



UHC White Wings Schüpfen Busswil
Postfach 211 | 3054 Schüpfen | www.whitewings.ch

PFLICHTENHEFT VEREINSMITGLIEDER

Historie der Dokumentversionen

Version	Datum	Autor	Änderungsgrund / Bemerkungen
1.0	31.08.20	R. Schwab	Erstausgabe
2.0	30.04.2022	Vorstand	Präzisierungen
3.0	08.07.2024	Vorstand	Präzisierung

Inhaltsverzeichnis

1	Ansprechperson (-en)	3
2	Reglemente	3
3	Öffentliche Dokumente	3
4	Mitgliedschaft	3
4.1	Vereinsmitglieder	3
4.2	Probetraining	4
4.3	Vereinseintritt	4
4.4	Vereinsaustritt	4
4.5	Sonderregelungen Mitgliedschaft	4
4.6	Adress- und Namensänderungen	5
4.7	Spesen	5
5	Kommunikation	5
6	Fotos für Website / Social Media	5
7	Vereinsmaterial	5
7.1	Vereinsshirt	5
7.2	Vereinstrainer	5
7.3	Aktionen	5
7.4	Einkaufswoche Ausrüster	6
7.5	Matchdress	6
8	Meisterschaftsbetrieb / Cup	6
8.1	Spiellizenz	6
8.2	Doppellizenzen	6
8.3	Spieler ohne Lizenz	6
9	Übergeordnete Pflichten	7
9.1	Allgemein:	7
9.2	Anwesenheitspflicht / obligatorische Vereinsanlässe	7
9.3	Mitgliederbeiträge (MGB)	7
10	Tagesverantwortung an Heimturnieren	7
11	Helfereinsätze	7
11.1	Wer muss Helfereinsätze leisten	8
11.2	Obligatorische Helfereinsätze für Heimspiele	8
11.3	Organisation der Helfereinsätze	9
12	Sponsorenlauf (Auszug Reglement für Mitgliederbeiträge)	10
12.1	Teilnehmer	10
12.2	Sammelpflicht	10
13	Generalversammlung	10

1 Ansprechperson (-en)

- | | |
|--|-----------------------------|
| - Für den Trainings-/ Meisterschaftsbetrieb: | Dein Trainer / Teammanager. |
| - Für Vereinsanlässe: | Zuständiges OK |
| - Für Fragen zur Mitgliedschaft/Rechnungen: | Vorstand (Ressort beachten) |
| - Für allgemeine Fragen: | Präsident |

Hast du ein Anliegen oder bist dir nicht sicher, ob du alles richtig verstanden hast? Zögere nicht dich bei deinem Trainer oder direkt beim Vorstand zu melden. Vorgängig etwas zu besprechen ist immer einfacher als im Nachhinein eine Lösung zu finden.

2 Reglemente

Nebst dem vorliegenden Pflichtenheft gelten für Vereinsmitglieder folgende Dokumente und Reglemente:

- Statuten
- Reglement für Mitgliederbeiträge
- Reglement für Entschädigungen

Beim schriftlichen Eintritt in den Verein bestätigt jedes Vereinsmitglied die genannten Reglemente gelesen zu haben und anerkennt diese.

3 Öffentliche Dokumente

Sämtliche öffentlichen Dokumente werden auf der Homepage aufgeschaltet. Wichtige Unterlagen werden im INFO-Chat versendet.

4 Mitgliedschaft

4.1 Vereinsmitglieder

Die Vereinsmitglieder werden gemäss Statuten in vier Kategorien unterteilt.

- Aktivmitglieder (Aktive und Junioren)
- Gönner (Wings Club)
- Funktionäre
- Ehrenmitglieder

Eine Person gilt als Aktivmitglied, wenn sie aktiv am Trainings- und Meisterschaftsbetrieb teilnimmt (=lizenziert). Eine Person kann sowohl ein Aktivmitglied als auch ein Funktionär/Ehrenmitglied sein. In diesem Fall bleiben alle Rechte und Pflichten eines Aktivmitglieds erhalten, auf Ausnahmen wird explizit hingewiesen.

4.1.1 Plausch- / Seniorenteam

Mit dem Plausch. und Seniorenteam bietet der Verein Unihockeyinteressierten oder ehemaligen Vereinsmitgliedern eine Möglichkeit unter dem Namen der White Wings den Sport auszuüben ohne grössere Verpflichtungen gegenüber dem Verein einzugehen.

