen.....	17
13.11.	Trainingsspiele	17
14.	ORGANISATION FRONDIENST IM SPIELBETRIEB	18
14.1.	Einbindung in den Spielbetrieb	18
14.2.	Verantwortung der TrainerInnen	18
14.3.	Sonderaufgaben zur Vereinspräsentation	18
15.	JUGENDKOMMISSION (JUKO)	19
15.1.	Zweck:.....	19
15.2.	Abgrenzung:.....	19
15.3.	Zusammensetzung JUKO	19
15.4.	Frequenz / Sitzungen	19
16.	ORGANISATIONSKOMITEE (OK) UND ANLÄSSE	19
16.1.	Zweck des Organisationskomitees	19
16.2.	Zusammensetzung und Leitung.....	19
16.3.	Zuständigkeiten.....	20
16.4.	Weisungsrecht	20
16.5.	Abgrenzung zu Frondienstplichten	20
16.6.	Eskalation und Konfliktlösung	20
17.	INFRASTRUKTUR- UND ANLAGENORDNUNG	20
17.1.	Nutzung der Anlagen	20
17.2.	Ordnung und Sauberkeit.....	20
18.	SCHLUSSBESTIMUNGEN EBENE 2	21
19.	ZWECK UND BEDEDTUNG DER EBENE 3	21
19.1.	Rolle der Werte im Verein.....	21
19.2.	Verbindlichkeit.....	21
20.	VERHALTENSKODEX FC OBERGLATT (REFERENZ).....	21
20.1.	Verbindliche Geltung.....	21
20.2.	Grundhaltung	21
20.3.	Sanktionen bei Verstössen	21
21.	FRONDIENSTE.....	22



21.1.	Verantwortungsbewusstsein fördern	22
22.	ETHIK-, SCHUTZ- UND PRÄVENTIONSGRUNDSÄTZE	22
22.1.	Schutz von Kindern und Jugendlichen	22
22.2.	Prävention und Verantwortung	22
23.	AUFTRETEN, KOMMUNIKATION UND VEREINSIDENTITÄT	22
23.1.	Zweck und Grundhaltung	22
23.2.	Wertebasierter Auftritt	22
23.3.	Kommunikation und Verantwortung	23
23.4.	Bezug zu Sanktionen	23
24.	DATENSCHUTZ- UND MEDIENGRUNDSÄTZE	23
24.1.	Datenschutz	23
24.2.	Bild-, Video- und Mediennutzung	23
25.	ZUSAMMENWIRKEN DER EBENEN	23
25.1.	Verständnis der Ebenenlogik	23
25.2.	Grundlage für Entscheide	24
26.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN EBENE 3	24
27.	ANHANG	24
28.	GÜLTIGKEIT	24



1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND HIERARCHIE

1.1. Zweck dieses Dokuments

Dieses Dokument regelt die verbindlichen rechtlichen Grundlagen des Fussballclubs Oberglatt (nachfolgend „Verein“). Es schafft Klarheit über Pflichten, finanzielle Verpflichtungen, Zuständigkeiten sowie über Disziplinar- und Sanktionsmechanismen. Ziel ist ein geregelter, fairer und konfliktarmer Vereinsbetrieb.

1.2. Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieser EBENE 1 gelten für sämtliche Mitglieder des Vereins, unabhängig von Alter, Funktion oder Kategorie. Sie gelten ebenso für TrainerInnen, AusbilderInnen, FunktionärInnen, Eltern im Nachwuchsbereich sowie für alle Personen, die im Auftrag oder im Namen des Vereins handeln.

1.3. Hierarchie der Vereinsdokumente

Die rechtliche Hierarchie innerhalb des Vereins ist wie folgt festgelegt:

- Statuten des FC Oberglatt
- Reglemente der EBENE 1
- Operative Weisungen der EBENE 2
- Werte- und Kulturdokumente der EBENE 3

Bei Widersprüchen ist jeweils das höherrangige Dokument massgebend.

1.4. Referenz auf Statuten und Verhaltenskodex

Die Statuten des FC Oberglatt bilden die oberste rechtliche Grundlage des Vereins.

Der Verhaltenskodex des FC Oberglatt ist für alle genannten Personen verbindlich und bildet die normative Wertebasis. Verstösse gegen den Verhaltenskodex können Disziplinar massnahmen gemäss diesem Dokument nach sich ziehen.

1.5. Anhängen

Die Anhängen A - F sind integraler Bestandteil dieses Reglements. Sie konkretisieren die in diesem Dokument festgelegten Regelungen. Änderungen an den Anhängen bedürfen eines formellen Beschlusses des zuständigen Organs (Vorstand oder Generalversammlung).



2. VEREINSREGLEMENT

2.1. Grundsatz der Mitgliedschaft

Mit dem Eintritt in den FC Oberglatt anerkennt jedes Mitglied ausdrücklich die Statuten, sämtliche Reglemente, Weisungen sowie die Beschlüsse der Vereinsorgane. Diese Anerkennung gilt unabhängig davon, ob einzelne Dokumente aktiv zur Kenntnis genommen wurden.

2.2. Ehrenamt und Vereinsführung

Der Verein wird grundsätzlich auf ehrenamtlicher Basis geführt. Finanzielle Leistungen des Vereins erfolgen ausschliesslich auf Grundlage der in diesem Dokument geregelten Entschädigungs- und Spesenregelungen. Ein Anspruch auf darüberhinausgehende Leistungen besteht nicht.

2.3. Weisungsrechte und Organisation

Der Vorstand ist das oberste ausführende Organ des Vereins. Er ist berechtigt, Aufgaben und Kompetenzen an RessortleiterInnen, Kommissionen, Organisationskomitees, sowie an Funktionären zu delegieren. Diese handeln innerhalb der ihnen zugewiesenen Kompetenzen verbindlich im Namen des Vereins.

2.4. Disziplinarische Zuständigkeiten

Der Vorstand ist befugt, bei Verstössen gegen Statuten, Reglemente, Weisungen oder gegen die Interessen des Vereins Disziplinarmassnahmen zu ergreifen. Die Einzelheiten regeln die nachfolgenden Bestimmungen dieses Dokuments.

3. BEITRAGS-, GEBÜHREN- UND ZAHLUNGSPFLICHTREGELEMENT

3.1. Beitragspflicht

Alle Mitglieder des FC Oberglatt sind verpflichtet, den festgelegten Mitgliederbeitrag vollständig und fristgerecht zu entrichten. Diese Beitragspflicht gilt für Aktiv-, Nachwuchs- und Passivmitglieder gleichermaßen.

Von der Beitragspflicht ausgenommen sind Vorstandsmitglieder und FunktionärInnen während der Dauer ihrer aktiven Funktion. Frei- und EhrenmitgliederInnen sind dauerhaft von der Beitragspflicht befreit.

3.2. Beitragshöhe

Die Höhe der Mitgliederbeiträge wird jährlich an der Generalversammlung beschlossen. Zusätzlich wird für die Ausstellung eines Spielerpasses oder für einen Vereinsübertritt eine einmalige Bearbeitungsgebühr erhoben.

Die Höhe der Mitgliederbeiträge richtet sich nach der jeweils gültigen Beitragstabelle gemäss Anhang A1. Zusätzliche Gebühren, insbesondere für Spielerpässe, Vereinsübertritte und Mahnungen, sind in Anhang A2 geregelt.



3.3. Reduzierte Beträge

Familien mit drei oder mehr aktiven Kindern im Verein erhalten für ein Kind einen reduzierten Mitgliederbeitrag. Massgebend ist dabei der tiefste Beitragssatz.

Bei Eintritt während der Winterpause ist die Hälfte des regulären Mitgliederbeitrags geschuldet.

