Kanu-Club Luzern
Alpenquai 35
6005 Luzern
www.kcl.ch

Reglement
Aufgaben und Entschädigungen

Kanu-Club Luzern (KCL)

Genehmigt durch den Vorstand
am 30. Juni 2026

A - Allgemeine Bestimmungen

1 Übernahme von Aufgaben

1 Damit ein Verein wie der Kanu-Club Luzern (KCL) reibungslos funktionieren kann, braucht es eine Vielzahl von Mitgliedern, welche besondere Aufgaben ehrenamtlich übernehmen und diese selbstständig und verantwortungsvoll ausführen.

2 Eine Aufteilung der Aufgaben in kleinere Aufträge soll sicherstellen, dass es für möglichst viele Mitglieder zumutbar wird, einen ehrenamtlichen Beitrag zu unserem Clubleben zu leisten.

3 Der KCL entschädigt Mitglieder für ehrenamtliche Aufgaben gemäss dem Arbeitsaufwand, den eine Aufgabe mit sich bringt mit einer Reduktion des Mitgliederbeitrages.

Die Reduktion erfolgt mit der Einforderung des Mitgliederbeitrages für das kommende Vereinsjahr.

4 Mehrere Aufgaben mit Entschädigung können kumuliert werden (Bsp.: Aufgabe mit Entschädigungsstufe 1 + Aufgabe mit Entschädigungsstufe 2 = Entschädigungsstufe 3)

5 Teilen sich zwei Personen eine Aufgabe, wird auch die Entschädigungsstufe aufgeteilt. (Bsp.: zwei Mitglieder teilen sich eine Aufgabe in Entschädigungsstufe 3, so erhalten beide Mitglieder Entschädigungsstufe 2)

6 Die verantwortliche Person Engagement trägt die Entschädigungsstufen und die Abzüge für Frondienst im ClubDesk bei den entsprechenden Clubmitgliedern ein.

2 Entschädigungsstufen

1

Entschädigungsstufe 1	CHF 80
Entschädigungsstufe 2	CHF 160
Entschädigungsstufe 3	CHF 240
Entschädigungsstufe 4	CHF 320 (Clubbeitrag KCL)

3 Frondienst

1 Der Verein lebt vom Engagement seiner Mitglieder. Der Einsatz für den Verein wird ausdrücklich geschätzt und gefördert. Alle Mitglieder des KCL können ihm Laufe des Vereinsjahres kleinere Arbeiten als Frondienst erledigen. Bsp.:

- Unterhalts-/Reinigungsarbeiten
- Handwerkliche Arbeiten
- Administrative Aufgaben
- Fahrten (vorzugsweise mit Ausweis Kat. BE)
- Kochen / Servieren
- Arbeiten mit Jugendlichen
- Organisieren und Mitwirken an Anlässen

2 Mitglieder, die im Laufe des Vereinsjahres mindestens 8 Stunden Frondienst leisten, können einen einmaligen Rabatt von 50 Fr. auf ihren Mitgliederbeitrag im Folgejahre beantragen.

Jede verantwortliche Person, die Frondienst anbietet, meldet diejenigen Mitglieder an engagement@kcl.ch, welche ihre Arbeitszeit an den Frondienst anrechnen lassen wollen.

Der Erlass erfolgt mit der Einforderung des Mitgliederbeitrages für das kommende Vereinsjahr

3 Mitglieder, welche bereits eine permanente Aufgabe mit Entschädigung ausüben, erhalten keine Reduktion für Frondienste.

4 Spesen

1 Spesen, welche nicht mit Kursen, Trainings oder Touren zusammenhängen können mit dem Spesenformular an sekretariat@kcl.ch eingereicht werden.

2 Der KCL entrichtet keine Autospesen.

Die Entschädigung für Verstellfahrzeuge bei Trainings und Touren ist im Reglement Bus und Anhänger aufgeführt.

B - Permanente Aufgaben Ressorts Vorstand

5 Leitung Ressort Präsidium (4)

- Verantwortliche Person Engagement (2)
- Verantwortliche Person Einführung Neumitglieder (2)
- Verantwortliche Person Organisation Clubfest (1)
- Verantwortliche Person Webseite Clubhaus am See (2)

6 Leitung Ressort Kommunikation (Stellvertretung Präsidium) (3)

- Verantwortliche Person Newsletter und Mailversand (2)
- Verantwortliche Person Programmierung Web (2)
- Verantwortliche Person Betreuung Website (2)
- Verantwortliche Person Social Media (2)
- Verantwortliche Person Redaktion Neptunbote (2*)
- Verantwortliche Person Layout Neptunbote (wird ordentlich bezahlt)
- Verantwortliche Person Kalender ClubDesk (1)

* wenn nicht als Ressortleitung Kommunikation entschädigt

7 Leitung Ressort Finanzen (3)

- Person 1 Revision (1)
- Person 2 Revision (1)
- Ersatzperson Revision (0)
- Verantwortliche Person Abrechnung Leiterentschädigungen (2)

8 Leitung Ressort Sport Erwachsene (3)

- Vertretung KCL im SKV
- Koordination Bereich Wildwasser (2*)
- Koordination Kurse See (1*)
- Koordination Trainings See (1*)
- Tourenkoordination See (1*)
- Koordination Bereich Kanadier (Trainings und Touren) (2)
- Verantwortliche Person Organisation Training Hallenbad (1)
- Verantwortliche Personen Unterhalt Material, Boote WW und Offene Ausleihe (je 2)
- Verantwortliche Person Reservationssystem Offene Ausleihe (2)

* wenn nicht als Ressortleitung Sport Erwachsene entschädigt

9 Leitung Ressort Sport Jugend (3)

- Verantwortliche Person Anfängertraining (2)
- Verantwortliche Person Wettkämpfe (2*)
- Verantwortliche Person Wildwasser Jugend (2)
- Verantwortliche Person J&S-Coach (1)

* wenn nicht als Ressortleitung Sport Jugend entschädigt

10 Leitung Ressort Infrastruktur (3)

- Verantwortliche Person Unterhalt (3)
- Verantwortliche Person Umgebung (3)
- Verantwortliche Person Getränke (2)
- Verantwortliche Person Entsorgung (2*)
- Verantwortliche Person Vermietung Clubhaus (3)
- Verantwortliche Person Bootsplätze (2)
- Verantwortliche Person Unterhalt Club-Bus und Anhänger (2)
- Verantwortliche Person Apotheke (1)
- Verantwortliche Person Rasenmähen (1)
- Verantwortliche Person Anlieferung Brennholz (1)

* wenn nicht als Ressortleitung Clubhauswartung entschädigt

11 Leitung Ressort Zeltplatzwartung (3)

- Verantwortliche Person Reparaturen Zeltplatz (2)

C - Fachgruppen und Kommissionen

12 Fachgruppe Neubau

1 Pro Mitglied der Fachgruppe (3)

13 Ethikkommission

1 Pro Mitglied der Kommission (1)

14 Fachgruppe Netto 0

1 Pro Mitglied der Fachgruppe (1)

D - Schlussbestimmungen

15 Zuständigkeit

1 Der Vorstand erlässt das Reglement Aufgaben und Entschädigungen.

2 Der Vorstand kann das Reglement bei Bedarf anpassen.

Änderungen müssen kommuniziert werden.

3 Auf Antrag von einzelnen Mitgliedern wird das Reglement an der Generalversammlung traktandiert.

Luzern, 01.07.2026

Ressort Präsidium	Ressort Kommunikation
Kurt Röösli	Esthi Schneider