

Spesen- und Entschädigungsreglement

Spesen

Für Vorstandsmitglieder werden folgende Spesen vergütet:

- | | |
|---|---------------------------------|
| - Telefonpauschale (falls nicht unlimitedes Abo): | CHF 50 / Jahr |
| - Fahrtkosten | 70 Rp / km |
| - Druckkosten schwarz-weiss | 10 Rp / Seite |
| - Druckkosten farbig | 20 Rp / Seite |
| - Porti | nach Aufwand |
| - Getränke und Verpflegung bei Sitzungen | nach Aufwand, max. CHF 150/Jahr |

Die Spesen müssten stets im Sinne des Vereins entstehen. Privatauslagen und/oder gar Privatbereicherungen sind ausdrücklich untersagt.

Die Auslagen müssen durch Quittungen belegt werden. Als Quittung wird entweder ein Drittbeleg (von einer externen Person) oder einen offiziellen Spesenantrag verstanden. Spesenanträge sind grundsätzlich bei Telefonpauschalen, Fahrtkosten und Druckkosten zulässig. Dieser muss ausgefüllt und visiert an den Kassier gesendet werden. Bei allen anderen Ausgaben und Spesen muss stets nur der Drittbeleg an den Kassier eingereicht werden.

Materialkosten fürs Kerzenziehen werden von den Spesen unabhängig gegen Quittung vergütet.

Entschädigungen

Der Verein Luzerner Kerzenziehen ist gemeinnützig und leistet ehrenamtliche Arbeit. Als Dank für die unzähligen Arbeitsstunden werden folgende gemeinsame Essen jährlich einmal durchgeführt:

Vereinsversammlung	Alle Mitglieder
Vorstandessen	Vorstand
Gschwelltiessen	Vorstand, OK, Infrastrukturteam und Ehrenmitglieder (alle mit PartnerIn)
Helferapéro	Vorstand, OK, Helferinnen und Helfer, Infrastrukturteam

Die erhöhten Anforderungen an Mitglieder des Infrastrukturteams werden finanziell entschädigt:

Infrastrukturteam pauschal (je Auf- und Abbau) CHF 100 pro Mitglied

Begründung: Der Auf- und Abbau des Kerzenziehens wird an zwei bestimmten Arbeitstagen durchgeführt. Das Infrastrukturteam muss genau an diesen Daten verfügbar sein (falls nötig mit einem Ferientag). Zudem müssen diese Personen über Fachwissen verfügen, wie z.B. die korrekte Montage der Container oder die fachgerechte Installation der elektrischen Anlagen und deren Abnahme. Die Entschädigung wird nur ausbezahlt, falls das Mitglied an den Auf- und Abbauterminen anwesend ist und aktiv mithilft.

Formelles: Der oder die LeiterIn Infrastruktur ist für das Ausfüllen eines Spesenantrages zuständig. Es muss Vorname und Name, IBAN und Betrag für alle Mitglieder des Infrastrukturteams festgehalten werden. Der oder die LeiterIn visiert den Spesenantrag und übermittelt ihn an den Kassier.