Regelungen zu Beitragsreduktionen und Sonderfällen sind abschliessend in Anhang A3 und A4 festgelegt.

3.4. Keine Reduktion und keine Rückerstattung

Erfolgt bis zum 30. Juni kein schriftlicher Austritt, ist der Mitgliederbeitrag für die kommende Saison vollumfänglich geschuldet.

Eine Beitragsreduktion aufgrund gesundheitlicher Pausen, teilweiser Einsätze, Militär- oder Zivildienst besteht nicht.

Ein Austritt oder Ausschluss während der laufenden Saison begründet keinen Anspruch auf anteilige Rückerstattung. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorstand endgültig.

3.5. Zahlungskonditionen

Die Rechnungsstellung erfolgt jeweils zu Beginn der Saison. Der Mitgliederbeitrag ist innert 20 Tagen zu bezahlen.

Bei Zahlungsverzug kann der Vorstand den Ausschluss vom Trainings- und Spielbetrieb sowie den Vereinsausschluss beschliessen. Der geschuldete Beitrag bleibt davon unberührt.

Für Mahnungen kann eine Spesengebühr erhoben werden. Ausnahmeregelungen bedürfen eines formellen Vorstandsbeschlusses.

4. FRONDIENTST- UND HELFEREINSATZREGLEMENT

4.1. Frondienstpflicht

Alle aktiven Mitglieder, Senioren sowie JuniorInnen sind verpflichtet, die vom Vorstand festgelegten Frondienststunden zu leisten. Der Umfang wird pro Saison festgelegt.

Vorstandsmitglieder und FunktionärInnen erfüllen ihre Frondienstpflicht durch die Ausübung ihres Amtes.

Der Umfang der Frondienstpflicht ist in Anhang B1 definiert.

4.2. Zeitraum und Nichterfüllung

Die Frondienststunden sind innerhalb der laufenden Saison zu leisten. Ein Übertrag in die nächste Saison ist ausgeschlossen.

Für jede nicht geleistete Stunde wird ein vom Vorstand festgelegter Ersatzbetrag erhoben und zusammen mit dem Mitgliederbeitrag eingefordert.

Für nicht geleistete Frondienststunden wird ein Ersatzbetrag gemäss Anhang B2 erhoben.



4.3. Organisation und Verantwortung

Die Verantwortung für die fristgerechte Erfüllung der Frondienststunden liegt bei den jeweiligen AusbilderInnen bzw. Teamverantwortlichen. Diese können eine Koordinatorin oder einen Koordinator bestimmen.

Ersatzleistungen durch Dritte sind vor dem Einsatz zu melden. Nachträgliche Meldungen werden nicht berücksichtigt.

4.4. Nachweis und Kontrolle

Die geleisteten Frondienststunden sind zu dokumentieren und zeitnah an die zuständige Stelle zu melden. Unvollständige oder fehlende Nachweise gelten als nicht erbrachte Leistung.

5. BUSSEN UND SANKTIONSREGLEMENT

5.1. Grundsatz

Der FC Oberglatt verpflichtet sich zu Fairplay und respektvollem Verhalten. Bussen und Sanktionen dienen nicht der Bestrafung, sondern der Sicherstellung eines geordneten Vereinsbetriebs.

Interne Abzüge, Sanktionen und pauschale Abgeltungen bei Pflichtverletzungen sind in Anhang C1 abschliessend geregelt.

5.2. Bussen durch Verbände

Werden durch den SFV oder FVRZ Bussen oder Gebühren ausgesprochen, fungiert der Verein als Inkassostelle. Grundsätzlich tragen die verursachenden Personen die Kosten selbst.

5.3. Kostenübernahme durch den Verein

In klar definierten sportlichen Situationen kann der Vorstand entscheiden, dass der Verein eine Busse übernimmt. Bei unsportlichem Verhalten, Beleidigungen oder Tätlichkeiten erfolgt keine Kostenübernahme, unabhängig davon, ob SpielerInnen, TrainerInnen oder Eltern beteiligt sind.

5.4. Zahlungsfristen und Konsequenzen

Bussen sind unverzüglich nach Rechnungsstellung zu begleichen. Erfolgt keine Zahlung innert zwei Wochen, kann der Ausschluss vom Spielbetrieb erfolgen. Vereinswechsel werden bis zur vollständigen Begleichung blockiert. Entscheide der Verbände sind endgültig.



6. SPESENREGLEMENT

6.1. Begriffe und Abgrenzungen

Spesen gelten ausschliesslich als Ersatz effektiv entstandener Auslagen. Sie sind klar von Entschädigungen oder Vergütungen zu unterscheiden und begründen keinen Lohnanspruch.

6.2. Anspruch und Voraussetzungen

Spesen werden nur vergütet, wenn sie notwendig, vereinsbezogen, vorgängig genehmigt und durch Belege nachgewiesen sind. Ohne Beleg erfolgt keine Rückerstattung.

Mannschaftsbezogene Spesen

Mannschaftsbezogene Spesen und Beiträge werden gemäss den Ansätzen in Anhang D1 vergütet.

Turnierbeteiligungen

Der Umfang und die maximale Rückerstattung von Turnierbeteiligungen richten sich nach Anhang D2.

Torwartspesen

Spesen für Torwartausrüstung werden gemäss Anhang D3 vergütet.

Schiedsrichter-Spesen

Die Regelung der Schiedsrichter-Spesen ist in Anhang D4 festgehalten.

Anerkennung besonderer Einsätze

Die Anerkennung ausserordentlicher Einsätze erfolgt im Rahmen der Ansätze gemäss Anhang D5.

6.3. Genehmigung und Budget

Bestellungen oder Verpflichtungen zu Lasten des Vereins dürfen nur mit Zustimmung des Vorstands erfolgen. Sämtliche Spesen sind im Vereinsbudget einzuplanen. Budgetüberschreitungen bedürfen einer separaten Genehmigung.

6.4. Auszahlung

Spesen werden nach Prüfung und Freigabe durch den zuständigen Ressortleiter ausbezahlt. Es besteht kein Anspruch auf pauschale oder rückwirkende Spesenvergütung.



7. ENTSCHÄDIGUNGS- UND VERGÜTUNGSREGLEMENT

7.1. Grundsatz

Entschädigungen sind Vergütungen für geleistete Tätigkeiten oder Funktionen. Sie stellen keinen Lohn im arbeitsrechtlichen Sinn dar, sofern nichts anderes vertraglich geregelt ist.

7.2. Anspruch und Umfang

TrainerInnen, AusbilderInnen und FunktionärInnen können Anspruch auf eine Entschädigung gemäss den vom Vorstand festgelegten Modellen haben. Diese können Team-Pauschalen, individuelle Ausbildungsentschädigungen oder spezifische Vereinbarungen umfassen.

Team-Pauschalen

Die Entschädigung von TrainerInnen erfolgt auf Basis der Team-Pauschalen gemäss Anhang E1.

Ausbildungs- und Diplomententschädigungen

Individuelle Entschädigungen aufgrund von Ausbildungs- oder Diplomstufen richten sich nach Anhang E2.

Trainer- und Funktionärsausrüstung

Die Kostenbeteiligung des Vereins an der Initialausrüstung von TrainerInnen und FunktionärInnen ist in Anhang F geregelt.

7.3. Auszahlung

Die Auszahlung erfolgt grundsätzlich halbjährlich oder gemäss individueller Vereinbarung. Ein Anspruch besteht nur bei vollständiger Erfüllung der Pflichten.

