

GRUPPO ALPINISTICO ITALIANO ZURIGO
STATUTO SOCIALE



GRUPPO ALPINISTICO ITALIANO ZURIGO

Statuto Sociale

DENOMINAZIONE

- Art. 1 E' costituita il 10 ottobre 1980 in Zurigo un'associazione denominata "Gruppo Alpinistico Italiano Zurigo" (G.A.I.Z.).
- Art. 2 Ai sensi degli art. 60 e segg. CCS, l'associazione è autonoma e indipendente da organizzazioni politiche, economiche e religiose.
- 2.1. Il "Gruppo Alpinistico Italiano Zurigo" (G.A.I.Z.) ha una sezione, lo Sci Club G.A.I.Z. (SC G.A.I.Z.), affiliata alla Federazione svizzera sci (FSS) e alla sua associazione regionale, l'Associazione zurighese sci (AZS, „Zürcher Ski-Verband“).
- 2.2. Lo SC G.A.I.Z. è un'associazione indipendente ai sensi degli art. 60 e segg. CCS con statuti propri. I suoi membri devono tuttavia essere membri del G.A.I.Z.
- 2.3. Le due associazioni, G.A.I.Z. e SC G.A.I.Z., sono rappresentate nei rispettivi comitati da almeno un membro.

SCOPO

- Art. 3 L'associazione ha lo scopo di promuovere attività escursionistiche, sportive, culturali e ricreative atte a insegnare la pratica degli sport alpini, in special modo quelli invernali, e a far conoscere e valorizzare il patrimonio ambientale.
- Art. 4 Essa mira inoltre a educare al rispetto e alla protezione del medesimo e a salvaguardare il patrimonio ecologico.

COSTITUZIONE

- Art. 5 L'associazione è costituita da un numero illimitato di persone di ambo i sessi che chiedano di farne parte e versino alla cassa sociale la quota stabilita annualmente dall'assemblea.
- Art. 6 Chiunque, senza distinzione di nazionalità, di sesso, di razza, di lingua, di età, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, può far parte del G.A.I.Z.

MEMBRI

- Art. 7 L'associazione riconosce i seguenti membri
- 7.1 Attivi:
mediante il pagamento della Tessera sociale:
a) familiare
b) singola adulti
c) singola giovani (da 6 a 19 anni)
- 7.2 Sostenitori:
mediante versamento di quote superiori a quelle della tessera, di annunci nelle pubblicazioni sociali o di altri aiuti finanziari.
- 7.3 Onorari:
per meriti descritti nell'articolo 27 del presente statuto.

ORGANIZZAZIONE

- Art. 8 L'anno sociale va dal 1 maggio al 30 aprile.
- Art. 9 E' obbligo del comitato convocare l'assemblea dei soci, per iscritto, alla fine dell'anno sociale. Essa viene convocata in seduta ordinaria almeno un mese dalla fine dello stesso e in seduta straordinaria su richiesta del comitato o su richiesta scritta di almeno un quinto dei soci.
- Art. 10 L'assemblea è valida in prima convocazione con la presenza di almeno un quinto dei soci; in seconda convocazione, mezz'ora più tardi, unicamente con i soci presenti (se tutti sono d'accordo).
- Art. 11 E' facoltà esclusiva dell'assemblea approvare il bilancio preventivo stilato dal comitato direttivo e il bilancio consuntivo, controllato dai revisori dei conti.
- Art. 12 Ogni socio ha la facoltà di presentare all'assemblea aggiunte o modifiche inerenti ai temi proposti, a condizione che vengano inoltrate per iscritto entro i termini stabiliti e accettate dalla maggioranza dei presenti.
- Art. 13 Tutti i soci sono tenuti a collaborare in un clima di amicizia e di buon senso, di rispetto reciproco e di responsabilità.
- Art. 14 Eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei soci vengono adottati dal comitato direttivo e successivamente ratificati dall'assemblea.

- Art. 15 La qualifica di socio si perde:
- a) non rinnovando la tessera entro il termine stabilito
 - b) dando le dimissioni per iscritto
 - c) per espulsione, che deve essere decisa dal comitato.

COMITATO

- Art. 16 L'associazione è diretta da un comitato formato da un minimo di 5 membri dei quali uno sarà presidente, uno segretario, uno cassiere e almeno due consiglieri.
- Art. 17 Esso amministra il patrimonio sociale, provvede al buon andamento dell'associazione, propone e riferisce all'assemblea sugli argomenti posti all'ordine del giorno, dispone gli acquisti del materiale, presenta all'assemblea prima della fine di ogni anno sociale una relazione delle attività svolte con rispettivo bilancio ed è custode del patrimonio, anche morale, dell'associazione.
- Art. 18 Il presidente rappresenta il Club per tutti gli effetti giuridici e ne coordina l'attività; egli presiede le assemblee e il comitato direttivo. E' autorizzato a firmare richieste di eventuali contributi nonché a riscuotere qualsiasi somma erogata a favore del Club e a rilasciarne quietanza; è altresì delegato ad effettuare pagamenti per conto del Club, fornendone ampio resoconto ai soci. In mancanza del presidente tali compiti saranno delegati al vicepresidente.
- Art. 19 Il/la segretario/a redige i verbali delle riunioni sociali, tiene la corrispondenza e controfirma tutti gli atti d'ufficio. E' inoltre responsabile dello schedario dei soci e dell'aggiornamento del medesimo.
- Art. 20 Il /la cassiere/a riscuote gli introiti del Club, li tiene in deposito ed è responsabile del denaro a lui/lei affidato, di cui dovrà presentare un resoconto scritto all'assemblea generale controfirmato dai revisori dei conti.
- Art. 21 Il comitato direttivo viene rinnovato alla fine di ogni anno sociale. I membri sono eletti singolarmente, con maggioranza assoluta (50% + 1), tramite alzata di mano dai soci presenti all'assemblea. Dal canto suo, il vicepresidente viene designato dal comitato in occasione della prima riunione.
- Art. 22 Le sedute del comitato direttivo sono valide quando siano presenti almeno la metà più uno dei membri eletti; è obbligatoria la presenza del presidente o del vicepresidente.

REVISORI

- Art. 23 L'assemblea nomina tre revisori dei conti, dei quali il primo ne sarà il portavoce, con compiti specifici di controllo circa l'andamento della situazione finanziaria. I revisori presentano all'assemblea il loro resoconto che, se accettato, darà scarico al comitato dagli impegni assunti nell'anno in questione.
- Art. 24 Al termine di ogni anno il primo revisore viene sostituito, il secondo succede al primo e il terzo al secondo. Il revisore dimissionario non può assumere compiti analoghi per la durata di almeno un anno.
- Art. 25 Per tutta la durata del loro mandato, i revisori non possono assumere incarichi all'interno del comitato direttivo.
- Art. 26 Tutte le cariche sono a titolo onorifico.
Potranno essere rimborsate le spese preventivamente autorizzate e documentate, sostenute in relazione all'attività di direzione o amministrazione del Club.

SOCI ONORARI

- Art. 27 L'assemblea ha facoltà di nominare un socio onorario nei seguenti casi:
- a) qualora l'interessato/a si sia distinto/a per meriti o aiuti particolari all'interno del Club
 - b) qualunque altra persona esterna per particolari meriti ed aiuti allo stesso.
- Il socio onorario è esentato dal pagamento della tessera. Rimane facoltativa una sua offerta volontaria.

