



WEISUNG ARBEITSEINSÄTZE BONUS-MALUS

1. Allgemeines

- 1.1 Jedes Vereinsmitglied kann Arbeitseinsätze leisten. Zu beachten ist aber die Altersangabe bei der jeweiligen Veranstaltung. Für die Kinder und Jugendlichen können auch die Eltern die Arbeitseinsätze übernehmen.
- 1.2 Die Anzahl der Arbeitseinsätze ist von der Wahl des jeweiligen Mitgliederbeitrages abhängig.
- 1.3 Wichtig für alle Arbeitseinsätze:
 - Bis 5 Tage vor Arbeitseinsatz ist selber für Ersatz zu sorgen und dies sofort dem jeweiligen Verantwortlichen melden.
 - Eine Verhinderung oder Absage ist sofort dem jeweiligen Lead, gemäss Helferliste, zu melden.
 - Immer pünktlich erscheinen.
 - Verspätungen sind sofort an den jeweiligen Lead zu melden.
 - Zum Arbeitseinsatz erscheine ich nicht alkoholisiert.
 - Während dem Arbeitseinsatz gilt Alkoholverbot. (Nach dem Aufräumen darf ein alkoholisches Getränk konsumiert werden)
 - Ich trage Sorge zum Material.
 - Der Hygienestandart ist einzuhalten, insbesondere im Lebensmittelbereich.
 - Der Arbeitsplatz ist sauber zu halten und allenfalls sind Handschuhe zu tragen.
 - Wir bedienen alle freundlich und sind hilfsbereit.
 - Der jeweilige Stand darf nie unbeaufsichtigt sein. Die Kasse nie aus den Augen lassen.
 - Der Stand ist keine Selbstbedienung.
 - Ein allfälliges Trinkgeld kommt vollumfänglich dem Verein zugute.
 - Pro Arbeitseinsatz darf sich in der Regel jeder 1-mal verpflegen. Getränke (ausgenommen Alkohol) sind angepasst zu konsumieren. Je nach Veranstaltung kann die Verpflegung angepasst werden. Ausnahmen kann nur der Lead machen.
 - Herausgeben von Gratisessen und -getränken ist verboten. Der Lead kann Ausnahmen machen und am Schluss können, gemäss Absprache, die Restbestände verteilt werden. (Der SCW ist auf die Einnahmen angewiesen)
 - Allfällige Schäden sind sofort dem Lead zu melden.
 - Am Ende wird der Arbeitsplatz geputzt, aufgeräumt und bei Bedarf wieder aufgefüllt.
 - Der Einsatz endet, wenn alle am Arbeitsort/Stand fertig sind oder die Arbeitsschicht zu Ende ist. Nur der Lead kann hier Ausnahmen genehmigen.
 - Die Auszahlung am Schluss nimmt der Lead vor oder findet im SCW-Pub statt.

2. Arbeitseinsatz Hallen-Catering SCW

- 2.1 Wenn ich einen Arbeitseinsatz bei einem SCW Spiel leisten will, so melde ich dies bei dem Verantwortlichen «Personal Hallen-Catering» per Mail oder Natel.
- 2.2 Arbeitsbeginn ist 1 Stunde vor Spielbeginn.
- 2.3 Die Helfer-Liste der Arbeitseinsätze Catering SCW und HCT findet ihr auf der SCW-Homepage unter der Rubrik «Home > Helfer-Listen > Hallen-Catering».



3. Arbeitseinsatz Hallen-Catering HCT

- 3.1 Wenn ich einen Arbeitseinsatz bei einem HCT Spiel leisten will, so melde ich dies bei dem Verantwortlichen «Personal Hallen-Catering» per Mail oder Natel.
- 3.2 Arbeitsbeginn ist 1.5 Stunden vor Spielbeginn.
- 3.3 Die Helfer-Liste der Arbeitseinsätze Catering SCW und HCT findet ihr auf der SCW-Homepage unter der Rubrik «Home > Helfer-Listen > Hallen-Catering».

4. Arbeitseinsatz Veranstaltungen/Events SCW

- 4.1 Wenn ich einen Arbeitseinsatz bei einer Veranstaltung/Event SCW leisten will, so melde ich dies bei dem Verantwortlichen «Personal Veranstaltung/Events» per Mail oder Natel.
- 4.2 Arbeitsbeginn ist gemäss Helferliste.
- 4.3 Die Helfer-Liste der Arbeitseinsätze Veranstaltung/Events findet ihr auf der SCW-Homepage unter der Rubrik «Home > Anlässe».

5. Ermahnung / Arbeitsverbot

- 5.1 Bei Verstössen (Nichteinhalten der Weisung, unkorrektes Auftreten etc.) wird die fehlbare Person durch den Lead ermahnt.
- 5.2 Im Wiederholungsfall wird der SCW Vorstand vom Lead darüber informiert.
- 5.3 Der SCW Vorstand kann ein Arbeitsverbot für die fehlbare Person aussprechen. Der Mitgliederbeitrag wird angepasst und die fehlenden Einsätze, gemäss Bonus-Malus, werden in Rechnung gestellt.

6. Bestimmungen

- 6.1 Wenn bei Anlässen besondere Bestimmungen gelten, so müssen diese unbedingt eingehalten werden.
- 6.2 Die Sicherheitsbestimmungen müssen immer eingehalten werden.
- 6.3 Bei ausserordentlichen Bestimmungen (z.B. Covid-19 etc.) müssen die daraus erlassenen Massnahmen unbedingt eingehalten werden.

7. Altersangaben

- 7.1 Der Ausschank von Getränken mit Alkohol darf nur von Personen ab 18 Jahren vorgenommen werden.
- 7.2 Altersvorgaben für die Veranstaltungen:
 - Papiersammlung ab 14 Jahre
 - Tagesturniere ab 16 Jahre (je nach Aufgabe, siehe Helferliste)
 - Adventsmarkt ab 16 Jahre (je nach Aufgabe, siehe Helferliste)
 - Hallen-Catering ab 18 Jahre (Zutrittskontrolle ab 16 Jahren)
 - Eisdisco ab 18 Jahre
- 7.3 Bei anderen Anlässen gilt die Altersvorgabe gemäss Helferliste.