- Nach fünf besuchten Trainings ist zur weiteren Teilnahme am Plausch-/Seniorenbetrieb der Eintritt in den Wings Club (50.-/Jahr) einzureichen. Ehrenmitglieder geben den Eintritt ebenfalls, erhalten aber keine Rechnung.
- Mit dem Eintritt in den Wings Club hat der Verein die Übersicht über Personen, welche unter dem eigenen Namen Hallenzeiten nutzen.
- Mitglieder des WingsClub werden als Vereinsmitglieder (Gönner) ohne Stimmrecht an der GV geführt. Der WingsClub wird an die GV eingeladen.
- Mitglieder des WingsClub müssen keine Helfereinsätze leisten.
- Austritte aus dem WingsClub sind schriftlich zu melden.
- Ein Aktivmitglied oder Funktionär muss die Plausch- / Seniorenteams leiten und die Informationen aus dem Verein einbringen.
- Der Verein kann bei Bedarf den Anspruch auf die Hallenzeit erheben und muss keine Ersatzzeit stellen.

4.2 Probetraining

Jede interessierte Person hat das Anrecht auf drei Probetrainings im Verein.

4.3 Vereinseintritt

- Ein Vereinseintritt ist jederzeit möglich.
- Nach drei Probetrainings ist das Eintrittsformular auszufüllen und inkl. allen geforderten Beilagen und unterschrieben an die Mitgliederverwaltung einzureichen (Post/Mail). Dein Trainer/Teammanager sucht mit dir das Gespräch und hilft alle Unterlagen einzureichen.
- Nur mit korrekt ausgefüllten Formularen wird eine Lizenz gelöst.
- Mit dem schriftlichen Einreichen des Eintrittsformulars erhält das neue Vereinsmitglied ab sofort alle Rechte und Pflichten.
- Der Mitgliederbeitrag wird gemäss „Reglement für Mitgliederbeiträge“ verrechnet.
- Die Mitgliedschaft wird ohne schriftlichen Austritt automatisch verlängert.

4.4 Vereinsaustritt

- Der Vereinsaustritt kann zu jeder Zeit angemeldet werden.
- Der Austritt wird per Ende Vereinsjahr wirksam. Das Vereinsjahr endet jeweils am **31.05**. Als Stichtag gilt somit der 31.05 und nicht die nächste GV.
- Der Austritt ist nur gültig, wenn dieser schriftlich (Mail/Post) und mit dem offiziellen Austrittsformular beim Präsidenten oder der Mitgliederverwaltung eingereicht wird.
- Mündliche Austritte an den Trainer oder Austritte per SMS/WhatsApp werden nicht beachtet. Dies gilt auch bei mündlichen Meldungen an den Vorstand.
- Der Mitgliederbeitrag wird gemäss „Reglement für Mitgliederbeiträge“ verrechnet.
- Das austretende Mitglied wird ab dem Eingang des schriftlichen Austrittes für keine neuen Helfereinsätze mehr eingeteilt oder aufgeboten. Bereits eingeteilte Helfereinsätze sind weiterhin zu leisten.

4.5 Sonderregelungen Mitgliedschaft

Es gibt im Verein keine Sonderregelungen. Dies gilt bei geplanten oder ungeplanten Pausen / Verletzungen / Schwangerschaft / Auslandsaufenthalt / RS etc. Entweder ist man ein Vereinsmitglied mit allen Rechten und Pflichten oder reicht einen schriftlichen Austritt ein. Ausnahme: Langzeitverletzte (mehr als 6 Monate am Stück pro Vereinsjahr) zahlen keinen Mitgliederbeitrag, am Sponsorenlauf nur Fixbeträge, Helfereinsätze sind zu leisten sofern körperlich möglich.

Mündliche Vereinbarungen, welche den Vereinsreglementen widersprechen sind nicht gültig und werden für MGB Rechnungen, obligatorische Anlässe oder die Helfereinsatzplanung nicht berücksichtigt.

4.6 Adress- und Namensänderungen

Sämtliche Änderungen deiner Personalien (Name, Adresse, E-Mail, etc.) sind der Mitgliederverwaltung (sekretariat@whitewings.ch) zu melden.

