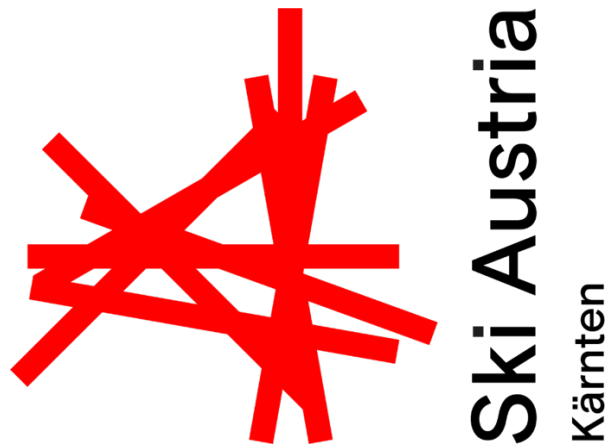


Handbuch des Landesskiverband Kärnten (LSVK)



Richtlinien, Dienstanweisungen und Geschäftsordnungen

Stand: August 2025

Inhaltsverzeichnis

1.	Präambel	3
1.1	ZIEL UND ZWECK	3
1.2	VERANTWORTUNG UND EVALUATION	3
1.3	GELTUNGSBEREICH	3
2.	Kaderrichtlinien und Kaderkriterien	3
2.1	INHALTE	3
2.2	VERANTWORTUNG ERSTELLUNG	3
2.3	VERÖFFENTLICHUNG KRITERIEN	3
3.	Verhaltensrichtlinie	3
3.1	GELTUNGSBEREICH UND TATBESTÄNDE	3
3.2	AHNDUNG	4
3.3	STRAFEN	4
3.4	ENTSCHEIDUNGSBERECHTIGTE PERSONEN	4
3.5	VERFAHREN	4
3.6	RECHTSMITTEL	4
3.7	SCHLUSSBESTIMMUNGEN VERHALTENSRICHTLINIEN KADER	5
4.	Dienst- und Verhaltensanweisungen	5
4.1	ZEITAUFEICHNUNGEN	5
4.2	URLAUB	5
4.3	KRANKMELDUNGEN	5
4.4	SONSTIGE DIENSTRECHTLICHE BESTIMMUNGEN	5
5.	Vorgaben zur Verwendung von KFZ des LSVK	5
5.1	BEFUGTE PERSONEN	5
5.2	NUTZUNGSBEDINGUNGEN KFZ	6
5.3	UNFALLMELDUNGEN, SCHÄDEN, RISIKEN, VERKEHRSSTRAFEN	7
5.4	6.1. FAHRTENBUCH	7
6.	Budget- und Abrechnungsrichtlinie	8
6.1	GRUNDSÄTZE ZUM UMGANG MIT FINANZIELLEN MITTELN	8
6.1.1	KOMPETENZEN	8
6.2	ABRECHNUNGSFORMALITÄTEN VON TRAININGSKURSEN UND WETTKÄMPFEN	8
6.3	RECHNUNGEN	9
6.4	ABRECHENBARKEIT VON SPEZIELLEN VERPFLEGUNGSKOSTEN	10
6.5	ZEICHNUNGEN	10
6.6	ABRECHNUNGSMÖGLICHKEITEN DER REISEKOSTEN	10
6.6.1	TRAINER: PAUSCHALIERTE AUFWANDESENTSCHÄDIGUNG (PRAE)	10
6.6.2	TRAINER - TATSÄCHLICHE REISEKOSTEN	10
6.6.3	KLARSTELLUNG REISEKOSTEN FÜR TRAINER	10
6.6.4	REFERENTEN	11
6.6.5	SONSTIGE FUNKTIONÄRE	11
6.6.6	KLARSTELLUNG KOSTENÜBERNAHMEN KADER-ATHLET:INNEN	11
7.	Zusammenfassungen der Spesensätze	11
7.1	FUNKTIONÄRE	11
7.2	TRAINER UND SPORTWARTE	12
7.3	KURSBEITRÄGE FÜR KADERATHLETEN	12
8.	Ethikkodex LSVK	12
8.1	GELTUNGSBEREICH	12
8.2	PRINZIPIEN	12
8.3	AUFGABEN DER KADERATHLETINNEN	13

1. Präambel

1.1 Ziel und Zweck

Dieses Handbuch dient der Zusammenfassung der geltenden Richtlinien, Dienstanweisungen und Geschäftsordnungen des Landesskiverbandes Kärnten (LSVK).

1.2 Verantwortung und Evaluation

Das Präsidium des LSVK evaluiert jährlich Inhalte und Vollständigkeit des Handbuches und schlägt dem Vorstand gegebenenfalls eine Adaption vor. Der Vorstand beschließt diese mit einfacher Mehrheit.

1.3 Geltungsbereich

Es gilt grundsätzlich für alle Mitarbeiter, Funktionäre und KaderathletInnen des LSVK bzw. gemäß den in den Unterpunkten angeführten Adressaten. Es steht im Einklang mit den Statuten des LSVK. Die einzelnen Kapitel werden dem jeweiligen Empfängerkreis nachweislich bekannt gemacht.