EMENDAMENTI

- Art. 28 Emendamenti allo statuto possono essere proposti dal comitato o dai membri dell'associazione. Essi vanno inoltrati per iscritto almeno un mese prima della data dell'assemblea generale e iscritti all'ordine del giorno della stessa. Modifiche dello statuto necessitano l'approvazione dei due terzi dei soci presenti.
- Art. 29 Solo l'assemblea dei soci può sancire lo scioglimento del Club. Proposte di scioglimento dell'associazione vanno inoltrate con la medesima procedura di cui all'art. 28 e necessitano dell'approvazione dei due terzi dei soci presenti.
- Art. 30 In caso di scioglimento del Club, i fondi verranno devoluti per scopi umanitari.

Art. 31

Il presente statuto è composto da 31 articoli e viene sottoposto all'approvazione dell'assemblea generale del 10 aprile 1992. Esso sostituirà quello del 10 ottobre 1980 a partire dall'anno sociale 1992/93.

L'aggiunta dei paragrafi 2.1, 2.2 e 2.3 è stata approvata all'Assemblea generale il 23.4.1999.

Il presidente



Vanda Motalli

La segretaria



Graziella Lerosé

GRUPPO ALPINISTICO ITALIANO ZURIGO
GESCHÄFTSSTATUTEN



GRUPPO ALPINISTICO ITALIANO ZURIGO

Geschäftsstatuten

NAME

- Art. 1 Am 10. (zehnten) Oktober 1980 ist in Zürich ein Verein mit dem Namen "Gruppo Alpinistico Italiano Zurigo" (G.A.I.Z.) gegründet worden.
- Art. 2 Gemäss ZGB Art. 60 ff ist dieser Verein autonom und unabhängig von politischen, ökonomischen und religiösen Organisationen.
- 2.1. Der G.A.I.Z. Gruppo Alpinistico Italiano Zurigo hat eine dem SSV und seinem Unterverband ZSV angeschlossene Sektion Tochterverein) „Ski Club G.A.I.Z. (SC G.A.I.Z.)“
- 2.2. Der SC G.A.I.Z. ist eine eigenständiger Verein (gemäss ZGB Art. 60 ff) mit eigenen Statuten, dessen Mitglieder aber dem G.A.I.Z. angehören müssen.
- 2.3. Die beiden Vereine G.A.I.Z. und SC G.A.I.Z. sind mit mindestens einem Mitglied gegenseitig im Vorstand vertreten.

ZWECK

- Art. 3 Zweck des Vereins ist es, alpine Sportarten zu lehren und zu betreiben, insbesondere die Wintersportarten, sowie die Umwelt kennen und schätzen zu lernen, mittels Anlässe sportlicher, kultureller und unterhaltender Art.
- Art. 4 Zum Respekt und Schutz der Natur anzuhalten und die Umwelt zu schützen.

VERFASSUNG

- Art. 5 Der Verein besteht aus einer unbestimmten Anzahl Personen beider Geschlechts, welche den Beitritt wünschen und der Vereinskasse den jährlich, von der Versammlung festgesetzten Mitgliedsbeitrag, überweisen.
- Art. 6 Jedermann kann dem G.A.I.Z. beitreten, egal welcher Nationalität, welchen Geschlechts, Alters, Glaubens persönlichen oder sozialen Bedingungen und politischen Ansichten.

- Art. 7 Der Verein anerkennt folgende Mitglieder:
- 7.1 Aktive:
mittels Bezahlung des Mitgliederbeitrages
 - a) Familienkarte
 - b) Erwachsene
 - c) Jugendliche (zwischen 6 und 19 Jahren)
 - 7.2 Göhner:
Die durch Bezahlung von Beiträgen, welche den Beitrittsbetrag überschreiten sowie durch inserieren im Clubheft oder andere finanzielle Hilfen den Club unterstützen.
 - 7.3 Ehrenmitglieder:
Die unter Artikel 27 dieser Statuten, genannten Verdienste leisteten.

ORGANISATION

- Art. 8 Das Geschäftsjahr beginnt am 1. Mai und endet am 30. April.
- Art. 9 Es ist die Aufgabe des Vorstandes, die Mitgliederversammlung am Ende des Geschäftsjahres schriftlich einzuberufen.
Die Einberufung der ordentlichen Generalversammlung erfolgt mindestens 1 Monat vor Ende des Geschäftsjahres.
Ausserordentliche Versammlungen können auf Beschluss des Vorstandes oder auf Begehren von mindestens einem fünften Teil der Mitglieder einberufen werden. Begehren um die Einberufung einer ausserordentlichen Generalversammlung sind schriftlich einzureichen.
- Art. 10 Die Versammlung ist nur gültig bei Erscheinen von mindestens einem Fünftel der Mitglieder bei erster Aufforderung, und nur mit den Anwesenden (wenn einstimmig einverstanden) bei zweiter Aufforderung, mit einer halben Stunde Verspätung.
- Art. 11 Es ist Alleinrecht der Versammlung, die vom Vorstand vorbereitete Jahresrechnung, Bilanz (die durch die Revisoren kontrolliert wurden) und Budget, zu genehmigen.
- Art. 12 Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge oder Änderungen der Traktandenliste der Generalversammlung anzubringen, unter der Bedingung, dass diese schriftlich und termingerecht eingereicht und diese von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder akzeptiert werden.

Art. 13 Jedes Mitglied wird gebeten, in freundschaftlichem Klima, mit gegenseitigem Respekt, gesundem Menschenverstand und Verantwortung zusammen zu arbeiten.

Art. 14 Allfällige Disziplinarmaßnahmen gegenüber des/r Mitglied/er werden vom Vorstand getroffen und nachträglich von der Generalversammlung genehmigt.

Art. 15 Die Mitgliedschaft erlischt:
- bei nicht Erneuerung der Mitgliedschaft
- durch schriftliche Kündigung
- bei Ausschuss, zu welchem der Vorstand ermächtigt

VORSTAND

Art. 16 Der Verein wird von einem Vorstand geleitet, welcher aus mindestens 5 Mitgliedern besteht, nämlich dem Präsidenten, dem Aktuar, dem Kassier und zwei Beisitzer.

Art. 17 Der Vorstand verwaltet das Vereinsvermögen, kümmert sich um die Vereinsaktivitäten, schlägt der Versammlung die Traktandenliste vor und erstattet derselben Bericht. Er ordnet die Materialeinkäufe an, präsentiert der Versammlung vor Ende eines jeden Geschäftsjahres einen Jahresbericht der durchgeführten Aktivitäten mit der Bilanz und ist Hüter des gesamten Vermögens, auch moralischer Art.

Art. 18 Der Präsident vertritt den Verein bei jeder Rechtswirkung und koordiniert dessen Aktivitäten; er sitzt den Versammlungen und dem Vorstand vor. Er ist berechtigt, Forderungen von allfälligen Beiträgen zu unterzeichnen und jeglichen, zu Gunsten des Vereins gespendeten Beträge einzukassieren. Dafür sollte er eine Quittung ausstellen; er ist ebenso dazu ermächtigt Zahlungen im Namen des Vereins vorzunehmen, wobei er den Mitgliedern einen ausführlichen Bericht vorzulegen hat. Bei Abwesenheit des Präsidenten werden die Aufgaben auf den Vizepräsidenten übertragen.