7.4. Pflichten und Abzüge

Die Einhaltung der vertraglichen, sportlichen und administrativen Pflichten ist Voraussetzung für den vollen Entschädigungsanspruch. Bei Pflichtverletzungen, insbesondere im Bereich Organisation, Weiterbildung, Verbandsvorgaben oder Materialverantwortung, können Abzüge vorgenommen werden.

8. LEITUNGSFUNKTION IM VEREIN

8.1. operative Weisungsbefugnisse

Der Vorstand kann Leitungsfunktionen einsetzen und diesen operative Weisungsbefugnisse übertragen.

9. SCHLUSSBESTIMUNGEN EBENE 1

Diese Reglemente treten mit Beschluss des Vorstands in Kraft und ersetzen alle früheren, widersprüchlichen Regelungen auf dieser Ebene.

Der Vorstand ist für die Auslegung und Durchsetzung zuständig. Änderungen erfolgen ausschliesslich durch formellen Vorstandsbeschluss.



10. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE DES OPERATIVEN BEREICHS

10.1. Zweck der EBENE 2

Die EBENE 2 regelt die sportlichen, organisatorischen und administrativen Abläufe des Vereinsbetriebs. Sie stellt sicher, dass der Trainings- und Spielbetrieb effizient, fair und konfliktarm organisiert ist und dass Zuständigkeiten klar geregelt sind.

10.2. Verbindlichkeit

Die Bestimmungen dieser EBENE 2 sind für alle TrainerInnen, AusbilderInnen, KoordinatorInnen, FunktionärInnen und Mitglieder verbindlich. Sie haben Weisungscharakter und sind im Alltag einzuhalten. Verstösse können disziplinarische Konsequenzen gemäss EBENE 1 nach sich ziehen.

10.3. Individuelle Leistungsvereinbarungen für SpielerInnen und Teams

Zusätzlich zu den allgemeinen EBENE 2 Regelungen können für SpielerInnen und Teams individuelle Leistungsvereinbarungen getroffen werden. Diese stützen sich auf die bestehenden EBENE 1 Regeln und erweitern sie praxisnah.

Inhalte der Vereinbarung:

- Trainings- und Spielteilnahme, Zielvorgaben, Leistungspakete
- Frondienst / Repräsentation (z. B. Vereinsanlässe, Juniorenttraining, Sponsorenauftritte)
- Marketing- und Sponsoring-Massnahmen (z. B. Patronat übernimmt Mitgliederbeitrag)
- Individuelle Leistungsvereinbarungen können im Rahmen der EBENE 1 festgelegten Beitragssystematik erfolgen; sie begründen keine generelle Abweichung von der durch die Generalversammlung beschlossenen Beitragshöhe.

Verbindlichkeit:

- Die Vereinbarung ist für alle Beteiligten verbindlich.
- Verstösse werden gemäss den EBENE 1 Regelungen behandelt.
- Änderungen oder Sonderabmachungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung von: SpielerInnen/Team, Leiter Aktive und Vorstand.

Ziel:

- Klare, umsetzbare Vereinbarungen für SpielerInnen und Teams
- Rechtssichere Grundlage für Leistungscontrolling, Motivation und Fairness
- Flexibilität für besondere Aufgaben wie Marketing, Sponsoring oder Vereinsrepräsentation

10.4. Verhältnis zur EBENE 1

Die EBENE 2 konkretisiert die Reglemente der EBENE 1. Sie darf diese weder aufheben noch abändern. Bei Unklarheiten ist die EBENE 1 massgebend.



11. MARKETING, KOMMUNIKATION UND MEDIEN

11.1. Zweck

Dieses Kapitel regelt die operative Umsetzung des Vereinsauftritts sowie die Zuständigkeiten im Bereich Marketing, Kommunikation und Medien. Ziel ist ein einheitlicher, koordinierter und rechtssicherer Auftritt des FC Oberglatt.

11.2. Zuständigkeiten

Die Gesamtverantwortung für Marketing, Kommunikation und Medienauftritt liegt beim Vorstand. Der Vorstand kann diese Aufgaben an ein Ressort Marketing/Kommunikation oder an einzelne verantwortliche Personen delegieren.

Nur die vom Vorstand bezeichneten Personen sind berechtigt:

- offizielle Stellungnahmen im Namen des Vereins abzugeben
- Medienanfragen zu beantworten
- Sponsorenauftritte und Partnerschaften nach aussen zu vertreten
- vereinsweite Kommunikationsmassnahmen zu lancieren

11.3. Kommunikation durch Teams und TrainerInnen

TrainerInnen und Teams dürfen im Rahmen ihrer Tätigkeit über Trainings, Spiele und Vereinsanlässe kommunizieren, sofern:

- die Inhalte den Vereinswerten entsprechen
- keine Persönlichkeitsrechte verletzt werden
- keine internen Konflikte, Entscheide oder Sanktionen öffentlich thematisiert werden

Sportliche Entscheide, organisatorische Themen oder disziplinarische Angelegenheiten sind nicht öffentlich zu kommentieren.

11.4. Soziale Medien

Die offiziellen Social-Media-Kanäle des FC Oberglatt werden zentral geführt. Inhalte von Teams oder Einzelpersonen, die den Verein betreffen, müssen dem positiven Erscheinungsbild des Vereins dienen.

Insbesondere ist zu unterlassen:

- das Veröffentlichen von Bildern oder Videos ohne Einwilligung der betroffenen Personen bzw. der gesetzlichen Vertreter
- das Kommentieren von Schiedsrichterentscheiden oder Gegnern in negativer Weise
- das öffentliche Austragen vereinsinterner Meinungsverschiedenheiten

11.5. Bild- und Videomaterial

Bei der Verwendung von Bild- und Videomaterial sind die geltenden Datenschutz- und Persönlichkeitsrechte einzuhalten. Im Nachwuchsbereich ist besondere Zurückhaltung geboten. Die Verantwortung für die Einhaltung dieser Grundsätze liegt bei der veröffentlichenden Person.



11.6. Sponsoren und Vereinsauftritt

Sponsorenauftritte, Logos und Werbemassnahmen erfolgen gemäss den Vorgaben des Vereins. Eigenständige Sponsorenzusagen oder -darstellungen durch Teams oder Einzelpersonen sind nicht zulässig und bedürfen der vorgängigen Zustimmung des Vorstands.

11.7. Umgang mit Medienanfragen

Medianfragen sind unverzüglich an die zuständige Stelle des Vereins weiterzuleiten. TrainerInnen, SpielerInnen und Eltern geben ohne entsprechende Freigabe keine Stellungnahmen im Namen des Vereins ab.

11.8. Konsequenzen bei Verstössen

Verstösse gegen diese Weisungen können disziplinarische Konsequenzen gemäss den Reglementen der EBENE 1 nach sich ziehen.

12. SPORTKOMMISSION (SPOKO)

12.1. Zweck / Zielsetzung

Die SPOKO ist das strategische Steuerungsgremium des Vereins für den gesamten Spielbetrieb. Sie definiert sportliche Leitlinien, Prioritäten, Ressourcenplanung und Spielerentwicklung. Operative Umsetzung erfolgt durch SPIKO und den Leiter Spielbetrieb.

Aufgaben der SPOKO:

- Festlegung der Vereinsstrategie im sportlichen Bereich (Aufstieg, Leistungsziele, Nachwuchsförderung).
- Definition von Prioritäten bei Ressourcenkonflikten (Platz, Material, Schiedsrichter).
- Abstimmung von Entwicklungszielen für alle Mannschaften.
- Genehmigung von Sonderanlässen, Turnieren oder Freundschaftsspielen auf strategischer Ebene.
- Beratung des Vorstands in sportlichen Fragen.