2. Kaderrichtlinien und Kaderkriterien

2.1 Inhalte

Kaderrichtlinien geben vor, welche Voraussetzungen zu erfüllen sind, um die Qualifikation für einen Kader des LSVK zu erlangen. Zur letztlichen Aufnahme in den Kader erfolgt eine jeweilige Referatssitzung zur Abstimmung den aufgenommen AthletInnen.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme in den Kader.

Darüber hinaus werden in den Kaderrichtlinien interne Prozesse (Einberufungsmodalitäten, Absagen, Umgang mit Nichtteilnahmen, Kostenbeiträge, etc.) geregelt.

2.2 Verantwortung Erstellung

Die Referatsleitung verantwortet entsprechend einer allfälligen referatsinternen Regelung bzw. Aufgabenverteilung die Kadergröße und -besetzung.

Die Kadergrößen werden in Übereinstimmung mit dem im Vorstand zu genehmigenden Budget festgelegt.

2.3 Veröffentlichung Kriterien

Die Veröffentlichung erfolgt im Zuge der jährlichen Vorstellung des Rennkalenders.

3. Verhaltensrichtlinie Kader-Athlet:Innen

3.1 Geltungsbereich und Tatbestände

Die Verhaltensordnung ist auf jeden Verstoß gegen nachstehende Tatbestände anzuwenden:

- Schädigung des Ansehens des LSVK und seiner Funktionäre
- Vereitelung eines vom LSVK angestrebten Erfolges
- Gefährdung der Autonomie und Unabhängigkeit des LSVK
- Verletzung allgemeiner vom LSVK verfolgter Prinzipien

- Verstöße gegen die Sportliche Einstellung insbesondere:
- Verspätetes Eintreffen zu oder Fernbleiben von Wettkampf, Training oder einer sonstigen von einer Person angeordneten Veranstaltung.
- Nichterfüllung eines von einer entscheidungsberechtigten Person erteilten Auftrages (zB. Vorliegen eines auffallenden Trainingsmangels).
- Dopingvergehen.
- Verstoß gegen ethische Bestimmungen unter Punkt 5.

3.2 Ahndung

Die Strafen sind von den entscheidungsberechtigten Personen oder vom Disziplinarausschuss zu verhängen. Die Strafen beziehen sich jeweils auf einen bestimmten Sachverhalt.

3.3 Strafen

- a) Mündliche Verwarnung.
- b) Schriftlicher Verweis.
- c) Aussetzung der Kostenübernahme für das Training bis zur Dauer von 4 Trainingskursen.
- d) Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Training oder Wettkampfsperre bis zum Höchstmaß von einem Monat.
- e) Ausschluss vom Training oder Wettkampfsperre über den Zeitraum von einem Monat hinaus oder auf unbestimmte Zeit.
- f) Ausschluss aus dem Kader und Entzug der Wettkampflizenz.
→ Für Dopingvergehen gelten die Strafbestimmungen der FIS analog.

3.4 Entscheidungsberechtigte Personen

Die Strafen gemäß Punkt 3.3 Abs. a) bis d) können vom jeweiligen Referenten bzw. in Abstimmung mit einem beauftragten Trainer verhängt werden. Für Strafen gemäß Punkt 3.3 Abs. e) und f) ist nur der Disziplinarausschuss, der sich aus dem Präsidenten und dem jeweiligen Referenten zusammensetzt, zuständig. Eine rechtskundige Person kann beigezogen werden.

3.5 Verfahren

Bei der Auswahl der zu verhängenden Strafe ist auf die Schwere des Verstoßes, auf das Motiv, auf das Verschulden sowie auf den Umstand Bedacht zu nehmen, ob es sich um einen einmaligen Verstoß oder um eine Wiederholung eines strafbaren Verhaltens handelt.

Die Ahndung jedes Verstoßes hat sofort nach Kenntnis desselben zu erfolgen. Die unter Punkt 3.3 Abs. d) festgesetzte Frist ist von diesem Zeitpunkt an zu berechnen.

Die Entscheidungen über verhängte Strafen sind mit Ausnahme der mündlichen Verwarnung schriftlich auszufertigen und zu begründen.

Einer Verhandlung vor dem Disziplinarausschuss kann ein Vertreter jenes Vereines ohne Stimmrecht beiwohnen, welchem der Betroffene angehört.

Dem Betroffenen ist die Gelegenheit zu geben, sich mündlich oder schriftlich zu dem erhobenen Vorwurf zu äußern.

3.6 Rechtsmittel

Gegen die Strafen gemäß Punkt 3.3 a) bis f) ist kein Rechtsmittel gegeben. Gegen die Strafen Punkt 3.3 e) und f) kann Einspruch erhoben werden.

Der Einspruch ist innerhalb einer Frist von 14 Tagen ab Zustellung des schriftlichen Beschlusses beim LSVK einzubringen. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die Disziplinarkommission, diese ist vom Präsidium zu bestimmen.

Die Disziplinarkommission hat spätestens 14 Tage nach Einlangen des schriftlichen Einspruches das Verfahren einzuleiten. Sie kann eine mündliche Verhandlung anberaumen. Die Entscheidung ist schriftlich auszufertigen und zu begründen.

Gegen die Entscheidung der Disziplinarkommission ist ein weiteres Rechtsmittel nicht möglich.

3.7 Schlussbestimmungen Verhaltensrichtlinien Kader

Vor einem ordentlichen Rechtsweg ist der verbandsinterne Rechtszug auszuschöpfen.