Art. 19 Der/Die Sekretär/in verfasst die Protokolle der Versammlungen, kümmert sich um, die Korrespondenz und gegenzeichnet alle Amtshandlungen. Er/Sie ist ausserdem verantwortlich für die Mitgliederkartei, um diese auf dem neusten Stand zu halten.

Art. 20 Der/Die Kassier/in bezieht die Einnahmen des Vereins, bewahrt diese in einem Depot auf und ist verantwortlich für die ihm/ihr übertragenen Summen, über welche er/sie der Generalversammlung einen schriftlichen und durch die Revisoren gegengezeichneten Bericht abgeben muss.

Art. 21 Der Vorstand wird am Ende eines jeden Geschäftsjahres erneuert. Die Vorstandsmitglieder werden von den Anwesenden der Generalversammlung einzeln, mittels Handerhebung, mit einfachem Mehr (50% + 1) gewählt. Der Vizepräsident hingegen wird innerhalb des Vorstandes, während seiner ersten Sitzung gewählt.

Art. 22 Die Sitzungen des Vorstandes werden gültig bei Anwesenheit der Hälfte plus eines der gewählten Mitglieder und der obligatorischen Anwesenheit des Präsidenten oder Vizepräsidenten.

REVISOREN

Art. 23 Die Generalversammlung ernennt drei Revisoren, mit spezifischen Kontrollaufgaben bezüglich des Standes der finanziellen Lage, von denen der Erste der Wortführer sein wird, um, dann der Versammlung den Bericht vorzulegen, welcher (falls akzeptiert) das Komitee von den im Laufe des Geschäftsjahres übernommenen Aufgaben entlastet.

Art. 24 Am Ende jedes Jahres wird der erste Revisor ersetzt, der Zweite wird sein Nachfolger und der Dritte übernimmt den Platz des Zweiten. Der austretende Revisor darf während einer Dauer von mindestens einem Jahr keine ähnlichen Aufgaben innerhalb des Vereins übernehmen.

Art. 25 Während der Dauer ihres Mandates dürfen die Revisoren keine andere Aufgabe innerhalb des Vorstandes übernehmen.

Art. 26 Alle Aufgaben sind ehrenamtlich. Zuvor bewilligte und dokumentierte Spesen, in Bezug auf die Aktivität der Clubleitung oder Administration des Vereins, können zurückerstattet werden.

EHRENMITGLIEDER

Art. 27 Die Generalversammlung hat die Befugnis eine Person in folgenden Fällen als Ehrenmitglied zu wählen:

- a) Falls das/die Mitglied/er sich durch besondere Verdienste oder Hilfen innerhalb des Vereins ausgezeichnet hat/haben.
- b) jegliche andere, dem Verein aussenstehende Person, die sich durch besondere Verdienste und Hilfen ausgezeichnet haben.

Das Ehrenmitglied ist von der Entrichtung des Jahresbeitrages befreit. Ein freiwilliger Betrag bleibt fakultativ.

AENDERUNGEN

- Art. 28 Änderungen der Statuten können vom Vorstand oder den Vereinsmitgliedern vorgeschlagen werden. Diese müssen mindestens einen Monat vor dem für die Generalversammlung vorgesehenen Datum eingereicht und in der Traktandenliste aufgenommen werden. Zur Annahme einer Änderung werden zwei Drittel der Stimmen der anwesenden Mitglieder benötigt.
- Art. 29 Nur die Mitgliederversammlung kann die Auflösung des Vereins bestätigen. Vorschläge zur Auflösung des Vereins müssen mit demselben Vorgehen wie unter Art. 28 beschrieben eingereicht werden und benötigen die Zustimmung zweier Drittel der anwesenden Mitglieder.
- Art. 30 Im Falle einer Auflösung des Vereins werden die Gelder humanitären Zwecken übertragen.
- Art. 31 Diese Statuten bestehen aus 31 Artikeln und werden zur Gutheissung der Generalversammlung des 10. April 1992 unterbreitet. Sie ersetzen die vorangehenden vom 10. Oktober 1980, ab dem Geschäftsjahr 1992/1993.

Die Paragraphen 2.1/2.2. und 2.3 dieser Statuten wurden an der Generalversammlung vom 23.4.1999 genehmigt.

Der Präsident



Vanda Motalli

Der Aktuar



Graziella Lerosé

STATUTI SC G.A.I.Z.



STATUTI

1. Ragione sociale e sede

- 1.1 La denominazione „Sci-club G.A.I.Z.“ (SC G.A.I.Z.) designa un'associazione ai sensi dell'articolo 60 e seguenti del Codice civile svizzero.
- 1.2 La sede e il domicilio giuridico dello SC G.A.I.Z. si trovano a Zurigo, nello stesso luogo del G.A.I.Z.
- 1.3 Con tutti i suoi membri, lo SC G.A.I.Z. è socio (ai sensi degli statuti della FSS, articolo 13.3), della Federazione svizzera sci (FSS) e della sua associazione regionale, l'Associazione zurighese sci (AZS, „Zürcher Ski-Verband“)
- 1.4 Lo SC G.A.I.Z. è una sottosezione del G.A.I.Z. (Gruppo Alpinistico Italiano Zurigo). Solo i soci ordinari del G.A.I.Z. possono diventare soci dello SC G.A.I.Z.

2. Scopo

- 2.1 Lo SC G.A.I.Z. promuove la pratica delle discipline sciistiche tra i soci del G.A.I.Z..
- 2.2 Nella misura del possibile, lo SC G.A.I.Z. tutela gli interessi dei soci presso le organizzazioni mantello.
- 2.3 Lo SC G.A.I.Z. si impegna per offrire ai propri soci possibilità di formazione e perfezionamento in ambito sciistico e promuove lo scambio di esperienze tra i soci.
- 2.4 Lo SC G.A.I.Z. coordina e promuove l'istituzione di adeguate possibilità di allenamento e di competizione per i suoi soci.
- 2.5 Lo SC G.A.I.Z. promuove la collaborazione con la FSS e l'AZS.

3. Adesione

- 3.1 Possono aderire allo SC G.A.I.Z. tutte le persone fisiche o giuridiche socie del G.A.I.Z.
- 3.2 Le persone fisiche che si sono particolarmente distinte in seno all'associazione o nell'ambito della promozione delle discipline sciistiche possono essere designate soci onorari dal comitato. La nomina avviene in occasione dell'assemblea generale.
- 3.3 Le persone fisiche o giuridiche possono aderire al G.A.I.Z. quali soci sostenitori. Non godono del diritto di voto, ma vengono comunque invitate all'assemblea generale.
- 3.4 L'adesione può essere rescissa al termine di ogni esercizio (con preavviso di 3 mesi).
- 3.5 Su richiesta del comitato, i soci che ledono gli interessi del club oppure che non assolvono i loro obblighi finanziari possono essere esclusi dall'associazione, previa decisione dall'assemblea generale a maggioranza di 2/3.

4. Esercizio e quota sociale

- 4.1 L'esercizio dura dal 1° maggio al 30 aprile.
- 4.2 La quota sociale viene fissata dall'assemblea generale e ammonta a fr. 75.- per gli adulti, fr. 60.- per gli juniores, fr. 140.- per le famiglie e fr. 130.- per i sostenitori.
- 4.3 Per i debiti della società risponde unicamente il patrimonio dell'associazione.