4.7 Spesen

Alle Spesen sind über das offizielle Spesenformular von der Vereinsseite einzureichen. Was alles als Spesen abgerechnet werden kann, ist im Reglement für Entschädigungen definiert. Ohne vorgängige Freigabe der Spesen besteht keine Garantie der Kostenübernahme durch den Verein.

5 Kommunikation

Der Verein führt eine WWSB Infogruppe über WhatsApp. In dieser Gruppe werden alle Vereinsmitglieder (Bei Junioren auch die Eltern) und Funktionäre aufgenommen. Es sind nur die Administratoren berechtigt Nachrichten in den Chat zu schicken. Die Gruppe dient der direkten Information über Vereinsthemen und ergänzt die Informationen per Mail/Vereinsseite. Der Zutritts-Link kann beim Präsidenten angefordert werden.

Alle wichtigen Vereinsinformationen werden ebenfalls per E-Mail versendet. Wer nicht im INFO-Chat ist, muss sich für kleinere Informationen selbst organisieren.

6 Fotos für Website / Social Media

Der unterzeichnete Eintritt in den Verein gilt als Bestätigung für den Verein Bilder aller Mitglieder auf der Website und auf Social Media zu veröffentlichen. Es werden keine Personen markiert und nur Funktionäre namentlich erwähnt.

7 Vereinsmaterial

7.1 Vereinsshirt

Beim Eintritt in den Verein erhält jedes Vereinsmitglied einmalig ein Einspielshirt. Bei einem Wiedereintritt innert 3 Jahren besteht kein Anspruch auf ein neues Vereinsshirt.

7.2 Vereinstrainer

Für den Vereinstrainer muss jedes Vereinsmitglied selbst aufkommen. Der Trainer gehört jedem persönlich. Auf der Vereinsseite ist das Angebot zu finden. Bei Fragen hilft das Ressort Material gerne weiter.

7.3 Aktionen

Aktionen wie Trainings- / Einspielshirts von Sponsoren oder Rabatte sind einmalig. Wer später zum Verein/Team stösst, hat kein Anrecht nachträglich davon zu profitieren. Diese Shirts sind Eigentum des Vereines und sind nach jeder Saison dem Trainer zu returnieren.

7.4 Einkaufswoche Ausrüster

Jedes Jahr organisiert unser Ausrüster eine oder zwei Einkaufswoche(n). In dieser Zeit gibt es für Vereinsmitglieder attraktive Rabatte. Das Datum sowie die gültigen Rabatte werden über alle Kanäle kommuniziert. Während dem gesamten Jahr profitieren alle unsere Vereinsmitglieder von einem Vereinsrabatt bei unserem Ausrüster.

7.5 Matchdress

Das Matchdress inkl. Stulpen ist Eigentum des Vereines und muss bei einem Teamwechsel oder Austritt retourniert werden. Wird das Matchdress beim Austritt nicht retourniert (Ressort Material) wird 3 Monate nach Austritt ein Betrag von 150.- CHF verrechnet.

8 Meisterschaftsbetrieb / Cup

8.1 Spiellizenz

Für die Teilnahme an Meisterschafts- und Cupspielen muss pro Saison eine Spielerlizenz beim Verband gelöst werden.

- Für Lizenzkontrollen ist stets ein amtlicher Ausweis mitzuführen.
- Die Trainer von Juniorenteams führen eine ID-Kopie ihrer Spieler mit.
- Die Kosten der Spiellizenz werden mit dem Mitgliederbeitrag abgedeckt.

8.1.1 Lizenztransfer

Um eine Lizenz von einem Verein zu einem anderen zu wechseln, ist ein Transfer notwendig. Die Transfergebühren übernimmt der neue Verein.

8.2 Doppellizenzen

Es ist möglich in zwei Vereinen gleichzeitig an der Meisterschaft teilzunehmen. Dazu muss frühzeitig das Formular zu Doppellizenzen ausgefüllt und der Mitgliederverwaltung zugestellt werden. Der Stammverein des Mitglieds muss definiert werden. Am besten wird hier mit dem Vorstandsressort Sport Rücksprache genommen.