Die Auslegung dieser Verhaltensordnung ist dem Präsidium des LSVK vorbehalten.

4. Dienst- und Verhaltensanweisungen

4.1 Zeitaufzeichnungen

Alle angestellten Trainer (Dienstnehmer) haben je nach ihrem Dienstvertrag eine laufende Stundenaufzeichnung zu führen. Hierfür wird den Dienstnehmern der Zugang zum Zeitaufzeichnungstool (finkzeit.at) zur Verfügung gestellt.

4.2 Urlaub

Alle Dienstnehmer sind angehalten den gesamten Jahresurlaub innerhalb eines Verbandsjahres zu konsumieren.

4.3 Krankmeldungen

Krankmeldungen sind von den Dienstnehmern des LSVK unverzüglich im LSVK-Büro bekannt zu geben.

4.4 Sonstige dienstrechtliche Bestimmungen

Alle Dienstnehmer wurden über die gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes (AZG) aufgeklärt und haben sich nach diesen zu halten. Dies gilt vor allem in Hinblick auf die maximalen Arbeitszeiten pro Tag/Woche sowie die vorgeschriebenen Pausen/- und Ruhezeiten. Bei einer Überschreitung der maximalen Arbeitszeiten gem. § 9 AZG ist der jeweilige Dienstnehmer verpflichtet, diese mittels Ruhepausen/Zeiten (§ 11 und 12 AZG) wie zB. Nächtigung, klassische Pause oder Fahrerwechsel bei Busfahrten, zu konsumieren, sodass es in keinem Fall zu einer ungesetzlichen Handlung kommt!

Zum Nachlesen: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008238>

5. Vorgaben zur Verwendung von KFZ des LSVK

5.1 Befugte Personen

Folgender Personenkreis ist berechtigt KFZ des LSVK zu lenken:

- Angestellte des LSVK.

- Allfällige Nutzer sofern eine unterfertigte LSVK-Einverständniserklärung vorliegt.
- Dritte und Athleten nur unter Beisein des Nutzers.

Muss aus zwingenden Gründen, siehe Punkt 4.4, die Lenkung des KFZ jemand anderem überlassen werden, ist der Nutzer dafür verantwortlich, dass der Ersatzlenker über die entsprechende Lenkerberechtigung und ausreichende Fahrpraxis verfügt und sich nicht selbst in einem Zustand befindet, der seine Fahrtüchtigkeit beeinträchtigt.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder bei Dienstfreistellung, ist der Nutzer verpflichtet, nach Absprache mit dem LSVK-Büro das KFZ unverzüglich beim LSVK zurückzustellen.

Der LSVK behält sich vor, das KFZ dem Nutzer jederzeit zu entziehen bzw. dessen Inbetriebnahme zu untersagen.

Das Überlassen des KFZ an Dritte (Betriebsfremde, Athleten, Freunde, Verwandte, etc.) ist untersagt, Ausnahmegenehmigungen können ausschließlich durch den LSVK erfolgen.

5.2 Nutzungsbedingungen KFZ

- Jeder Nutzer ist für den ordnungsgemäßen Zustand der KFZ-Bereifung verantwortlich. Der Nutzer verpflichtet sich das KFZ nicht in Betrieb zu nehmen, wenn die technische Betriebsfähigkeit des KFZ bedenklich erscheint oder nicht den gesetzlichen Vorschriften entspricht.
- Das KFZ ist bei Übernahme bzw. bei Inbetriebnahme stets zu kontrollieren (Schäden, Fehlteile, Motoröl, Adblue, Warnwesten, etc.). Jeder Nutzer haftet bei Unfällen, die durch bei der Inbetriebnahme bei bereits erkannten und nicht behobenen Mängeln (Beleuchtung, Bremsen, Reifen, Überladung, etc.) am KFZ kausal verursacht werden.
- Die Wiederherstellungskosten von im Zuge einer KFZ-Überprüfung durch einen gerichtlich beeideten Sachverständigen gemäß Ö-Norm festgestellten, notwendigen Reinigungen, Reparaturen, mutwilliger, grobfahrlässiger, oder Beschädigungen infolge unsachgemäßem Gebrauches (z.B. Lack u. Karosserie) können dem Nutzer angelastet werden und sind von diesem anteilig bis voll zu tragen.
- Innenraumschäden und deren Wiederherstellungskosten, sind vom Nutzer bis € 400,-- vollständig zu tragen. Bei Schäden über € 400,--, sind die € 400,--, zuzgl. 30 % des Überbetrages zu entrichten. In Rechnung gestellte Wiederherstellungskosten werden, so sie nicht beglichen wurden, dem Nutzer als Spesenvorschuss angelastet, respektive von dessen Honorar einbehalten.
- Beschädigungen am oder im FZG., die durch bekannte Andere als dem Nutzer verursacht wurden (Trainerkollegen, Athleten, etc.), müssen dem LSVK gegenüber namhaft gemacht werden. Notwendige Wiederherstellungskosten werden in Folge, diesen in Rechnung gestellt.
- Wenn einzelne KFZ in beschädigtem oder stark verunreinigtem Zustand angetroffen werden, behält sich der LSVK den Einzug des KFZ, respektive den Widerruf der Nutzungsbeurteilung vor.
- Jedes KFZ darf nur seiner Eignung entsprechend verwendet werden.
- Für alle Transporte ist die jeweils erforderliche Sorgfalt anzuwenden (zB. Anschnallpflicht, Einhaltung der maximalen Zuladung, Ladungssicherung, etc.).
- Das höchste zulässige Gesamtgewicht (siehe Zulassungsschein) des KFZ als auch die maximale Personenbeförderungsanzahl (siehe Zulassungsschein) dürfen demgemäß keinesfalls überschritten werden.
- Im Falle notwendiger Reparaturen am KFZ ist sofort mit dem LSVK-Büro Kontakt aufzunehmen. Reparaturaufträge werden ausschließlich dort erteilt bzw. koordiniert.