5. Organizzazione

Gli organi del G.A.I.Z. sono:

5.1 Assemblea generale

- 5.1.1 Di norma, l'assemblea generale si tiene nel corso del mese di aprile; la data va comunicata ai soci per iscritto con almeno tre settimane di anticipo e con l'indicazione dell'ordine del giorno.
- 5.1.2 Le richieste dei soci all'indirizzo dell'assemblea generale vanno inviate al comitato per iscritto entro la fine di marzo.
- 5.1.3 L'assemblea generale ordinaria dibatte i seguenti punti:
 - Appello
 - Nomina degli scrutatori
 - Adozione dei verbali
 - Adozione del rapporto annuale del comitato
 - Adozione dei conti annuali, dopo esame e rapporto dell'organo di revisione, e scarico del comitato
 - Fissazione delle quote sociali
 - Richieste del comitato e dei soci
 - Nomina del presidente e degli altri membri del comitato
 - Nomina dell'organo di revisione
 - Nomina dei rappresentanti nel comitato del G.A.I.Z.
 - Onorificenze
 - Programma annuale
 - Varie ed eventuali
- 5.1.4 Il comitato convoca un'assemblea generale straordinaria quando affari di natura urgente lo esigono oppure se ciò viene richiesto per iscritto da almeno 1/3 dei soci, con l'indicazione degli oggetti da trattare. L'assemblea deve tenersi entro tre mesi dalla presentazione della richiesta.
- 5.1.5 Di norma, le votazioni e le elezioni avvengono a scrutinio palese. Avvengono a scrutinio segreto se ciò viene richiesto da almeno 1/5 dei soci presenti aventi diritto di voto.
- 5.1.6 In caso di votazioni vale la maggioranza semplice, in caso di elezioni al primo turno la maggioranza assoluta, al secondo turno la maggioranza relativa dei voti espressi. Schede di voto in bianco e nulle non fanno stato. Il caso di parità di voti, il presidente ha il voto decisivo.

- 5.1.7 Hanno diritto di voto:
 - i soci
 - i soci onorari
- 5.1.8 L'assemblea generale può dibattere unicamente i temi di cui all'ordine del giorno.

5.1 Conferenza del club

- 5.2.1 La conferenza del club si tiene ad hoc.
- 5.2.2 La conferenza del club promuove lo scambio di esperienze, fissa i vari appuntamenti e favorisce il contatto tra i soci.
- 5.2.3 Alla conferenza del club possono essere decise delle richieste da inoltrare in occasione della successiva assemblea generale.

5.2 Comitato

- 5.3.1 Il comitato dirige e sorveglia l'attività dell'associazione.
- 5.3.2 Il comitato decide circa tutti gli affari che, in virtù degli statuti o della legge, non competono ad un altro organo.
- 5.3.3 Il comitato si autocostruisce, ad eccezione del presidente.
- 5.3.4 Il comitato esercita la sua attività a titolo onorifico. Le spese vengono fissate dal comitato e rimborsate.
- 5.3.5 Il comitato è composto di almeno tre membri.
Le seguenti cariche devono essere occupate:
 - presidente
 - cassiere
 - segretario
- 5.3.6 Una riunione del comitato ordinaria è in grado di deliberare in presenza di almeno due membri.
- 5.3.7 Le decisioni possono essere prese anche per corrispondenza; ogni membro può tuttavia richiedere la convocazione di una riunione per trattare determinati oggetti.
- 5.3.8 Insieme al segretario o al cassiere, il presidente detiene la firma giuridicamente vincolante dell'associazione.
- 5.3.9 I membri vengono riconfermati di anno in anno, con una limitazione del periodo in carica di dieci anni.
- 5.3.10 Le dimissioni vanno inoltrate per iscritto al presidente due mesi prima della fine dell'esercizio.

5.3 Organo di revisione

- 5.4.1 Il primo e il secondo revisore nonché il supplente vengono nominati ogni anno dall'assemblea generale.
- 5.4.2 L'organo di revisione controlla ogni anno la contabilità dell'associazione e presenta il proprio rapporto ed eventuali richieste all'assemblea generale.
- 5.4.3 L'organo di revisione ha diritto di prendere visione in ogni momento della contabilità e dei giustificativi.

6. Emendamento degli statuti

6.1 I presenti statuti o parte di essi possono essere emendati o sostituiti dall'assemblea generale con una maggioranza di 2/3 dei voti espressi validi.

6.2 Le richieste di emendamento devono figurare all'ordine del giorno.

7. Scioglimento dello SC G.A.I.Z.

7.1 Lo scioglimento dello SC G.A.I.Z. non può avvenire fintanto che dieci soci si dichiarano disposti a proseguirne l'attività.

7.2 In caso di scioglimento, il patrimonio dello SC G.A.I.Z. viene dato in custodia al G.A.I.Z. fino alla fondazione di una nuova associazione con le medesime finalità.

8. Disposizione finale

8.1 I presenti statuti sono stati adottati dall'assemblea generale dello SC G.A.I.Z., tenutasi il 23 aprile 1999 a Zurigo, e sono successivamente entrati in vigore.

Approvato dall'Assemblea Generale il 23.4.1999 e
dall'SSV/ZSV il 28.10.1999

La presidentessa


Vanda Motalli

La segretaria


Denise Zocca

SC G.A.I.Z. STATUTEN



STATUTEN

1. Name und Sitz

- 1.1 Unter dem Namen "Ski Club G.A.I.Z." (SC G.A.I.Z.) besteht ein Verein im Sinne von Art. 60 ff, des schweizerischen ZGB.
- 1.2 Der Sitz und das Rechtsdomizil des SC G.A.I.Z. befindet sich in Zürich am selben Ort wie der G.A.I.Z..
- 1.3 Der SC G.A.I.Z. gehört mit all seinen Mitgliedern (gemäss SSV-Statuten Artikel 13.3) dem "Schweizerischen Skiverband (SSV) und seinem Regionalverband dem Zürcher Ski-Verband (ZSV) an.
- 1.4 Der SC G.A.I.Z. ist eine Untersektion des G.A.I.Z. (Gruppo Alpinistico Italiano Zurigo). Mitglied im SC G.A.I.Z. können nur die ordentlichen Mitglieder des G.A.I.Z. werden

2. Zweck

- 2.1 Der Ski-Club G.A.I.Z. fördert den Skisport unter den Mitgliedern des G.A.I.Z..
- 2.2 Der SC G.A.I.Z. wahrt die Interessen der Mitglieder soweit möglich in den Dachverbänden
- 2.3 Der SC G.A.I.Z. setzt sich für Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten seiner Clubmitglieder im Bereiche des Skisportes ein und pflegt den Erfahrungsaustausch unter seinen Mitgliedern.
- 2.4 Der SC G.A.I.Z. koordiniert und fördert die Schaffung von geeigneten Trainings- und Wettkampfmöglichkeiten für Skisportler.
- 2.5 Der SC G.A.I.Z. pflegt die Zusammenarbeit zu ZSV und SSV.

3. Mitgliedschaft

- 3.1 Mitglied kann jede natürliche oder (juristische Person) werden, die dem Verein G.A.I.Z. angehört.
- 3.2 Natürliche Personen, die sich um den Verband oder um die Förderung des Skisportes ausserordentlich verdient gemacht haben, können durch den Vorstand zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Die Ernennung erfolgt anlässlich der Delegiertenversammlung.
- 3.3 Juristische oder natürliche Personen können dem SC G.A.I.Z. als Gönner beitreten. Sie haben weder Stimm- noch Wahlrecht, werden aber zur Vereinsversammlung eingeladen.
- 3.4 Die Mitgliedschaft kann auf Ende eines Geschäftsjahres gekündigt werden (Kündigungsfrist 3 Monate).
- 3.5 Mitglieder, die den Interessen des Clubs zuwiderhandeln oder ihren finanziellen Verpflichtungen nicht nachkommen, können auf Antrag des Vorstandes von der Generalversammlung mit 2/3 Mehrheit ausgeschlossen werden.