Für Mitglieder mit einer Doppellizenz gilt:

- Mitgliederbeitrag gemäss «Reglement für Mitgliederbeiträge»
- Teilnahme am Sponsorenlauf
- Bei Stammverein «WWSB»:
 - Alle: Leisten von Helfereinsätzen beim WWSB
- Bei Stammverein «Zweitverein»:
 - Junioren: Keine Helfereinsätze beim WWSB
 - Aktive: Leisten von Helfereinsätzen beim WWSB

8.3 Spieler ohne Lizenz

Will ein Vereinsmitglied nur am Training und nicht an der Meisterschaft teilnehmen, gelten für ihn die gleichen Pflichten und Rechte wie für ein normales aktives Vereinsmitglied.

Warum? Der Aufwand für Trainings oder Kosten für Hallen etc. fallen auch an, wenn "nur" trainiert wird. Die effektiven Lizenzkosten des Verbandes können auf schriftlichen Antrag bis

am 31. Juli dem Mitgliederbeitrag abgezogen werden. Der Antrag muss jährlich neu eingereicht werden.

9 Übergeordnete Pflichten

Mit dem Eintritt in den Verein, übernimmt jedes Vereinsmitglied gewisse Pflichten, erhält im Gegenzug auch einige Rechte

9.1 Allgemein:

- Tragen der Vereinskleidung an Vereinsanlässen / Meisterschaftsbetrieb
- Teilnahme an obligatorischen Vereinsanlässen
- Vorbildliches Verhalten und Auftreten
- Vertreten der Vereinsgrundsätze und Entscheidungen
- Meldung von Adress- und Namensänderungen

9.2 Anwesenheitspflicht / obligatorische Vereinsanlässe

- Training- und Meisterschaftsbetrieb/CUP
- Sponsorenlauf
- Helfereinsätze an Heimturnieren
- Generalversammlung (ab 16 Jahren)

9.3 Mitgliederbeiträge (MGB)

Vereinsmitglieder sind verpflichtet einen jährlichen Mitgliederbeitrag zu leisten. Genaues kann dem Reglement für Mitgliederbeiträge entnommen werden.

10 Tagesverantwortung an Heimturnieren

Aufgrund fehlender Funktionäre in den Bereichen «Heimturniere» und «Buvette» ist jedes Aktiv-Team dazu verpflichtet im Wechsel die Durchführung der Heimturniere zu übernehmen. An der GV wird jeweils informiert, welches Team für die anstehende Saison zuständig ist.

Die Organisation der Turnierdaten, Hallen, Helfer, Einkauf und Bestellungen der Buvette wird bis auf weiteres vom Vorstand bzw. künftiger Nachfolge übernommen. Die Aktiv-Teams haben die Tagesverantwortung vor Ort. Die Teams werden vor Saisonstart vom Vorstand instruiert und es stehen ausführliche To-Do Listen zur Verfügung.

Alle Mitglieder die aktiv am Trainings- und Meisterschaftsbetrieb teilnehmen sind verpflichtet min. einen Einsatz als Tagesverantwortung zu übernehmen. Dies gilt auch für Funktionäre und Ehrenmitglieder.

11 Helfereinsätze

Für die Durchführung unserer Anlässe sowie der Heimturniere sind wir auf Helfer angewiesen. Wir bitten alle sich bei den Umfragen einzutragen und so den Verein mitzutragen.

Wir zählen bei den Helfereinsätzen auf die Mitglieder und deren Bereitschaft sich für den Verein einzusetzen. Es braucht alle, damit ein Anlass/Turnier durchgeführt werden kann.

Obligatorische Einsätze: Heimspiele (Anlässe zu denen der Verein verpflichtet ist)
Freiwillige Einsätze: CUP / Vereinsanlässe (Anlässe die der Verein durchführen will)

11.1 Wer muss Helfereinsätze leisten

Vereinsmitglieder ab 16 Jahren sind verpflichtet sich für zwei Helfereinsätze an den Heimturnieren zu melden und freiwillige Helfereinsätze nach Bedarf zu leisten.