12.2. Zusammensetzung SPOKO

- **Mitglieder:** Vorstand (Präsident), Leiter Aktive, Leiter Junioren
- **Externe Beratung:** Bei Bedarf externe ExpertInnen (z.B. für Talentförderung).
- **Leitung:** Präsident.



12.3. Schnittstellen

- **Zu SPIKO / Leiter Spielbetrieb:** Gibt strategische Leitlinien, Richtlinien und Prioritäten vor. SPIKO setzt diese operativ um.
- **Zum Vorstand:** Bericht über strategische Entscheidungen, Vorschläge zu Ressourcen, Budgetbedarf und sportlichen Entwicklungen.
- **Zu Teams / TrainerInnen:** Direkte Kommunikation nur über SPIKO/Leiter Spielbetrieb; keine operative Weisungsbefugnis.

12.4. Weisungsbefugnis / operative Abgrenzung

SPOKO trifft keine operativen Entscheidungen für Trainings, Spielpläne oder kurzfristige Spielerrotationen. Alle operativen Massnahmen werden durch SPIKO bzw. den Leiter Spielbetrieb umgesetzt.

12.5. Ausnahmeregelung 1. Mannschaft / kritische Spielerfälle

In strategisch wichtigen Fällen, z. B.:

- Nomination von Junioren oder SpielerInnen für die 1. Mannschaft,
- Kaderentscheidungen bei Ressourcen- oder Konfliktsituationen,
- Schutz von NachwuchsspielerInnen (Turniere, Meisterschaften),

kann die SPOKO entscheidende Leitlinien erlassen, die SPIKO und Leiter Spielbetrieb bei der Umsetzung berücksichtigen müssen.

12.6. Grundsätze der Ausnahmeregelung:

1. Mannschaft hat höchste Priorität: Die SPOKO kann Spielerfreigaben oder -einsätze priorisieren, sofern dies den Junioren- oder Nachwuchsbereich nicht unverhältnismässig beeinträchtigt.

Dokumentation: Jede Ausnahmeentscheidung wird protokolliert, an Vorstand und relevante Abteilungsleiter kommuniziert.

Operative Umsetzung: SPIKO / Leiter Spielbetrieb führen die Entscheidungen aus, ohne die strategische Autorität der SPOKO zu überschreiten.

12.7. Frequenz / Sitzungen

SPOKO trifft sich mindestens 2–3 Mal pro Saison, zusätzlich bei Saisonstart und -ende oder bei dringenden strategischen Entscheidungen.



13. SPIELBETRIEBS- UND TEAMREGLEMENT

Die organisatorische Umsetzung des Frondienstes erfolgt gemäss den Vorgaben der EBENE 1; die finanziellen Regelungen ergeben sich aus Anhang B.

13.1. Grundlage

Der Spielbetrieb des FC Oberglatt richtet sich nach den offiziellen Weisungen und Handbüchern des **FVRZ** (Fussballverband Region Zürich) sowie nach den **Reglementen und Weisungen des SFV**. Alle Vorgaben dieser Dokumente sind für den Verein verbindlich, soweit sie den Vereinszweck und die internen Richtlinien nicht widersprechen.

13.2. Verweis auf Verbandsdokumente

- Die für den Spielbetrieb relevanten Bereiche – insbesondere Spielerzulassung, Spielpläne, Schiedsrichterwesen, Einsatzregelungen, Nachwuchsförderung und Spielfeldnutzung – orientieren sich an:
- FVRZ-Handbuch Breitensport / Junioren
- SFV-Reglemente (Spielbetrieb, Disziplinarwesen)
Der Verein übernimmt Änderungen oder Aktualisierungen dieser Dokumente automatisch als gültig.

13.3. Interne Umsetzung

Die operativen und strategischen Aufgaben des Vereinsspielbetriebs werden wie folgt umgesetzt:

- **SPOKO (Sportkommission):** Strategisches Steuerungsgremium, definiert langfristige sportliche Ziele, Ressourcenplanung, Spielerentwicklung.
- **SPIKO (Spielkommission):** Operatives Gremium, setzt SPOKO-Vorgaben um, koordiniert Trainings, Spielpläne, Schiedsrichter, Infrastruktur, Material.
- **Leiter Spielbetrieb:** Verantwortlich für die operative Umsetzung, Schnittstelle zu Teams, Trainern und Kommissionen, Ansprechpartner für SPOKO/SPIKO, Bericht an Vorstand.

13.4. Spezialfälle / Ausnahmen

Für **kritische Personalentscheidungen**, z. B. Einsatz von Junioren in der 1. Mannschaft, können operative Anpassungen kurzfristig erfolgen. Diese werden über den **Leiter Spielbetrieb** koordiniert und sind mit den sportlichen Zielen der SPOKO abzustimmen.

13.5. Gültigkeit

Dieses Reglement gilt als verbindlich für alle Vereinsmitglieder, Teams, Trainer und Kommissionen. Änderungen an den Verbandsdokumenten gelten automatisch, sofern sie den Vereinszweck nicht einschränken.



13.6. Verantwortung und Führung

Die Gesamtverantwortung für den Spiel- und Trainingsbetrieb liegt bei der Spielkommission (SPIKO). Der SPIKO-Leiter handelt im Auftrag des Vorstands. Der Vorstand genehmigt die grundlegenden organisatorischen Entscheide des Spielbetriebs.

13.7. Teamorganisation und Meldungen

Die Teamzusammensetzungen werden durch die zuständigen KoordinatorInnen in Zusammenarbeit mit der SPIKO festgelegt. Die offiziellen Team-Meldungen an den FVRZ/SFV erfolgen zweimal jährlich gemäss den vorgegebenen Stichtagen. Für die fristgerechte und korrekte Meldung sind die KoordinatorInnen verantwortlich.

13.8. Trainingsbetrieb und Trainingspläne

Die Trainingspläne werden durch die Sport- bzw. Spielkommission in Zusammenarbeit mit den KoordinatorInnen erstellt. Dabei werden die Bedürfnisse der einzelnen Teams und TrainerInnen nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Anspruch auf fixe Trainingszeiten oder bevorzugte Plätze besteht nicht.

TrainerInnen sind verpflichtet, die zugewiesenen Trainingszeiten einzuhalten und die Anlagen verantwortungsvoll zu nutzen.

13.9. Spielpläne und Clubcorner

Sobald die offiziellen Spielpaarungen durch den Verband vorliegen, werden Anspielzeiten und Spielorte durch die SPIKO im Clubcorner eingetragen. Externe Spielflächen, wie Schulhausanlagen, werden entsprechend reserviert oder blockiert.

Die korrekte und fristgerechte Pflege der Teamdaten im Clubcorner liegt in der Verantwortung der TrainerInnen.

13.10. Spielverschiebungen

Wetterbedingte Spielverschiebungen sind ausschliesslich am jeweiligen Spieltag möglich. Reguläre Spielverschiebungen erfolgen gemäss den Richtlinien des FVRZ/SFV.

Vor einer Verschiebung ist stets zu prüfen, ob ein Platzabtausch mit dem Gegner möglich ist. Ist dies nicht der Fall, wird ein neues Spieldatum abgestimmt. Nach Einigung stellt die SPIKO den offiziellen Antrag beim Verband. Erst nach Genehmigung werden die Änderungen im Clubcorner erfasst.

TrainerInnen und Teams sind verpflichtet, zusätzliche Kosten durch unnötige oder kurzfristige Verschiebungen zu vermeiden.

Zusätzliche Kosten infolge organisatorischer Pflichtverletzungen können gemäss EBENE 1 in Verbindung mit Anhang C weiterbelastet werden.