- Der Nutzer verpflichtet sich zu einem vorsichtigen und schonenden Umgang mit dem KFZ, sowie zur ordnungsgemäßen Pflege, Wartung und Reinigung desselben. Dies umfasst insbesondere die Einhaltung der Serviceintervalle und die Einholung der Begutachtungskette nach § 57 StVO.
- Der Nutzer verpflichtet sich bei ärztlich angeordneter Einnahme von Medikamenten, die die Reaktionsgeschwindigkeit herabsetzen, das Fahrzeug nicht in Betrieb zu nehmen und dem LSVK-Büro über seine Fahruntauglichkeit zu informieren. Der Nutzer verpflichtet sich weiters, nach dem Genuss von Alkohol generell/sowie bei einer sonstigen Beeinträchtigung der Fahrtauglichkeit jedwede Inbetriebnahme des KFZ ebenso zu unterlassen.

5.3 Unfallmeldungen, Schäden, Risiken, Verkehrsstrafen

- Alle Nutzer erhalten bei Übernahme eines KFZ respektive jährlich in elektronischer Form Formulare für Schadensmeldungen/Unfallmeldungen. Der Nutzer ist verpflichtet, das Vorhandensein dieser Unterlagen zu überprüfen.
- Jeder Unfall und jede Beschädigung des KFZ ist dem LSVK-Büro sofort telefonisch und in weiterer Folge innerhalb von 24 Stunden mit Hilfe des Schadenformulars oder des Unfallprotokolls per E-Mail zu melden.
- Im abgestellten KFZ dürfen keinerlei Gegenstände wie etwa Handys, Kameras, Aktentaschen, sonstige Wertgegenstände, etc. offen aufbewahrt werden.
- Jede Erhöhung der Gefahr für das KFZ, sich selbst, oder andere Verkehrsteilnehmer ist unbedingt zu vermeiden. Der Nutzer ist jedenfalls verpflichtet zu versuchen, Risiken zu vermeiden oder zu deren Minderung beizutragen.
- Bei einem Unfall ist der Nutzer neben dem Absichern der Unfallstelle, auch zu einer möglicherweise notwendigen „Erste-Hilfe-Leistung“ verpflichtet.
- Die Daten der/des Unfallbeteiligten (Führerschein, Zulassung, Versicherungsinformation, etc.) sind aufzunehmen und alle notwendigen Maßnahmen zur Klärung der Verschuldensfrage zu tätigen (zB. Fotos am Unfallort, Daten von Zeugen erfassen, Polizei rufen, etc.).
- Die Einhaltung der StVO. ist für jeden Nutzer Pflicht. Allfällige Verwaltungsstrafen, die aufgrund gesetzeswidrigen Verhaltens im Straßenverkehr verhängt werden, sind vom Fahrer zu bezahlen.
- Jeder Nutzer hat dafür zu sorgen, dass das in der StVO vorgeschriebene Sicherheitszubehör des KFZ (Warndreieck, Verbandskasten, Warnweste, etc.) vorhanden und in gebrauchsfertigem Zustand ist.
- Die gesetzlichen Ruhezeiten sind strikt vom jeweiligen Fahrer eines KFZ des LSVK oder welcher im Auftrag des LSVK unterwegs ist, einzuhalten (die Tagesarbeitszeit ist spätestens nach 6 Stunden durch eine unbezahlte Ruhepause zu unterbrechen. Bei einer Tagesarbeitszeit zwischen 6 und 9 Stunden, beträgt die Ruhepause mindestens 30 Minuten, bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als 9 Stunden mindestens 45 Minuten).
- Das KFZ welches vom LSVK zur Verfügung gestellt wird, darf NICHT für private Zwecke genutzt werden.

5.4 6.1. Fahrtenbuch

Fahrtenbücher sind bei allen KFZ aus dem Fuhrpark des LSVK nach den im Fahrtenbuch angegebenen Standards (alle Pflichtfelder) zu führen und nach Aufforderung vorzulegen.

6. Budget- und Abrechnungsrichtlinie

Nachstehend beschriebene Richtlinien wurden auf Basis der mit der Republik Österreich vereinbarten Förderverträge erstellt und verfasst.