- Helfereinsätze sind obligatorische für:
 - Aktive Vereinsmitglieder und Junioren ab 16 Jahren
 - Aktive Vereinsmitglieder mit Doppellizenz (unabhängig vom Stammverein)
 - Junioren ab 16 Jahren mit Doppellizenz und Stammteam «WWSB»
 - Spielertrainer
 - Eltern von Mitgliedern unter 16 Jahren sind verpflichtet mind. ein Helfereinsatz zu leisten
- Von Helfereinsätzen befreit sind:
 - Junioren ab 16 Jahren mit Doppellizenz und Stammteam «Zweitverein»
 - Junioren bis 16 Jahre
 - Funktionäre (Ausnahme: Tagesverantwortung der eigenen Mannschaft)
 - Ehrenmitglieder (Ausnahme: Tagesverantwortung der eigenen Mannschaft)

11.2 Obligatorische Helfereinsätze für Heimspiele

Die Durchführung von Heimspielen ist für alle Vereine, die an der Meisterschaft teilnehmen obligatorisch. Aus diesem Grund sind die Helfereinsätze für unsere Heimspiele obligatorisch. Die Einsätze werden möglichst auf alle Schultern verteilt. Freiwillige Helfereinsätze an Vereinsanlässen

Für die Durchführung unserer Vereinsanlässe sind wir auf freiwillige Helfereinsätze der Vereinsmitglieder angewiesen. Wir zählen hier auf die Unterstützung unserer Vereinsmitglieder zum Wohle des Vereins.

Es wird jedoch erwartet, dass jedes Vereinsmitglied mindestens einen freiwilligen Helfereinsatz an jedem Vereinsanlass übernimmt. Wer keinen Einsatz übernehmen kann, meldet sich ab. Werden mehr Helfer benötigt, als sich freiwillig melden, werden die offenen Einsätze analog den Helfereinsätzen für Heimspiele verteilt. Es wird jeweils ein Minimum an Helfer aufgeboten.

Für folgende Anlässe sind wir auf freiwillige Einsätze angewiesen (nicht abschliessend):

- Cupspiele
- Lyssmachmärit
- Seeland Games
- Aufstellen 1. Augustfeier Schüpfen
- WingsDay
- Einsätze an Grossveranstaltungen von nahestehenden Vereinen (Turnfeste etc.)

Die Daten und Anmeldelisten werden rechtzeitig den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

11.3 Organisation der Helfereinsätze

Die Organisation der Helfereinsätze an Heimturnieren läuft über eine Online-Umfrage.

1. Phase

Pro Anlass (für Heimturniere pro Saison) erhalten alle Mitglieder eine Umfrage mit allen notwendigen Helfereinsätzen. Der Link wird über den INFO-Chat versendet. Bis zur Anmeldefrist kann jede/r den für sich passenden Einsatz frei wählen.

Wichtig:

- Es sind mind. 2 Einsätze einzutragen. Will jemand explizit mehr als 2 Einsätze übernehmen bitte in den Kommentaren vermerken.
- Aktive Spieler berücksichtigen beim Eintragen ihre eigenen Spieldaten.
- Die in Phase 1 markierten Termine sind bis zum Versand der definitiven Einsatzpläne (3. Phase) zu reservieren, sind aber noch nicht definitiv.
- Bekannte, längere Abwesenheiten sind in der Phase 1 anzugeben (Kommentar).
- Die Phase 1 muss auch bei unregelmässigen Arbeitszeiten, Verletzungen, Schwangerschaft etc. ausgefüllt werden.
- Umfragen bitte mit Vor- und Nachnamen ausfüllen. Werden Junioren von den Eltern eingetragen, ist der Name des Juniors anzugeben.
- Bitte die notwendige Helferanzahl pro Datum beachten.

2. Phase

Nach Anmeldeschluss werden die eingetragenen Einsätze zugeteilt und alle offenen Einsätze auf die restlichen Mitglieder verteilt.

- Hat jemand die Phase 1 verpasst und kann den zugeteilten Einsatz nicht wahrnehmen, muss selbst ein Ersatzhelfer organisiert werden.
- Hat sich jemand nur 1-mal eingeteilt, wird ein zweiter Einsatz frei zugeteilt.
- Hat sich jemand 2-mal eingeteilt, werden keine anderen Einsätze zugeteilt.
- Es wird versucht, dass alle gleichviele Einsätze übernehmen müssen. Daher kann es sein, dass nur ein Einsatz anfällt.

3. Phase

Die definitiven Einsatzpläne werden auf der Homepage und im INFO-Chat publiziert.