4. Geschäftsjahr und Mitgliedsbeitrag

- 4.1 Das Geschäftsjahr dauert vom 1. Mai bis 30. April.
- 4.2 Der Mitgliedsbeitrag wird von der Generalversammlung festgelegt und beträgt Fr.75.- für Erwachsene, Fr. 60.- für Junioren, Fr. 140.- für Familien und Fr. 130.- für Gönner.
- 4.3 Für die Verbindlichkeiten des Verbandes haftet einzig das Vereinsvermögen.

5. Organisation

Die Organe des SC G.A.I.Z. sind:

5.1 Generalversammlung

- 5.1.1 Die ordentliche Generalversammlung findet in der Regel jährlich im Monat April statt und muss den Mitgliedern unter Angabe der Geschäfte mindestens drei Wochen vorher schriftlich bekanntgegeben werden.
- 5.1.2 Anträge der Mitglieder zuhanden der Generalversammlung sind dem Vorstand bis Ende März schriftlich einzureichen.
- 5.1.3 Die ordentliche Generalversammlung behandelt folgende Geschäfte:
 - Appell
 - Wahl der Stimmenzähler
 - Genehmigung der Protokolle
 - Abnahme des Jahresberichtes des Vorstandes
 - Abnahme der Jahresrechnung, nach Prüfung und Bericht der Kontrollstelle, und Entlastung des Vorstandes
 - Festsetzung des Jahresbeitrages
 - Anträge des Vorstandes und der Mitglieder
 - Wahl des Präsidenten und der übrigen Vorstandsmitglieder
 - Wahl der Kontrollstelle
 - Wahl der Vertreter in den Vorstand des G.A.I.Z.
 - Ehrungen
 - Jahresprogramm
 - Verschiedenes
- 5.1.4 Eine ausserordentliche Generalversammlung wird vom Vorstand einberufen, wenn dringende Geschäfte es erfordern, oder wenn es mindestens 1/3 aller Mitglieder schriftlich mit Angabe der zu behandelnden Geschäfte verlangen. Die Versammlung muss innert drei Monaten nach gestelltem Begehren stattfinden.
- 5.1.5 Abstimmungen und Wahlen erfolgen im allgemeinen offen. Sie sind geheim, wenn mindestens 1/5 der anwesenden Mitgliederstimmen dies verlangt.
- 5.1.6 Bei Abstimmungen gilt das einfache, bei Wahlen im ersten Wahlgang das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr der abgegebenen Stimmen. Leere und ungültige Stimmzettel zählen nicht. Der Präsident hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

- 5.1.7 Stimmberechtigung haben:
die Mitglieder des Vereins
die Ehrenmitglieder des Vereins
- 5.1.8 Die Generalversammlung kann nur über traktandierte Geschäfte beschliessen.

5.2 Clubkonferenz

- 5.2.1 Die Clubkonferenz findet bei Bedarf statt.
- 5.2.2 Die Clubkonferenz dient dem Erfahrungsaustausch, der Terminabsprache und dem Kontakt zwischen den Mitgliedern.
- 5.2.3 An der Clubkonferenz können Anträge zuhanden der nächsten Delegiertenversammlung beschlossen werden.

5.3 Vorstand

- 5.3.1 Der Vorstand leitet und überwacht die Vereinsgeschäfte.
- 5.3.2 Der Vorstand entscheidet über alle Vereinsgeschäfte, die nicht durch Statuten oder Gesetz einem anderen Organ zustehen.
- 5.3.3 Der Vorstand konstituiert sich selbst mit Ausnahme des Präsidenten.
- 5.3.4 Die Vorstandsmitglieder üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Die Spesen werden vom Vorstand festgelegt und vergütet.
- 5.3.5 Dem Vorstand gehören mindestens drei Mitglieder an. Folgende Chargen müssen besetzt sein:
Präsident
Kassier
Aktuar
- 5.3.6 Eine ordentlich eingeladene Vorstandssitzung ist bei Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern beschlussfähig.
- 5.3.7 Beschlüsse können auch auf dem Zirkularwege gefasst werden, wobei jedes Mitglied die Behandlung an einer Sitzung verlangen kann.
- 5.3.8 Der Präsident führt mit dem Aktuar oder Kassier zu zweien die rechtsverbindliche Unterschrift des Vereins.
- 5.3.9 Die Amtszeit beträgt ein Jahr, mit einer Amtszeitbeschränkung von zehn Jahren.
- 5.3.10 Demissionen sind dem Präsidenten zwei Monate vor Ablauf des Geschäftsjahres schriftlich einzureichen.

5.4 Kontrollstelle

- 5.4.1 Der erste und zweite Rechnungsrevisor und ein Ersatzrevisor werden jährlich von der Delegiertenversammlung gewählt.
- 5.4.2 Die Kontrollstelle überprüft alljährlich die gesamte Rechnungsführung des Verbandes und erstattet der Delegiertenversammlung Bericht und Antrag.
- 5.4.3 Sie ist jederzeit berechtigt, Einblick in die Rechnungsführung und in die Belege zu nehmen.

6. Statutenänderung

- 6.1 Diese Statuten oder Teile davon können durch die Generalversammlung mit zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen geändert oder ersetzt werden.
- 6.2 Änderungsvorschläge müssen in der Traktandenliste bekanntgegeben werden.

7. Auflösung des "SC G.A.I.Z."

- 7.1 Die Auflösung des SC G.A.I.Z. kann nicht erfolgen, solange sich zehn Club-Mitglieder für dessen Weiterführung bereit erklären.
- 7.2 Im Falle einer Auflösung geht das Vermögen des SC G.A.I.Z. an den G.A.I.Z. zur Aufbewahrung bis zur Gründung eines neuen Vereins mit den gleichen Zielen.

8. Schlussbestimmung

- 8.1 Diese Statuten wurden durch die Generalversammlung des SC G.A.I.Z. am 23. April 1999 in Zürich genehmigt und in Kraft gesetzt.

Wurde von der Generalversammlung am 23.4.1999 und vom SSV/ZSV am 26.10.1999 genehmigt.

Der Präsident



Vanda Motalli

Der Aktuar



Denise Zocca

**CAPITOLATO D'ONERI
E INDENNITÀ DEL
COMITATO DIRETTIVO G.A.I.Z.**



Presidente

Il presidente viene proposto all'assemblea generale ed eletto in questa sede.

Il presidente è l'organo supremo del comitato direttivo. Alle votazioni il suo voto vale quanto quello di un membro del comitato direttivo. Il presidente dirige le assemblee e le riunioni mensili e deve fare in modo che tutti i termini sociali vengano rispettati. Pertanto, egli rappresenta l'intero club e, su richiesta, può prendere parte a eventuali riunioni di gruppo. Egli deve essere informato sui reclami sollevati dai soci o dal comitato direttivo.

(Per il resto, cfr. art. 18 dello Statuto)

Rappresentanza/assistenza: il presidente è sostituito dal vicepresidente.