Bei Unklarheiten und Fragen zu den LSVK-Abrechnungsrichtlinien kann das LSVK-Büro jederzeit kontaktiert werden

6.1 Grundsätze zum Umgang mit finanziellen Mitteln

- Grundsätzlich ist auf sparsamste Verwendung der Budgetmittel zu achten, um jährlich einen ausgeglichenen Referatshaushalt der Mittel auszuweisen.
- Die verfügbaren Mittel sind nur für sportrelevante Dinge einzusetzen.
- Ein jährlicher Budgetprozess wird in Abstimmung der Referenten mit dem Finanzreferenten durchgeführt. Das Budget ist nach Vorschlag des Präsidiums vom Vorstand zu beschließen.
- Die Referenten überwachen die Einhaltung der Referatsbudgets.
- Anweisungen zur Vermeidung von Kosten ist unbedingt Folge zu leisten. Eine Nichtbeachtung hat die Verrechnung der Mehrkosten an den Verursacher zur Folge.
- Der Referent ist für die Prüfung und Gegenzeichnung der Abrechnungen der Trainingskurse und Wettkämpfe sowie der Abrechnungen der Trainer verantwortlich.
- Der Referent ist für die Einhaltung des Budgets verantwortlich. Bei drohender Überschreitung des Budgets ist das Präsidium zu informieren.
- Bei Nichteinhaltung bzw. eigenmächtiger Überschreitung des zugewiesenen Jahresbudgets haftet der Referent für die überschrittene nicht genehmigte Summe.
- Durch Begleitpersonen (Ehepartner, Lebensgefährte, Kinder, etc.) und Haustiere verursachten Kosten (Transport, Unterkunft, Verpflegung, Schäden, etc.) werden nicht vom LSVK übernommen.

6.1.1 Kompetenzen

Auf die Ausführungen in der LSVK-Geschäftsordnung (Präsidium) sowie die Statuten des Landesskiverbandes wird hingewiesen.

6.2 Abrechnungsformalitäten von Trainingskursen und Wettkämpfen

- Monatliche Referatsabrechnungen, PRAE-Formulare, Kostenzusammenstellungen, Teilnehmerlisten, Rechnungen und Belege sind bis spätestens 30. des Folgemonats im Original an das LSVK-Büro zu übermitteln. Um die rechtzeitige Übermittlung der PRAE an das Finanzamt gewährleisten zu können, müssen die letzten PRAE von Dezember spätestens zum 15. Jänner des neuen Jahres übermittelt werden.
- Es gilt allgemein, dass für jede Sparte, jede Trainingsgruppe, jeden Kurs, jede Beschickung, jeden Wettkampf, immer eine eigene Kostenzusammenstellung (BSO-Formular) sowie eine eigene Teilnehmerliste zu führen ist. Diese Vorgangsweise gilt auch für Eintageskurse!
- Teilnehmerlisten sind verpflichtend von EinzelteilnehmerInnen zu unterfertigen, dabei ist darauf zu achten, dass zuerst Athlet:innen dann TrainerInnen und sonstige TeilnehmerInnen gelistet werden. Es ist immer „Training“ oder „Beschickung“ zu vermerken.
- Unterschriften wie „in Vertretung“ oder durch den Vermerk „anwesend“ sind nicht gültig. Eine Teilnehmerliste und eine Kostenzusammenstellung müssen immer gemeinsam mit der Abrechnung, bis spätestens 30. des Folgemonats im Original im LSVK-Büro aufliegen.

- Zur Abgabe sind nur vollständig ausgefüllte Formulare, mit Gegenzeichnung durch Referenten zulässig.
- Bei Übernachtungen ist die Rechnung seitens des Unterkunftsbetriebes an die Rechnungsadresse des LSVK zu stellen und das jeweilige Referat anzuführen (zB.: Landesskiverband Kärnten, Wilsonstraße 25, 9020 Klagenfurt – ALPIN Jugend).
- Bei der Abgabe von Rechnungen muss der Grund dieser Ausgabe angegeben werden (zB.: Mautgebühren für Fahrten zu FIS-Rennen).
- Bei Konsumationsbelegen (Restaurant) müssen der Grund der Bewirtung und die Namen der bewirteten Personen auf der Rückseite des Beleges angeführt werden.
- Bei Tagestrainings ist das Mittagessen auch für die Dienstnehmer nicht inbegriffen. Erst bei Reisen mit Übernachtung/en (oder bei PRAE-Abrechnungen mit erheblichem Aufwand) ist es gestattet, Verpflegung/Konsumationen bis zu einer maximalen Höhe von € 15,-- pro Person und Tag abzurechnen.

6.3 Rechnungen

- Die korrekte Rechnungsanschrift lautet:

Landesskiverband Kärnten

(mit dem jeweiligen Zusatz Ski Alpin Schüler/ Ski Alpin Jugend/ Snowboard/ Sprunglauf/...)

Wilsonstraße 25, 9020 Klagenfurt am Wörthersee

- Sogenannte „Eigenbelege“ werden nicht anerkannt.
- „Händisch“ ausgestellte Rechnungen müssen Name und Anschrift, Zahlungsdatum, Summe, Unterschrift des Empfängers und einen Firmenstempel enthalten. Sollten die Rechnung in bar beglichen worden sein, muss sie auch einen Barzahlungsvermerk aufweisen. Für Überweisungen ist ein IBAN anzuführen
- Speisen und Getränke Sammelrechnungen oder „Bierzettel“ können nicht abgerechnet werden.
- Wenn die Rechnungen direkt an den LSVK geschickt und vom LSVK bezahlt werden, muss der Trainer die Teilnehmerliste umgehend (innerhalb von drei Tagen) an den LSVK schicken.
- Bei „in bar“ bezahlten Rechnungen muss aus dem Text klar hervorgehen, dass bar bezahlt wurde. Ist dies nicht der Fall, muss ein handschriftlicher Barzahlungsvermerk mit Stempel auf der gedruckten Rechnung vorhanden sein. Wenn dieser fehlt, ist eine schriftliche Bestätigung beim Rechnungsaussteller anzufordern und der Rechnung anzuhängen.
- Rechnungsbelege sind immer chronologisch, nummeriert, nach Abrechnungsgruppen (Material oder Telefon oder Hotel, etc.) geordnet, an das Abrechnungsblatt mit Büroklammern angeheftet, abzugeben.
- Rechnungen und Belege von Athletinnen können nicht zur Abrechnung gebracht werden.
- Es erfolgt keine Abgeltung von Kosten von Trainings- und Rennteilnahmen außerhalb der einberufenen Trainings bzw. Beschickung von Rennen.
- Postgebühren können nur für Dienstpost unter Angabe des Empfängers und des Grundes der Sendung ersetzt werden.