13.11. Trainingsspiele

Die SPIKO informiert die TrainerInnen jeweils im Frühjahr über verfügbare Zeitfenster für Trainingsspiele. Der Bedarf wird durch die TrainerInnen gemeldet. Die definitive Blockierung der Termine erfolgt erst, wenn das gegnerische Team gemeldet und der Eintrag im Clubcorner vorgenommen wurde.

Die Zuteilung erfolgt gemäss der vereinsinternen Prioritätenliste.



14. ORGANISATION FRONDIENST IM SPIELBETRIEB

14.1. Einbindung in den Spielbetrieb

Sobald die Spieltermine feststehen, werden die erforderlichen Frondienst- und Helfereinsätze durch die SPIKO im Helfertool erfasst und den Teams zugewiesen.

14.2. Verantwortung der TrainerInnen

Die TrainerInnen übernehmen die Koordination der ihnen zugewiesenen Frondienstleistungen innerhalb ihres Teams. Sie stellen sicher, dass die Einsätze korrekt besetzt und durchgeführt werden.

Nicht wahrgenommene Einsätze sind der SPIKO umgehend zu melden.

14.3. Sonderaufgaben zur Vereinspräsentation

Sonderaufgaben ersetzen Frondienstleistungen nur, sofern sie ausdrücklich als solche definiert und dokumentiert werden.

Zusätzlich können Sonderaufgaben zur Vereinspräsentation definiert werden, z.B.:

- Präsenz bei Juniorentraining oder Spielen als Mentor/Assistenz
- Teilnahme an Sponsorenvents, Vereinspräsentationen, Medienauftritte
- Aufgaben im Marketing oder Vereinsorganisation, die über die regulären Frondienststunden hinausgehen.

Die Einhaltung der zugewiesenen Dienste wird dokumentiert, und Verstösse können gemäss EBENE 1 Konsequenzen nach sich ziehen.



15. JUGENDKOMMISSION (JUKO)

15.1. Zweck:

Die Jugendkommission (JuKo) unterstützt den Vorstand und den Leiter Junioren in strategischen, konzeptionellen und qualitativen Fragen des Nachwuchsbereichs.

Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Nachwuchs- und Ausbildungskonzepts
- Beratung bei strukturellen und grundsätzlichen Fragen im Juniorenbereich
- Qualitätssicherung im Bereich Ausbildung, Trainerentwicklung und Schutzkonzepte

15.2. Abgrenzung:

Die JuKo ist nicht für das operative Tagesgeschäft verantwortlich. Entscheidungen über Teamzusammenstellungen, Spielereinsätze oder organisatorische Abläufe liegen beim Leiter Junioren und den zuständigen Trainern.

15.3. Zusammensetzung JUKO

- **Mitglieder:** Vorstand (Präsident), Leiter Aktive, Leiter Junioren, TrainerInnen, KoordinatorInnen
- **Externe Beratung:** Bei Bedarf externe ExpertInnen (z.B. für Talentförderung).
- **Leitung:** Leiter Junioren

15.4. Frequenz / Sitzungen

JUKO trifft sich mindestens 2–3 Mal pro Saison, zusätzlich bei Saisonstart und -ende oder bei dringenden Angelegenheiten.

16. ORGANISATIONSKOMITEE (OK) UND ANLÄSSE

16.1. Zweck des Organisationskomitees

Das Organisationskomitee (OK) ist für die Planung, Organisation und Durchführung von Vereinsanlässen, Heimspieltagen, Turnieren und weiteren durch den Verein definierten Veranstaltungen verantwortlich.

16.2. Zusammensetzung und Leitung

Das Organisationskomitee wird vom Vorstand eingesetzt. Der Vorstand bestimmt eine OK-Leiterin oder einen OK-Leiter, welche(r) die operative Gesamtverantwortung trägt und als Ansprechperson für Vorstand, TrainerInnen und HelferInnen fungiert.



16.3. Zuständigkeiten

Das Organisationskomitee ist insbesondere zuständig für:

- Planung und Koordination von Anlässen und Spieltagen
- Einsatzplanung und Zuteilung von Frondienstleistungen
- Kommunikation der Einsätze an Teams, Eltern und HelferInnen
- Sicherstellung eines ordnungsgemässen Ablaufs der Anlässe

16.4. Weisungsrecht

Im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben ist der OK-Leiter bzw. das Organisationskomitee gegenüber den eingesetzten HelferInnen weisungsberechtigt. Dieses Weisungsrecht beschränkt sich auf organisatorische und zeitliche Anweisungen im Zusammenhang mit dem jeweiligen Anlass.

16.5. Abgrenzung zu Frondienstpflichten

Die Frondienstpflicht sowie allfällige Ersatzabgaben sind im Frondienst- und Helfereinsatzreglement der EBENE 1 geregelt. Das Organisationskomitee setzt diese Regelungen operativ um, ohne eigene finanzielle oder disziplinarische Entscheidungen zu treffen.

16.6. Eskalation und Konfliktlösung

Bei Unklarheiten oder Konflikten entscheidet der Vorstand oder eine von ihm bezeichnete Stelle. Das Organisationskomitee ist nicht berechtigt, eigenständig Sanktionen auszusprechen.

17. INFRASTRUKTUR- UND ANLAGENORDNUNG

17.1. Nutzung der Anlagen

Der FC Oberglatt nutzt die ihm zur Verfügung gestellten Sportanlagen gemäss den Vorgaben der Gemeinde und der jeweiligen Hausordnungen. Auf externen Anlagen tritt der Verein stets als Gast auf.

17.2. Ordnung und Sauberkeit

Alle Anlagen sind nach Trainings und Spielen sauber und ordentlich zu verlassen, unabhängig vom Zustand bei Betreten. Tore sind nach dem Training an die vorgesehenen Plätze zurückzustellen. Trainingsmaterial ist vollständig und ordentlich an den vorgesehenen Lagerorten zu verstauen.

TrainerInnen tragen die Verantwortung für Ordnung, Sauberkeit und Material ihres Teams.



18. SCHLUSSBESTIMUNGEN EBENE 2

Diese Bestimmungen der EBENE 2 treten mit Beschluss des Vorstandes des FC Oberglatt in Kraft. Sie können durch den Vorstand jederzeit angepasst oder ergänzt werden, sofern sie nicht im Widerspruch zu den Statuten oder den Reglementen der EBENE 1 stehen.

Die EBENE 2 dient der praktischen Umsetzung der verbindlichen Reglementen und soll bei Bedarf an die organisatorischen und sportlichen Entwicklung des Vereins angepasst werden.

19. ZWECK UND BEDEUTUNG DER EBENE 3

19.1. Rolle der Werte im Verein

Die EBENE 3 definiert die grundlegenden Werte, die Kultur und die Haltung des FC Oberglatt. Sie dient der Orientierung für alle Mitglieder, TrainerInnen, Eltern, FunktionärInnen sowie für Personen, die den Verein nach aussen vertreten.

Diese Ebene verfolgt einen präventiven Ansatz. Sie soll Konflikte verhindern, bevor sie entstehen, und schafft ein gemeinsames Verständnis darüber, wie wir miteinander umgehen und wofür der Verein steht.

19.2. Verbindlichkeit

Die in dieser EBENE 3 referenzierten Dokumente sind für alle Vereinsangehörigen verbindlich. Verstösse gegen diese Werte können disziplinarische Massnahmen gemäss den Reglementen der EBENE 1 nach sich ziehen.

20. VERHALTENSKODEX FC OBERGLATT (REFERENZ)

20.1. Verbindliche Geltung

Der Verhaltenskodex des FC Oberglatt ist für alle Mitglieder, TrainerInnen, SpielerInnen, Eltern, FunktionärInnen und weiteren Beteiligten verbindlich.

Mit der Mitgliedschaft im Verein sowie durch die Teilnahme am Vereinsbetrieb wird der Verhaltenskodex anerkannt, auch ohne gesonderte Unterschrift.