Dimissioni: il presidente deve preoccuparsi di trovare un successore. Un sostituto adatto potrebbe essere o il vicepresidente o un membro del comitato direttivo. Il presidente deve organizzare il passaggio di poteri in modo tale che, dopo la sua elezione, il successore riceva tutta la documentazione necessaria riguardo a questa carica. Il successore deve essere in grado di assumere questa funzione senza problemi.

Vicepresidente

In assenza del presidente, il vicepresidente deve farne le veci alle riunioni o in altre occasioni. La vicepresidenza non è una carica a sé, ma prevede che il vicepresidente svolga anche ulteriori mansioni in seno al comitato direttivo.

Rappresentanza/assistenza: non sono necessarie.

Dimissioni: il vicepresidente non deve cercarsi un successore.

Cassa

Il cassiere viene proposto all'assemblea generale ed eletto in questa sede.

In primo luogo, egli è responsabile della contabilità, come pure della compilazione del bilancio e di un conto entrate e uscite per la fine della stagione. La stagione termina con l'assemblea generale. I libri contabili devono essere tenuti in modo chiaro e comprensibile per i revisori (che non possono essere membri del comitato direttivo). Dopo la chiusura di un'attività, il cassiere deve poter presentare un bilancio provvisorio al comitato direttivo.

Il cassiere è libero di scegliere se tenere personalmente la cassa interna o se affidare questo compito a un membro del comitato direttivo. La responsabilità globale rimane però comunque al cassiere.

Inoltre, egli deve provvedere a informare regolarmente il responsabile dello schedario dei soci sull'incasso delle quote d'associazione, o con un elenco o con fotocopie del versamento.

Rappresentanza/assistenza: il cassiere necessita di un rappresentante che deve essere informato sulla tenuta della contabilità e che deve essere in grado di farsene carico in caso di bisogno.

Dimissioni: Il cassiere deve trovarsi un successore che da un punto di vista contabile sia in grado di continuare il suo lavoro. Inoltre, il cassiere deve riconsegnare i libri completi e la cassa regolarmente tenuta. Il successore è libero di decidere se conservare personalmente questi libri o se depositarli in archivio dopo averli esaminati. Inoltre, il cassiere uscente deve fare in modo che tutti i poteri di firma relativamente ai conti bancari e postali vengano trasferiti al suo successore.

Segretario

Il segretario deve redigere un processo verbale alle riunioni mensili e spedirlo per posta ai vari membri del comitato direttivo. Tutti i lavori di segreteria, quali inviti e l'eventuale tenuta dello schedario dei soci, rientrano nelle mansioni del segretario. Inoltre, il segretario ha il compito di tenere archiviato tutta la corrispondenza (in copia e/o in originale) in un apposito classificatore.

Rappresentanza/assistenza: il segretario ha bisogno di almeno un rappresentante.

Dimissioni: il segretario uscente è responsabile del fatto che il suo successore riceva tutti i classificatori e i lavori, nonché il computer e la stampante, che normalmente sono a disposizione del segretario. Inoltre, egli deve illustrare al suo successore tutto ciò che riguarda l'archivio e gli ordini.

Opuscolo del club/pubblicazione

Il responsabile deve coordinare le date degli annunci e dei contributi e deve assumersi la responsabilità dei testi, ma ciò non significa che debba scrivere personalmente tutti i testi. Inoltre, egli deve ricevere gli annunci e fare in modo che l'opuscolo del club sia per lo meno autofinanziato dalle inserzioni. Naturalmente, è responsabile anche del coordinamento della stampa, del "si stampi" e della spedizione. La ricerca degli inserzionisti, invece, è compito di tutti i membri del comitato direttivo.

Il responsabile dell'opuscolo del club non deve necessariamente essere responsabile anche della segreteria. Egli deve archiviare una copia di ogni numero per mantenere completa la raccolta di tutti gli opuscoli.

Rappresentanza/assistenza: oltre al responsabile, deve esserci almeno un rappresentante.

Dimissioni: il responsabile uscente deve provvedere a consegnare al proprio successore gli ultimi lavori svolti per l'opuscolo del club, sia su dischetto che su carta. Inoltre, deve trasmettergli informazioni di ogni tipo, ad esempio riguardo alla stampante, agli inserzionisti, ecc. Tutti gli opuscoli del club devono essere consegnati o archiviati.

Pullman/giornaliere

L'ideale sarebbe disporre di due persone che si occupino insieme del coordinamento: una responsabile del pullman, l'altra delle giornaliere. Le loro mansioni comprendono: prenotazione del pullman, ricevimento delle prenotazioni telefoniche del pullman da parte dei soci, vendita delle giornaliere nel pullman, conteggio delle giornaliere compreso il trasferimento del ricavato e il conteggio finale col cassiere.

Uno dei responsabili deve essere presente sul pullman ogni domenica, l'ideale sarebbe se fossero presenti entrambi. Per loro, la trasferta in pullman è gratuita.

Rappresentanza/assistenza: dato che le persone sono due, una può rappresentare l'altra.

Dimissioni: se possibile, i due responsabili non dovrebbero recedere contemporaneamente, in modo che chi resta possa impraticare il successore dell'altro. Tuttavia, se ciò dovesse accadere, è necessario trasferire ai successori tutte le informazioni concernenti l'organizzazione dei pullman e la vendita delle giornaliere.

Vendita delle giornaliere a Flumserberg: questo compito spetta a una persona che non deve necessariamente far parte del comitato direttivo. Detta persona deve trovarsi a Flumserberg alle ore 08.00 e provvedere alla vendita delle giornaliere. Il conteggio finale delle giornaliere vendute deve essere consegnato al responsabile delle giornaliere. Se questa persona non fa parte del comitato direttivo, per il lavoro svolto ogni domenica essa riceve una giornaliera gratuita o, se non scia, un buono pranzo.

Rappresentanza/assistenza: la rappresentanza spetta al responsabile delle giornaliere.

Corsi invernali

Le mansioni del responsabile comprendono l'iscrizione degli allievi per tutti gli sport invernali, la prenotazione e l'organizzazione delle piste per le gare con annessi e connessi, la suddivisione in classi, l'organizzazione delle coppe e delle medaglie, l'organizzazione dei corsi per gli istruttori i, il reclutamento degli istruttori, le serate informative per gli istruttori, la redazione di articoli per l'opuscolo del club, il coordinamento degli allievi a Flumserberg, l'informazione degli istruttori a Flumserberg, l'organizzazione delle serate per l'acquisto degli articoli invernali, l'organizzazione della classe gare e l'organizzazione della distribuzione dei premi alla festa finale. Il responsabile viene indennizzato alla stregua degli istruttori.

Rappresentanza/assistenza: oltre al responsabile, occorre almeno un rappresentante.

Dimissioni: il responsabile uscente deve trasmettere al successore (meglio se un membro del consiglio direttivo) tutte le informazioni riguardo alle prenotazioni prese e agli istruttori. L'ideale sarebbe se l'interessato potesse essere istruito un anno prima di entrare in carica, perché da questa organizzazione dipendono molte cose, fra cui anche il regolare funzionamento della scuola dei corsi invernali.

Feste

Al responsabile compete l'acquisto della merce necessaria, come cibo, bevande, ecc. Inoltre, deve occuparsi del coordinamento di tutte le feste, della puntuale prenotazione delle sale, del reclutamento dei cuochi, del materiale decorativo, della suddivisione dei compiti alle feste e delle scorte di materiale, nonché del aggiornamento del magazzino dopo ogni evento. Egli può consegnare l'elenco al segretario affinché lo aggiorni.