6.4 Abrechenbarkeit von speziellen Verpflegungskosten

- Verpflegungskosten auf An- und/oder Heimreise, zu/von Trainings- und Wettkampfort sowohl vom Betreuungspersonal als auch von den AthletInnen werden nicht vom Landesskiverband übernommen.
- Zwischenverpflegungen am Trainings-, Wettkampfort können nicht refundiert werden.
- Speziell notwendige Zusatzverpflegungen, z.B. bei Trainings- oder Rennverschiebungen, etc., bedürfen der Genehmigung des/der Referenten/in und eines extra Konsumationsbeleges. Wurde die Zusatzverpflegung im jeweiligen Mannschaftshotel konsumiert dann ist der Hotelrechnung dieser Konsumationsbeleg wie andere abrechenbare Belege ebenfalls anzufügen.
- „Mannschaftssessen mit Alkoholkonsumation“ können nicht abgerechnet werden.
- Es ist darauf zu achten, dass von Seiten eines Hotels nur **Halbpension Packages inklusive Wasser** verrechnet werden.
- Minibar- und Roomservice-Konsumationen können nicht abgerechnet werden.

6.5 Zeichnungen

- Alle Spesenabrechnungen müssen vom jeweiligen Trainer abgezeichnet sein, dabei können nur Originalunterschriften (keine Scans o.ä.) akzeptiert werden.
- Bei Abrechnung von Kreditkartenzahlungen mittels der privaten Kreditkarte, ist einerseits der betreffende Kreditkartenmonatsauszug, andererseits der Kontoauszug, der den Zahlungsfluss vom Girokonto auf das Kreditkartenkonto nachweist, der Abrechnung beizufügen.

6.6 Abrechnungsmöglichkeiten der Reisekosten

6.6.1 Trainer: Pauschalierte Aufwandsentschädigung (PRAE)

- Einschließlich Fahrtspesen € 90,- je Tag – maximal € 720,- = acht Tage im Monat, keine separate Verrechnung von KM-Geld und keine separate Verrechnung eigener Verpflegung bei Tageskursen!
- Handelt es sich um einen Trainer mit B-Lizenz, kann in Ausnahmefällen ein maximaler Tagessatz von € 120,- verrechnet werden (unter Einhaltung des Referatsbudgets).
- Die PRAE-Formulare sind inkl. des Beilage-Zettels „Darstellung des Verwendungszwecks“ und mit dem Nachweis der Nebenberuflichkeit sowie der Unterschrift des PRAE-Beziehers und des zuständigen Referenten (inkl. Stempel), bis spätestens zum 30. des Folgemonats an das LSVK-Büro zu übermitteln.

6.6.2 Trainer - Tatsächliche Reisekosten

Verrechnung von KM-Geld 0,42 je KM und Tagesdiäten (siehe Tabelle unten) sind zu den gesetzlichen Vorgaben möglich. Voraussetzung: **abrechenbare Reisen** mit dem privaten PKW müssen vom Dienstgeber angeordnet bzw. genehmigt werden. Insofern ein Dienstfahrzeug (Verbands-Bus) vorhanden ist darf in keinem Fall auf die Nutzung des privaten KFZ zugegriffen werden.

6.6.3 Klarstellung Reisekosten für Trainer

Die Einreichung von einer pauschalen Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) und gleichzeitig tatsächliche Reisekosten im selben Monat ist nicht zulässig.

6.6.4 Referenten

- Grundsätzlich ist die Einreichung einer pauschalierten Aufwandsentschädigung nicht möglich.
- Verrechnung von KM-Geld € 0,42 je KM und Tagesdiäten sind zu den gesetzlichen Vorgaben (ab 3 Stunden, pro angefangener Stunde € 2,20 je Stunde, ab 12 Stunden maximal € 26,40 pro Tag) möglich.
- Generell sind die LSVK-Busse für Kurse und Rennteilnahmen zu nutzen. Referenten haben für ihre Fahrten den Referatsbus zu nutzen, wenn dieser verfügbar ist und sind in diesem Fall nicht berechtigt separate Fahrkosten zu verrechnen.
- Keine separate Verrechnung eigener Verpflegung.

6.6.5 Sonstige Funktionäre

- Bei Sitzungen Fahrtspesen, jedoch kein Taggeld.
- Bei sonstigen Verpflichtungen (auf Entsendung/Anweisung vom LSVK-Büro/Präsidium) ist die Verrechnung von Fahrtspesen Mittels KM-Geld im Höchstmaß von € 0,42 je KM und Diäten gemäß den verbands-internen Vorgaben möglich.
- Grundsätzlich keine Anwendung der pauschalierten Aufwandsentschädigung.