20.2. Grundhaltung

Der Verhaltenskodex regelt insbesondere den respektvollen Umgang untereinander, das Verhalten gegenüber Gegnern, SchiedsrichterInnen, Offiziellen sowie gegenüber der Öffentlichkeit. Er gilt gleichermaßen für sportliche Aktivitäten, Vereinsanlässe, Trainings, Spiele und für Auftritte in digitalen Medien.

20.3. Sanktionen bei Verstössen

Verstösse gegen den Verhaltenskodex und Vereinsgrundsätze können Sanktionen gemäss den Reglementen der EBENE 1 nach sich ziehen; massgebend sind insbesondere die Regelungen des Bussen- und Sanktionsreglements sowie Anhang C.



21. FRONDIENSTE

21.1. Verantwortungsbewusstsein fördern

Frondienste fördern Verantwortungsbewusstsein, Teamgeist und Engagement. Sonderaufgaben dienen der Repräsentation des Vereins und der Entwicklung von Spielerpersönlichkeiten. Verhalten oder Nichterfüllung kann als Grundlage für Massnahmen aus der EBENE 1 herangezogen werden.

22. ETHIK-, SCHUTZ- UND PRÄVENTIONSGRUNDSÄTZE

22.1. Schutz von Kindern und Jugendlichen

Der FC Oberglatt bekennt sich ausdrücklich zum Schutz von Kindern und Jugendlichen. Grenzverletzungen, Machtmissbrauch, Diskriminierung oder Gewalt in jeglicher Form werden nicht toleriert.

TrainerInnen, AusbilderInnen und FunktionärInnen tragen eine besondere Verantwortung und haben eine Vorbildfunktion. Sie sind verpflichtet, aufmerksam zu handeln und Auffälligkeiten oder Vorfälle unverzüglich an die zuständigen Vereinsstellen zu melden.

22.2. Prävention und Verantwortung

Der Verein fördert eine offene Kommunikationskultur, in der Probleme frühzeitig angesprochen werden können. Prävention hat Vorrang vor Sanktion. Dennoch entbindet Prävention nicht von der konsequenten Durchsetzung der Reglemente bei Fehlverhalten.

23. AUFTRETEN, KOMMUNIKATION UND VEREINSIDENTITÄT

23.1. Zweck und Grundhaltung

Der FC Oberglatt versteht sich als moderner, verantwortungsvoller und wertorientierter Fussballverein. Der öffentliche Auftritt des Vereins – sowohl offline wie auch online – soll diese Haltung widerspiegeln und das Ansehen des Vereins nachhaltig stärken.

Der Verein tritt nach innen und nach aussen geschlossen, respektvoll und glaubwürdig auf. Einzelinteressen dürfen dem Gesamtinteresse des Vereins nicht entgegenstehen.

23.2. Wertebasierter Auftritt

Alle öffentlichen Aussagen, Darstellungen und Inhalte sollen sich an den folgenden Grundsätzen orientieren:

- Respekt gegenüber Gegnern, SchiedsrichterInnen, Verbänden und der Öffentlichkeit
- Schutz der Persönlichkeitsrechte, insbesondere von Kindern und Jugendlichen
- Förderung von Fairplay, Teamgeist und Vereinsidentifikation
- Keine öffentlichen Schuldzuweisungen, Provokationen oder Eskalationen



23.3. Kommunikation und Verantwortung

Mitglieder, TrainerInnen, Eltern und FunktionärInnen sind sich bewusst, dass ihr Verhalten und ihre Kommunikation – auch in sozialen Medien – auf den Verein zurückfallen können. Öffentliche Auftritte im Zusammenhang mit dem Verein sollen deshalb umsichtig, sachlich und im Sinne der Vereinswerte erfolgen.

23.4. Bezug zu Sanktionen

Schwerwiegende oder wiederholte Verstösse gegen diese Grundsätze können als Verstoß gegen die Vereinswerte gewertet und gemäss den Reglementen der EBENE 1 disziplinarisch behandelt werden.

24. DATENSCHUTZ- UND MEDIENGRUNDSÄTZE

24.1. Datenschutz

Der FC Oberglatt verpflichtet sich zu einem verantwortungsvollen Umgang mit personenbezogenen Daten. Personendaten von Mitgliedern, insbesondere von Kindern und Jugendlichen, werden vertraulich behandelt und ausschliesslich für vereinsbezogene Zwecke verwendet.

24.2. Bild-, Video- und Mediennutzung

Die Veröffentlichung von Bild- und Videomaterial erfolgt respektvoll und unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte. TrainerInnen, FunktionärInnen und Mitglieder achten insbesondere bei sozialen Medien auf einen verantwortungsvollen Umgang mit Inhalten, die den Verein betreffen.

Vereinsinterne Informationen sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht ohne Zustimmung nach aussen getragen werden.

25. ZUSAMMENWIRKEN DER EBENEN

25.1. Verständnis der Ebenenlogik

Die EBENE 3 erklärt die Werte und die Haltung des Vereins.

Die EBENE 2 regelt den Alltag und die Abläufe.

Die EBENE 1 definiert die verbindlichen Regeln sowie die Konsequenzen bei Verstössen.

Alle drei Ebenen bilden gemeinsam ein kohärentes Regelwerk. Keine Ebene steht für sich allein.



25.2. Grundlage für Entscheide

Bei der Auslegung der Reglemente und Weisungen dienen die Werte und Grundsätze der EBENE 3 als Orientierung. Sie ersetzen jedoch keine verbindlichen Regelungen der EBENE 1.

26. SCHLUSSBESTIMMUNGEN EBENE 3

Die in dieser EBENE 3 referenzierten Dokumente bleiben eigenständig und unverändert bestehen.

Der Vorstand ist für die Pflege, Kommunikation und Weiterentwicklung der Wertebasis verantwortlich.

Die EBENE 3 tritt gemeinsam mit der EBENE 1 und EBENE 2 in Kraft.

27. ANHANG

Die Anhänge A – F sind integraler Bestandteil dieses Dokuments. Sie treten geminesam mit den Reglementen und Weisungen in Kraft. Bei Widersprüchen zwischen Fliesstext und Anhang ist der Fliesstext der EBENE 1 massgebend.

28. GÜLTIGKEIT

Die vorliegenden Richtlinien, Weisungen und deren Anhängen sind an der Vorstandsitzung vom 19.01.2026 genehmigt worden und treten sofort in Kraft. Sie ersetzen alle bisherigen Reglemente, Weisungen und deren Anhängen vollumfänglich.