Es gilt:

- Die Angaben auf den Einsatzplänen sind verbindlich.
- Abtauschen ist möglich. Alle Änderungen sind dem Tagesverantwortlichen zu melden.
- Wer seinen Einsatz nicht wahrnehmen kann muss einen Ersatzhelfer organisieren.
- Wer selbst keinen Ersatz finden kann, meldet sich frühzeitig beim Vorstand für Unterstützung bei der Suche.
- Wer seinen Einsatz nicht wahrnimmt und keinen Ersatz stellt, muss eine Busse bezahlen. Von der Busse wird abgesehen bei:
 - Kurzfristiger Abmeldung beim Tagesverantwortlichen wegen Krankheit
 - Kurzfristiger Abmeldung beim Tagesverantwortlichen wegen ungeplantem Arbeitseinsatz
 - Die Mithilfe des Vorstandes bei der Ersatzsuche ebenfalls erfolglos war.

12 Sponsorenlauf (Auszug Reglement für Mitgliederbeiträge)

Alle zwei Jahre¹ wird ein Sponsorenlauf durchgeführt. Die Einnahmen werden zum Vereinswohl oder für grössere Anschaffungen eingesetzt und ist für die finanzielle Stütze des Vereines unerlässlich.

12.1 Teilnehmer

Das Sammeln und die Teilnahme am Sponsorenlauf ist für alle Vereinsmitglieder die aktiv am Trainings- / Meisterschaftsbetrieb der White Wings teilnehmen obligatorisch, dazu gehören auch Mitglieder mit einer Doppellizenz oder Funktionäre.

12.1.1 Vom Sammeln/Laufen befreit sind

- Funktionäre welche nicht aktiv am Trainings- und Meisterschaftsbetrieb teilnehmen (= ohne Lizenz)
- Ehrenmitglieder
- Plausch-Team
- Sponsorenlauf-OK

12.2 Sammelpflicht

Für den Sponsorenlauf gilt für alle eine Sammelpflicht. Die Pflicht ist in einem angemessenen Rahmen angesetzt. Zum Sammeln werden jeweils frühzeitig SammelListen mit vorgegebenen Sammelzielen abgegeben.

Sammelziel Junioren	Betrag in CHF gemäss SammelListe
Sammelziel Aktive	Betrag in CHF gemäss SammelListe

- Das Sammelziel kann mit Rundenbeträgen oder als Fixbeträgen erreicht werden.
- Das Sammeln von Fixbeträgen befreit nicht von der Teilnahme am Lauf.
- Ist ein Mitglied am Sponsorenlauf bzw. am Nachlauf verhindert (Verletzung, RS, Schwangerschaft, Arbeit, Ferien, etc.) sind Fixbeträge zu sammeln. Die Abwesenheit ist dem Sponsorenlauf-OK zu melden.
- Allen Mitgliedern der Aktivteams (Damen/Herren) wird die Differenz zum geforderten Sammelziel in Rechnung gestellt.

13 Generalversammlung

- Die Generalversammlung findet jährlich im Juni statt. 30 Tage vor der GV wird eine Einladung mit Traktanden und Informationen an alle Vereinsmitglieder versendet
- Die Teilnahme an der Generalversammlung ist für jedes aktive Vereinsmitglied ab 16 Jahren obligatorisch. Abmeldungen sind schriftlich beim Präsidenten einzureichen.
- Jedes aktive Vereinsmitglied und alle Funktionäre haben das Recht Anträge in die GV zu bringen oder im Vorfeld beim Vorstand einzureichen.

¹ Dem Vorstand steht es frei, für spezielle Anschaffungen einen ausserordentlichen Sponsorenlauf durchzuführen.

- Ab dem 16. Lebensjahr sind alle Aktivmitglieder stimmberechtigt und können aktiv an den jährlichen Wahlen und Abstimmungen teilnehmen.
- Ehrenmitglieder werden zur Information und Partizipation an die Generalversammlung eingeladen. Sie verfügen gemäss Statuten ebenfalls über ein Stimmrecht.
- Eltern und Funktionäre werden zur Information und Partizipation ebenfalls an die Generalversammlung eingeladen, haben aber gemäss Statuten kein Stimmrecht.
- An der GV werden alle gebeten, ihre Personalien auf der Adressliste zu prüfen und so ihre Anwesenheit zu bestätigen.
- Alle Vereinsmitglieder, die nicht an der GV teilnehmen, verzichten darauf über das neue Jahr informiert zu werden und akzeptieren alle Wahlen und Abstimmungen stillschweigend.