6.6.6 Klarstellung Kostenübernahmen Kader-Athlet:innen

- Kostenfreie Anreise mit dem LSVK-Bus insofern vorhanden (ab dem in der Kursaus-schreibung definierten Treffpunkt).
- Übernahme der Nächtigungskosten.
- Übernahme der Aufenthalts- bzw. Verpflegungskosten (HALBPENSION – KEIN Mittag-essen).
- Übernahme der Personalkosten von den zuständigen Trainern.
- Bereitstellung von Trainingsutensilien bei den ausgeschriebenen Trainings/Kursen (Stangenmaterial, etc.).
- Nenngelder nur für Österreichische Meisterschaften und international beschickte Einsätze (Bsp. FIS Rennen).
- Liftkarten außerhalb von Kärnten.
- Selbstbehalt der Athleten: € 40,-- je Übernachtung und Läufer (Alpin: € 50,--).
- Ausnahmen: Bei An- und Abreisen ohne Übernachtung, jedoch mit Kosten, ist die Höhe des Selbstbehaltes vom Referenten nach Ermessen zu entscheiden. Bei außergewöhnlich hohen Aufwendungen (zB. sehr lange Anreisen oder sehr hohen Kosten des Trainingslagers) kann nach Ermessen des Referenten ein höherer Selbstbehalt festgelegt werden.

7. Zusammenfassungen der Spesensätze

7.1 Funktionäre

Fahrtkosten	Kostenersatz öffentl. Verkehrsmittel – PKW je KM	€ 0,42

Taggelder	Bei Dienstreisen ab 3 Stunden, pro angefangener Stunde € 2,20, ab 12 Stunden maximal € 26,40 pro Tag	€ 2,20 pro angefangener Stunde max. € 26,40/Tag
Nächtigungskosten	Günstigste Möglichkeit wählen – Rechnungsvorlage	
Sitzungen	Nur Fahrtkostenersatz	€ 0,42

7.2 Trainer und Sportwarte

Trainer und Sportwarte	Mannschaftsführer, Kursleiter und Kurssetzer	PRAE: max. € 90,-- p.T.
Fahrtkosten	Je KM nur, wenn keine PRAE im betreffenden Monat in Anspruch genommen wird	€ 0,42
PRAE	Tagessätze	max. € 90,--/ Tag max. € 720,--/ Monat
Trainer	Tagessatz A-B Lizenz	max. € 120,--/ Tag max. € 720,--/ Monat

7.3 Kursbeiträge für Kaderathleten

Selbstkostenbeiträge	Alpin	€ 50/ Nacht / Athlet (bzw. Erhöhung im Ermessen des Referenten)
	Langlauf / Biathlon	€ 40/ Nacht / Athlet
	Nordische Kombination / SPL	€ 40/ Nacht / Athlet
	Snowboard	€ 40/ Nacht / Athlet

8. Ethikkodex LSVK

8.1 Geltungsbereich

Geltend für TrainerInnen und BetreuerInnen, Funktionäre, medizinisches Personal, Servicedienst etc. des LSVK.

8.2 Prinzipien

- Der LSVK verfolgt im Zuge seiner Aufgaben zur Entwicklung sportlich erfolgreicher und im Sinne einer positiven persönlichen Entwicklung der AthletInnen vor allem folgende Prinzipien:
- BetreuerInnen ist es selbstverständlich, alle Aktiven, unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, sozialer oder ethnischer Herkunft, persönlicher Religionszugehörigkeit und wirtschaftlicher Stellung, in ihrer Würde gleichgestellt zu betrachten und sie entsprechend gleich und fair zu behandeln.
- BetreuerInnen ist es selbstverständliches Anliegen, die ihnen jeweils anvertrauten Aktiven respektvoll zu behandeln und die gebotenen Umgangsregeln zu beachten. Sie unterlassen

jedwede Form von Übergriffen in Gesten, Worten, Handlungen oder Taten, die persönlichen Grenzen oder individuelles Empfinden überschreiten könnten. Soweit sie im Umfeld ihres Tätigkeitsbereichs von Derartigem Kenntnis erlangen, werden sie dagegen einschreiten bzw. zu einer Aufklärung beitragen.