SEIT 1935



US LIÄBI VEREINT

Anhang A – F

zu den Reglementen und Weisungen

Fussballclub Oberglatt

Version: V1.1 2026
Beschluss vom: 19.01.2026
Autor: Vorstand FC Oberglatt



Inhaltsverzeichnis

A.	MITGLIEDERBEITRÄGE, GEBÜHREN UND ZAHLUNGEN	3
A.1.	Mitgliederbeiträge pro Saison	3
A.2.	Gebühren	3
A.3.	Beitragsreduktion	3
A.4.	Verletzungs- oder Krankheitsbedingter längerer Spiel- und Trainingsausfall*	3
B.	FRONDIENTST UND ERSATZABGABEN	4
B.1.	Fronddienstpflicht	4
B.2.	Ersatzabgaben	4
C.	BUSSEN, SANKTIONEN UND ABZÜGE	5
C.1.	Zweck und Geltungsbereich	5
C.2.	Grundsätze der Sanktionierung	5
C.3.	Allgemeine Verstösse gegen Vereinsregeln und Verhaltenskodex	5
C.4.	Verstösse im sportlichen Betrieb (SpielerInnen)	5
C.5.	Verstösse gegen Teamregeln	6
C.6.	Verstösse gegen Chat- und Kommunikationsregeln	6
C.7.	Verstösse durch Eltern oder Erziehungsberechtigte	7
C.8.	Fronddienstbezogene Verstösse	7
C.9.	Interne Abzüge bei TrainerInnen und AusbilderInnen	8
C.10.	Zuständigkeit und Verfahren	8
C.11.	Schlussbestimmung	8
D.	SPESEN (AUSLANGENERSATZ)	9
D.1.	Mannschaftsbeiträge (gegen Quittung)	9
D.2.	Turnierbeteiligungen (gegen Quittung)	9
D.3.	Torwartspesen (gegen Quittung)	9
D.4.	Schiedsrichter-Spesen (extern)	9
E.	ENTSCHÄDIGUNGEN TRAINERINNEN & FUNKTIONÄRINNEN	10
E.1.	Team-Pauschalen (Richtwerte)	10
E.2.	Ausbildungs- und Diplomenterschädigung	10
F.	TRAINER- UND FUNKTIONÄRAUSRÜSTUNG	11
F.1.	Ausrüstungsspesen (gegen Quittung)	11



A. MITGLIEDERBEITRÄGE, GEBÜHREN UND ZAHLUNGEN

A.1. Mitgliederbeiträge pro Saison

Kategorie	Beitrag pro Saison
Aktive	CHF 470.00
Senioren	CHF 400.00
Nachwuchs	CHF 300.00
KIDS CLUB (pro Staffel)	CHF 150.00

A.2. Gebühren

Gebühr	Betrag
Spielerpass / Vereinsübertritt	CHF 40.00
Mahngebühr	CHF 50.00

A.3. Beitragsreduktion

Regelung	Reduktion
3 oder mehr aktive Kinder pro Familie	tiefster Beitrag reduziert auf CHF 150.00
Eintritt während Winterpause	50 % des regulären Beitrags

A.4. Verletzungs- oder Krankheitsbedingter längerer Spiel- und Trainingsausfall*

Erleidet ein aktives Mitglied eine nachgewiesene Verletzung oder Krankheit, die einen ununterbrochenen Spiel- und Trainingsausfall von mehr als fünf (5) Monaten zur Folge hat, kann auf Antrag eine beitragsrechtliche Sonderregelung angewendet werden.

Statuswechsel zu Passivmitgliedschaft

Bei einem Ausfall von mehr als fünf (5) Monaten wird das betroffene Mitglied für die Dauer des Ausfalls als Passivmitglied geführt. Der aktive Spielbetrieb ruht während dieser Zeit.

Beitragsregelung bei Statuswechsel

- a) Bereits bezahlte aktive Mitgliederbeiträge für die betroffene Saison werden anteilmässig gutgeschrieben.
- b) Eine Rückerstattung des gesamten Saisonbeitrags erfolgt nicht.
- c) Zur Aufrechterhaltung der Mitgliedschaft ist während des verletzungsbedingten Passivstatus ein Mindestbeitrag von CHF 50.– pro halbe Saison geschuldet.



Antrag und Nachweis

Die Sonderregelung erfolgt nicht automatisch, sondern ausschliesslich:

- auf schriftlichen Antrag des Mitglieds
- unter Beilage eines ärztlichen Attest

Über den Antrag entscheidet der Vorstand oder eine von ihm bezeichnete Stelle.

Rückkehr in den Aktivstatus

Nach vollständiger Genesung hat das Mitglied einen Antrag auf Wiederaufnahme als Aktivmitglied an den Vorstand zu stellen. Ab dem Zeitpunkt des bewilligten Statuswechsels von der Passiv- zur Aktivmitgliedschaft ist der reguläre Mitgliederbeitrag gemäss Beitragsreglement geschuldet.

Abgrenzung

Kurzfristige Verletzungen, krankheitsbedingte Absenzen oder individuell eingeschränkte Einsatzfähigkeit begründen keinen Anspruch auf Beitragsreduktion oder Statuswechsel.

B. FRONDIENST UND ERSATZABGABEN

B.1. Frondienstpflicht

Jedes volljährige Mitglied sowie Mitglieder der Kategorie B-Juniorinnen und B-Junioren sind verpflichtet, pro Saison einen Frondiensteinsatz zu leisten. Für Mitglieder der Kategorie G- bis C-Juniorinnen und G- bis C-Junioren sind die gesetzlichen Vertreter verpflichtet, pro Saison einen Frondiensteinsatz zu leisten. Die Dauer eines Frondiensteinsatzes wird durch den Verein festgelegt und beträgt bis zu 4 Stunden.

Einheit	Umfang
Frondiensteinsatz pro volljähriges Mitglied	Bis zu 4 Stunden pro Saison
Frondiensteinsatz bei minderjährigen Mitgliedern	Bis zu 4 Stunden pro Saison, durch den gesetzlichen Vertreter

B.2. Ersatzabgaben

Eine Ersatzabgabe wird ausschliesslich dann erhoben, wenn ein zugewiesener Frondiensteinsatz nicht geleistet wird. Eine Ersatzabgabe entfällt bei fehlenden Einsatzmöglichkeiten seitens des Vereins.

Ersatz	Betrag
Pro nicht geleisteter Frondiensteinsatz	CHF 100.00



C. BUSSEN, SANKTIONEN UND ABZÜGE

C.1. Zweck und Geltungsbereich

Dieser Anhang regelt abschliessend die disziplinarischen, sportlichen und finanziellen Konsequenzen bei Verstössen gegen die Statuten, Reglemente, Weisungen und den Verhaltenskodex des FC Oberglatt.

Er gilt für alle Mitglieder, SpielerInnen, TrainerInnen, FunktionärInnen, Eltern sowie weitere dem Verein nahestehende Personen.

Sanktionen dienen dem Schutz eines fairen, respektvollen und geordneten Vereinsbetriebs und erfolgen sachlich, verhältnismässig und gleichbehandelnd.

C.2. Grundsätze der Sanktionierung

Sanktionen werden unter Berücksichtigung folgender Kriterien ausgesprochen:

- Art und Schwere des Verstosses
- Wiederholungsfall oder Erstverstoss
- Einsicht und Verhalten nach dem Vorfall
- Auswirkungen auf Team, Verein und Öffentlichkeit

Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Sanktion oder auf Strafmilderung. Sanktionen können kumulativ ausgesprochen werden. Im Juniorenbereich stehen pädagogische und erzieherische Massnahmen im Vordergrund.

C.3. Allgemeine Verstösse gegen Vereinsregeln und Verhaltenskodex

Als allgemeine Verstösse gelten insbesondere (nicht abschliessend):

- respektloses, beleidigendes oder diskriminierendes Verhalten
- unsportliches Verhalten gegenüber Gegnern, SchiedsrichterInnen oder Vereinsvertretern
- vereinsschädigendes Verhalten, auch in sozialen Medien
- Verletzung von Persönlichkeits-, Datenschutz- oder Schutzbestimmungen
- grobe Missachtung von Weisungen oder organisatorischen Vorgaben

Mögliche Sanktionen:

- mündliche oder schriftliche Verwarnung
- Geldbusse CHF 50.– bis CHF 500.–
- Spielsperre oder temporärer Ausschluss vom Trainings- und Spielbetrieb
- temporärer oder definitiver Vereinsausschluss gemäss Statuten

C.4. Verstösse im sportlichen Betrieb (SpielerInnen)

Dazu zählen insbesondere:

- unentschuldigtes Fernbleiben von Trainings oder Spielen
- wiederholte Unpünktlichkeit
- Missachtung von Traineranweisungen
- grob unsportliches Verhalten im Wettkampf



Mögliche Sanktionen:

- Verwarnung
- Spielsperre (ein oder mehrere Spiele)
- Geldbusse CHF 50.– bis CHF 300.–
- temporärer Ausschluss vom Spielbetrieb

C.5. Verstösse gegen Teamregeln

Als Verstösse gegen Teamregeln gelten insbesondere:

- wiederholte Unpünktlichkeit
- unentschuldigtes Fernbleiben von Trainings oder Spielen
- Missachtung von Traineranweisungen
- Störung des Trainings- oder Spielbetriebs
- unsportliches Verhalten gegenüber MitspielerInnen

Mögliche Sanktionen:

- mündliche oder schriftliche Verwarnung
- Spielsperre (ein oder mehrere Spiele)
- temporärer Ausschluss vom Trainings- oder Spielbetrieb
- Geldbusse CHF 50.– bis CHF 200.–

Die Beurteilung erfolgt unter Berücksichtigung der Umstände, des Alters (insbesondere im Juniorenbereich) sowie der Häufigkeit der Verstösse.