Rappresentanza/assistenza: oltre a eventuali volontari, c'è bisogno di almeno un rappresentante.

Dimissioni: il responsabile uscente deve trasmettere al suo successore qualsiasi informazione riguardo ai fornitori e alla prenotazione delle sale. Inoltre, deve regolarmente consegnargli le scorte di materiale.

Escursioni/settimana bianca

Le escursioni e le altre attività vengono organizzate ogni volta da persone diverse designate alla prima riunione del comitato direttivo. Queste persone devono occuparsi dell'eventuale prenotazione del pulman e delle informazioni ai soci (con l'aiuto della segreteria). Esse devono partecipare alle attività, fermo restando che la loro partecipazione è gratuita. (Ogni evento richiede la presenza di un responsabile)

Rappresentanza/assistenza: servono un responsabile e un rappresentante.

Dimissioni: anche in questo caso, tutte le informazioni degli anni precedenti devono essere trasmesse al successore o ai successori.

INDENNITÀ DEL COMITATO DIRETTIVO

Lavori particolari vengono indennizzati in conformità delle indennità speciali stabilite nel capitolato.

Le spese non incluse nel budget che non superano Fr. 200.— vengono rimborsate dietro presentazione di una ricevuta o di una fattura. Somme più elevate devono essere discusse col comitato direttivo.

Inoltre, tutti i membri del comitato direttivo hanno diritto a quanto segue:

1. Tutte le giornalieri gratis.
2. Esonero dal versamento della quota d'associazione mentre sono in carica. Ingressi, bevande e cibo alle diverse feste tipo castagnata, S. Nicolao, e festa finale.
3. Una cena collettiva, prevista per l'inizio di ogni anno, del costo di Fr. 100.— per membro del comitato direttivo (coniugi esclusi!). Il comitato direttivo è libero di invitare determinate persone che hanno svolto servizi speciali.

Per i membri del comitato direttivo che non percepiscono alcuna indennità speciale (cfr. capitolato) vale la regola seguente:

5. Due buoni viaggio per una trasferta in pullman ZH-Flumserberg

6. All'escursione di Pentecoste/settimana bianca o ad eventi analoghi, salvo i casi in cui le perdite sono preventivate, il responsabile può prevedere un budget che consenta di accordare eventuali riduzioni ai membri del comitato direttivo che vi partecipano, nei limiti massimi di 1/3 dell'attivo preventivato, che verrà equamente suddiviso tra i membri sopra elencati.

Approvato dall'Assemblea Generale il 23.4.1999.

Per il comitato G.A.I.Z.
Il presidente

Vanda Motalli



**PFLICHTENHEFT
UND ENTSCHÄDIGUNGEN
DES VORSTANDES G.A.I.Z.**



Präsident

Der Präsident wird an der Generalversammlung vorgeschlagen und von dieser gewählt.

Der Präsident ist das oberste Organ des Vorstandes. Bei Abstimmungen zählt die Stimme dessen gleich viel wie die eines Vorstandsmitgliedes. Der Präsident hat die jeweiligen monatlichen Sitzungen zu leiten und muss dafür besorgt sein, dass alle Termine eingehalten werden; er ist somit verantwortlich für das gesamte Auftreten des Clubs und kann auf Wunsch an den jeweiligen Gruppensitzungen teilnehmen. Er muss über Reklamationen seitens der Mitglieder oder des Vorstandes informiert werden.

(Weiteres siehe Statuten Art. 18)

Vertretung/Hilfen: Wird vom Vizepräsidenten ersetzt.

Austritt: Der Präsident sollte für einen Nachfolger sorgen. Ein geeigneter Ersatz wären entweder der Vizepräsident oder eines der Vorstandsmitglieder. Er muss die Übergabe so gestalten, dass der Nachfolger nach seiner Wahl alle notwendigen Unterlagen über dieses Amt erhält. Der Nachfolger muss in der Lage sein, diese Funktion problemlos zu übernehmen.

Vizepräsident

Der Vizepräsident hat den Präsidenten bei dessen Abwesenheit an Sitzungen oder Anlässen zu vertreten. Das Amt des Vizepräsidenten ist keine Einzelverantwortung, der Vizepräsident sollte im Vorstand noch einen weiteren Aufgabenbereich übernehmen.

Vertretung/Hilfen: Nicht erforderlich.

Austritt: Er muss keinen Ersatz suchen.

Kasse

Der Kassier wird an der Generalversammlung vorgeschlagen und von dieser gewählt.

Der Kassier ist in erster Linie für die gesamte Buchführung und die Erstellung einer Bilanz und einer Erfolgsrechnung per Ende Saison verantwortlich. Die Saison endet mit der Generalversammlung. Die Bücher müssen übersichtlich und für die Revisoren (keine Vorstandsmitglieder) nachvollziehbar dargestellt sein. Nach einer abgeschlossenen Aktivität sollte er dem Vorstand eine Zwischenbilanz vorlegen können. Dem Kassier ist es freigestellt, ob er die interne Kasse selber führen oder ein Vorstandsmitglied damit beauftragen will, ihm obliegt jedoch die Schlussverantwortung!

Ferner muss er dafür sorgen, dass er den Verantwortlichen der Mitgliederkartei regelmässig über den Eingang der Mitgliederbeiträge informiert, sei es in Form einer Liste oder als Fotokopien der Einzahlung.

Vertretung/Hilfen: Braucht eine Vertretung, die Vertretung sollte über das Führen der Buchhaltung Bescheid wissen und eventuell in der Lage sein, bei einem Notfall diese zu übernehmen.

Austritt: Er sollte für einen Nachfolger besorgt sein, der buchhalterisch in der Lage ist, seine Arbeit weiterzuführen. Ferner sollte er seine kompletten Bücher und die ordnungsgemäss geführte Kasse übergeben. Dem Nachfolger ist es freigestellt, ob er diese Bücher selbst aufbewahren will oder nach Durchsicht im Archiv einlagert. Ferner muss der austretende Kassier dafür besorgt sein, dass alle Unterschriftsberechtigungen bei Bank- und Postkonten dem Nachfolger überschrieben werden.

Sekretär

Der Sekretär muss bei den monatlichen Sitzungen ein Protokoll schreiben und dieses per Post an die jeweiligen Vorstandsmitglieder senden. Alle allfälligen Schreibarbeiten wie Einladungen und das eventuelle Führen der Mitgliederkartei gehören zum Aufgabenbereich des Sekretariats. Ferner ist es dafür verantwortlich, jeweils einen Ordner zu führen und sämtliche Korrespondenz – Kopien und Originale – darin abzulegen.

Vertretung/Hilfe: Das Sekretariat braucht mindestens eine Vertretung.

Austritt: Das austretende Sekretariat ist dafür verantwortlich, dass der Nachfolger sämtliche Ordner und Arbeiten sowie den Computer und den Drucker, die normalerweise dem Sekretär zur Verfügung stehen, erhält! Es hat ferner dem Nachfolger alles betreffend Archiv und Bestellungen zu erklären.

Clubheft/Publikationen

Die verantwortliche Person muss die Daten der Inserate und Beiträge koordinieren und hat die Verantwortung der Texte zu übernehmen, was aber nicht bedeutet, dass sie alle Texte selbst schreiben muss. Ferner ist sie dafür verantwortlich, dass sie die Inserate der diversen Personen erhält und dass das Clubheft mindestens selbsttragend ist. Natürlich ist sie auch für die Koordination des Druckes, des Gut zum Druck und des Versandes zuständig. Die Suche nach Inserenten ist indessen Sache aller Vorstandsmitglieder!