- BetreuerInnen ist es selbstverständliches Anliegen, sich bei Konflikten zwischen Aktiven oder dieser mit anderen Personen des sportlichen Umfelds oder zwischen solchen untereinander (soweit Konflikte Relevanz für die anvertrauten Aktiven besitzen) für eine offene und gerechte Konfliktlösung einzusetzen.
- BetreuerInnen ist bewusst, dass die von ihnen begleiteten Aktiven im Rahmen der Förderung ihres sportlichen Talents auch ihre Persönlichkeit entwickeln. Deshalb ist es ihr wesentliches Anliegen, Aktive zu fairem Verhalten innerhalb und außerhalb der Wettkampfsituation anzuleiten. Gleiches gilt hinsichtlich respektvollem Umgang und sozialem Verhalten in der Trainingsgemeinschaft sowie gegenüber allen anderen in das sportliche Umfeld einbezogenen Personen. Sie regen die Aktiven weiters zu Eigenverantwortlichkeit und Selbständigkeit an.
- BetreuerInnen sind sich bewusst, dass den von ihnen begleiteten Aktiven über die sportliche Leistungserbringung hinaus eine mögliche Vorbildfunktion, vor allem für junge Menschen in der Gesellschaft zukommt. Daher ist ihnen die Bewusstseinsbildung bei den anvertrauten Aktiven hinsichtlich der positiven Effekte einer Förderung von Bewegung und Sport und eines verantwortungsbewussten Umgangs mit Natur, Umwelt und deren Ressourcen ein wichtiges Anliegen.
- BetreuerInnen sind sich bewusst, dass der physischen und psychischen Gesundheit der ihnen anvertrauten Aktiven höchste Priorität zuzuordnen ist. Diese steht über ihren eigenen sportlichen Interessen und Erfolgszielen, aber auch jenen der eigenen Sportorganisation. Alle Maßnahmen sind daher dem Alter, der Erfahrung und dem aktuellen physischen und psychischen Zustand von Aktiven anzupassen.
- BetreuerInnen stimmen vorbehaltlos damit überein, dass sie jegliche Form von Doping ablehnen und im Einklang mit dem aktuellen WADA-Code (World Anti-Doping Agency) sowie den Anti-Doping Richtlinien des jeweiligen internationalen Fachverbandes (FIS, IBU, ISMF) und allfälligen Zusatzbestimmungen des Österreichischen Skiverbandes/LSVK handeln.

8.3 Aufgaben der KaderathletInnen

Wer als Aktive/r fähig sein will, dauerhaft Spitzenleistungen zu erbringen, um zur Weltspitze zu gehören, braucht neben sportlichem Talent, Leidenschaft und entsprechenden persönlichen Qualitäten auch ein stabiles soziales Umfeld. Die bewusste Wahrnehmung und Einhaltung von ethischen Regeln sowie eines sozialen Verhaltenskodex sind daher für Aktive von besonderer Bedeutung. Dies gilt sowohl für die betreute Entwicklung von Aktiven im Rahmen des Verbandes als auch hinsichtlich der Stellung und Wirkung des Spitzensports in der Gesellschaft. Dem Team als Trainingseinheit und Gemeinschaft sowie als Raum zu wechselseitigem Ansporn und für positive Konkurrenz kommt auch in Einzelsportdisziplinen besondere Bedeutung für die persönliche Leistungsentwicklung zu.

Dies zugrunde gelegt, ergeben sich folgende Verhaltensregeln, wonach Aktive sich verpflichten:

- Alle in das sie umgebende Sportgeschehen eingebundenen Personen (so zB. anderen Aktiven, Betreuern, medizinisches Personal, Servicedienst) mit dem nötigen persönlichen Respekt zu begegnen.
- In und außerhalb der Wettkampf- und Trainingssituation faires Verhalten zu zeigen.

- Allfällig auftretende Unstimmigkeiten oder Konflikte in einer achtungsvollen, die Würde des jeweils anderen akzeptierenden Art und Weise anzusprechen und auszutragen.
 - Wenn aus eigenem Zutun keine Beilegung erzielbar ist, Unterstützung und Hilfe bei einer kompetenten Person im betreuenden Umfeld zur Lösungsfindung zu erbitten.
 - Aktive stimmen vorbehaltlos darin überein, dass alle Personen des sportlichen Umfelds, unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, sozialer oder ethnischer Herkunft, Weltanschauung, persönlicher Religionszugehörigkeit und wirtschaftlicher Stellung, in ihrer Würde gleichgestellt zu betrachten sind.
 - Das entspricht dem allgemeinen Gleichbehandlungsgrundsatz und den Verbandsgrundsätzen des LSVK.
 - Aktive stimmen vorbehaltlos damit überein, dass jede Form von Übergriffen in Gesten, Worten, Handlungen oder Taten, welche die persönlichen Grenzen oder die Intimsphäre anderer Aktiver oder Personen des sportlichen Umfelds betreffen, zu unterbleiben hat. Gleiches gilt für die Aufwiegelung anderer Aktiver oder deren Zusammenfindung zu derartigen Verhaltensweisen.
 - Aktive sind sich bewusst, dass sie im Rahmen der Förderung ihres Spitzensporttalents auch Entwicklung als Persönlichkeit nehmen und Anregungen zur Selbständigkeit erhalten. Diese sollen ihnen ermöglichen, sowohl im Spitzensport als auch darüber hinaus eigene Interessen und Ziele unter Beachtung ihrer physischen und psychischen Gesundheit anzustreben und umzusetzen.
 - Aktive sind sich ihrer besonderen gesellschaftlichen Vorbildwirkung auf andere, vor allem junge Menschen, bewusst. Sie treten daher für die Förderung von Bewegung und Sport und entsprechende Bewusstseinsbildung sowie für einen verantwortungs- bewussten Umgang mit Natur und Umwelt ein.
 - Aktive stimmen vorbehaltlos damit überein, dass sie jegliche Form von Doping ablehnen, im Einklang mit dem aktuellen WADA-Code (World Anti-Doping Agency) sowie den Anti-Doping Richtlinien des jeweiligen internationalen Fachverbandes (FIS, IBU, ISMF) und all-fälligen Zusatzbestimmungen des Österreichischen Skiverbandes-
 - Ski Austria/LSVK handeln und die Bestimmungen des Anti-Doping Bundesgesetzes/ADBG einhalten.
-