C.6. Verstösse gegen Chat- und Kommunikationsregeln

Als Verstösse gegen die vereinsinternen Chat- und Kommunikationsrichtlinien gelten insbesondere:

- respektloser, beleidigender oder provokativer Tonfall
- wiederholtes Ignorieren organisatorischer Anweisungen
- Verbreiten von vereinsinternen Informationen oder Screenshots
- öffentliche Diskussion oder Infragestellung von Trainer- oder Vereinsentscheiden
- missbräuchliche Nutzung von Team-Chats (Spam, themenfremde Inhalte)
- Verstösse gegen Datenschutz und Persönlichkeitsrechte

Mögliche Sanktionen:

- mündliche oder schriftliche Verwarnung
- temporärer Ausschluss aus dem Team-Chat
- Spielsperre oder temporärer Ausschluss vom Trainings- oder Spielbetrieb
- Geldbusse CHF 50.– bis CHF 200.–

Die Beurteilung erfolgt unter Berücksichtigung der Schwere des Verstosses, der Häufigkeit sowie des Alters der betroffenen Person (insbesondere im Juniorenbereich).



C.7. Verstösse durch Eltern oder Erziehungsberechtigte

Als Verstösse gelten insbesondere:

- respektloses oder aggressives Verhalten gegenüber TrainerInnen, SpielerInnen, Gegnern oder SchiedsrichterInnen
- Störung des Trainings- oder Spielbetriebs
- vereinschädigende öffentliche Äusserungen

Mögliche Sanktionen:

- Verwarnung
- Geldbusse CHF 50.– bis CHF 500.–
- Ausschluss vom Trainings- oder Spielbetrieb als Zuschauer
- weitere Massnahmen gemäss Vorstandsbeschluss

C.8. Frondienstbezogene Verstösse

Als frondienstbezogene Verstösse gelten:

- Nichtleistung des zugeteilten Frondienstes
- unentschuldigtes Fernbleiben
- kurzfristige Absagen ohne triftigen Grund

Sanktionen:

- Ersatzabgabe gemäss Anhang B
- zusätzliche Busse CHF 50.– bis CHF 200.–
- weitere Massnahmen bei Wiederholung



C.9. Interne Abzüge bei TrainerInnen und AusbilderInnen

Interne Abzüge bei TrainerInnen und AusbilderInnen können erfolgen bei:

- nicht erfüllten vertraglichen oder vereinbarten Leistungen
- Nichterfüllung von administrativen oder organisatorischen Pflichten
- Missachtung von Weisungen

Die konkreten Abzugshöhen richten sich nach der bestehenden Tabelle und den jeweiligen Vereinbarungen.

Ereignis	Abzug
Nicht besuchte interne Trainerweiterbildung	CHF 50.00
J+S Pflichten nicht eingehalten (SFV D / C)	CHF 386.00
J+S Pflichten nicht eingehalten (UEFA C)	CHF 450.00
J+S Pflichten nicht eingehalten (ab UEFA B)	CHF 515.00
Clubcorner nicht korrekt bewirtschaftet	CHF 350.00

Diese Abzüge stellen keine disziplinarischen Sanktionen, sondern leistungs- oder vereinbarungsbezogene Kürzungen dar.

C.10. Zuständigkeit und Verfahren

Über Sanktionen entscheidet der Vorstand oder eine vom Vorstand bezeichnete Stelle.

- Die betroffene Person ist anzuhören.
- Der Entscheid wird begründet und dokumentiert.
- Bei schweren oder wiederholten Verstössen kann der Vorstand verschärfte Massnahmen beschliessen.

C.11. Schlussbestimmung

Dieser Anhang ist integraler Bestandteil der Richtlinien und Weisungen des FC Oberglatt.

Bei Widersprüchen zwischen diesem Anhang und anderen Vereinsdokumenten ist Anhang C massgebend.



D. SPESEN (AUSLANGENERSATZ)

D.1. Mannschaftsbeiträge (gegen Quittung)

Kategorie	Betrag pro Team / Saison
Aktive	CHF 300.00
Nachwuchs	CHF 200.00

Getränke und medizinische Kleinmaterialien (ohne Trainingsmaterial / Verpflegung).

D.2. Turnierbeteiligungen (gegen Quittung)

Kategorie	Umfang	Max. Rückerstattung
Junioren G–F	6 Turniere / Saison	CHF 150.00 pro Turnier
übrige Teams	1 Turnier / Saison	CHF 150.00

D.3. Torwartspesen (gegen Quittung)

Leistung	Betrag
Torwarthandschuhe (ab Stufe C)	CHF 100.00 / Torwart

D.4. Schiedsrichter-Spesen (extern)

Schiedsrichter-Spesen werden durch die Teamverantwortlichen ausbezahlt.

Rückerstattung nach Vor- bzw. Rückrunde gegen Quittung.



E. ENTSCHÄDIGUNGEN TRAINERINNEN & FUNKTIONÄRINNEN

E.1. Team-Pauschalen (Richtwerte)

Kategorie	HaupttrainerIn	Co-TrainerIn
2. Liga	CHF 15'000 – 18'000	CHF 6'000 – 8'000
3. Liga	CHF 12'000 – 15'000	CHF 2'000 – 4'000
4. Liga	CHF 4'500 – 12'000	CHF 1'500 – 2'000
5. Liga	CHF 2'000 – 4'500	CHF 1'500 – 2'000
Senioren	CHF 2'000 – 4'500	CHF 1'000
Nachwuchs	CHF 2'000	CHF 1'000
KIDS CLUB Leitung	CHF 1'000	CHF 1'000
Goalie-Trainer	CHF 1'000	CHF 1'000

E.2. Ausbildungs- und Diplomenschädigung

Ausbildung / Diplom	Betrag
CoachPlus / Coach1418	CHF 136.00
Einsteiger SFV	CHF 340.00
SFV D Diplom	CHF 772.00
SFV C Diplom	CHF 772.00
UEFA C Diplom	CHF 900.00
UEFA B Diplom	CHF 1'029.00
UEFA B-Youth	CHF 1'029.00
UEFA A / A-Youth	CHF 1'029.00
UEFA Pro-Lizenz	CHF 1'029.00

Nicht kumulierbar. Massgebend ist der höchste Ausbildungsstand.



F. TRAINER- UND FUNKTIONÄRAUSRÜSTUNG

F.1. Ausrüstungsspesen (gegen Quittung)

Leistung	Betrag
Initialausrüstung Trainer (3 Jahre gültig)	max. CHF 250.00

Auszahlung nur gegen Quittung des offiziellen Ausrüsters.