Die für das Clubheft verantwortliche Person ist nicht unbedingt gleichzeitig auch für das Sekretariat zuständig. Ferner muss sie jeweils ein Exemplar archivieren, damit die Sammlung der Hefte komplett bleibt.

Vertretung/Hilfe: Nebst der Verantwortlichen muss mindestens noch eine Vertretung vorhanden sein.

Austritt: Die austretende Person sollte dafür besorgt sein, dass die letzten Arbeiten für das Clubheft ordnungsgemäss auf Diskette und Papiausdruck übergeben werden. Ferner sind Informationen jeglicher Art, sei es betreffend Drucker, Inserenten etc. weiterzugeben. Alle Clubhefte sind zu übergeben oder zu archivieren.

Car/Tageskarten

Ideal wären da zwei Personen, die gemeinsam die Koordination übernehmen, wobei eine für den Car und die andere für die Tageskarten zuständig sein sollte. Dieser Aufgabenbereich umfasst: Reservierung der Car-Daten, Entgegennahme der telefonischen Car-Reservierung der Mitglieder, Verkauf der Tageskarten im Car, Tageskarten-Abrechnung inkl. Überweisung der Einnahmen und die Abschlussrechnung mit dem Kassier.

Einer der Verantwortlichen muss jeden Sonntag im Car dabei sein, idealerweise beide. Dafür ist die Carfahrt für diese zwei Personen gratis.

Vertretung/Hilfe: Da es zwei Personen sind, kann die eine die andere vertreten.

Austritt: Wenn möglich sollten nicht beide verantwortlichen Personen gleichzeitig austreten, damit die verbleibende Person den Nachfolger einarbeiten kann. Sollte dieser Fall jedoch trotzdem eintreffen, müssen sämtliche Informationen über die Organisation von Cars und den Verkauf von Tageskarten den Nachfolgern weitergegeben werden.

Verkauf von Tageskarten in Flumserberg: Dafür ist eine Person zuständig, die nicht unbedingt dem Vorstand angehören muss. Diese sollte jeweils um 08.00 Uhr in Flumserberg sein und die Tageskarten verkaufen. Die Abschlussrechnung des Verkaufs ist dem Tageskarten-Verantwortlichen zu übergeben. Ist diese Person nicht im Vorstand, so erhält sie für die geleisteten Arbeiten pro Sonntag eine Gratis-Tageskarte oder, falls sie nicht Ski fährt, eine Mittagessensentschädigung.

Vertretung/Hilfe: Die Stellvertretung ist Sache des Tageskarten-Verantwortlichen.

Winterkurse

Der Aufgabenbereich des Verantwortlichen umfasst die Einschreibung der Schüler für alle Wintersportarten, die Reservierung und Organisation der Pisten für Skirennen und was dazu gehört, Klasseneinteilungen, die Organisation der Pokale und Medaillen, die Organisation der Kurse für die Lehrer, die Lehrerrekutierung, Informationsabende für Lehrer, das Schreiben von Artikeln für das Clubheft, die Koordination der Schüler in Flumserberg, die Information der Lehrer in Flumserberg, die Organisation von Akquisitionsabenden für die Winterartikel, die Organisation der Rennklasse und die Gestaltung der Preisverteilung am Abschlussfest. Der Verantwortliche wird im gleichen Rahmen wie die Lehrer entschädigt.

Vertretung/Hilfe: Nebst dem Verantwortlichen braucht es mindestens noch eine Vertretung.

Austritt: Der Austretende ist dafür verantwortlich, dass der Nachfolger (von Vorteil wäre ein Mitglied des Vorstandes) alle Informationen betreffend Reservierungsdaten und Lehrer erhält. Ideal wäre, wenn die betreffende Person bereits ein Jahr vor der Amtsübernahme eingearbeitet werden könnte, da sehr viel von dieser Organisation abhängt, unter anderem auch das reibungslose Funktionieren der Winterkurse.

Feste

Der Verantwortliche ist für den Einkauf der benötigten Waren wie Essen, Getränke usw. zuständig. Ferner ist er für die Koordination aller Feste, für die rechtzeitige Reservierung der Festsäle, für das Aufbieten von Köchen, für Deko-Materialien, für die Jobverteilung an den Festen sowie für das Materiallager zuständig und sollte nach jedem Anlass die Ein- und Ausgänge des Materiallagers aktualisieren. Die Liste kann er dem Sekretär abgeben, damit diese nachgeführt wird.

Vertretung/Hilfe: Nebst eventuellen freiwilligen Personen braucht es mindestens eine Vertretung.

Austritt: Der Austretende hat jegliche Informationen betreffend Lieferanten und Saalreservierungen weiterzugeben. Ferner sollte er dem Nachfolger das Materiallager ordnungsgemäss übergeben.

Ausflüge/Skiwoche

Die diversen Ausflüge sowie andere Aktivitäten werden jeweils von verschiedenen Personen organisiert, diese werden an der ersten Vorstandssitzung bestimmt. Sie sind verantwortlich für eine eventuelle Car-Reservierung, für Infos an die Mitglieder (mit Hilfe des Sekretariats). Diese Personen müssen an den jeweiligen Aktivitäten teilnehmen; diese Teilnahme ist jedoch kostenlos. (Pro Anlass ein Verantwortlicher)

Vertretung/Hilfe: 1 Verantwortlicher und eine Vertretung.

Austritt: Auch hier müssen sämtliche Informationen aus den vergangenen Jahren dem Nachfolger oder den Nachfolgern weitergegeben werden.

ENTSCHÄDIGUNG DES VORSTANDES

Besondere Arbeiten werden gemäss den speziellen Entschädigungen im Pflichtenheft entschädigt.

Nicht budgetierte Spesen bis max. Fr. 200.-- werden gegen eine Quittung oder eine Rechnung vergütet, höhere Beträge müssen mit dem Vorstand besprochen werden.

Alle Vorstandsmitglieder erhalten ferner:

1. Alle Tageskarten sind gratis
2. Vorstandsmitglieder müssen während ihrer Amtszeit keinen Mitgliederbeitrag entrichten.
3. Die Eintritte, Getränke und Essen bei den diversen Festen, wie Maroni, Samichlaus und Abschlussfest
4. Ein gemeinsames Nachtessen, das jeweils Anfang Jahr budgetiert wird im Rahmen von Fr. 100.— pro Vorstandsmitglied. Ehepartner sind davon ausgeschlossen! Jedoch ist es dem Vorstand freigestellt spezielle Personen für spezielle Dienste einzuladen!

Für Vorstandsmitglieder, die keine spezielle Entschädigung geniessen (siehe Pflichtenheft) gilt folgende Regelung:

5. Zwei Gutscheine für eine Carfahrt Zürich-Flumserberg
6. Sollten bei Pfingstausflug/Skiwoche oder ähnlichen Anlässen, die Einnahmen die Kosten übersteigen, steht der Gruppe der teilnehmenden Vorstandsmitgliedern max. 1/3 des erzeugten Überschusses als Vergünstigung zu. Dieser Überschussanteil wird gleichmässig auf die teilnehmenden Vorstandsmitglieder verteilt.

Wurde von der Generalversammlung am 23.4.1999 genehmigt.

Für den Vorstand G.A.I.Z.
Die Präsidentin

Vanda Motalli

