

Verein Wald Seetal-Habsburg

**Regionale Organisation
zur eigentumsübergreifenden
Zusammenarbeit im Wald**

Betriebsreglement

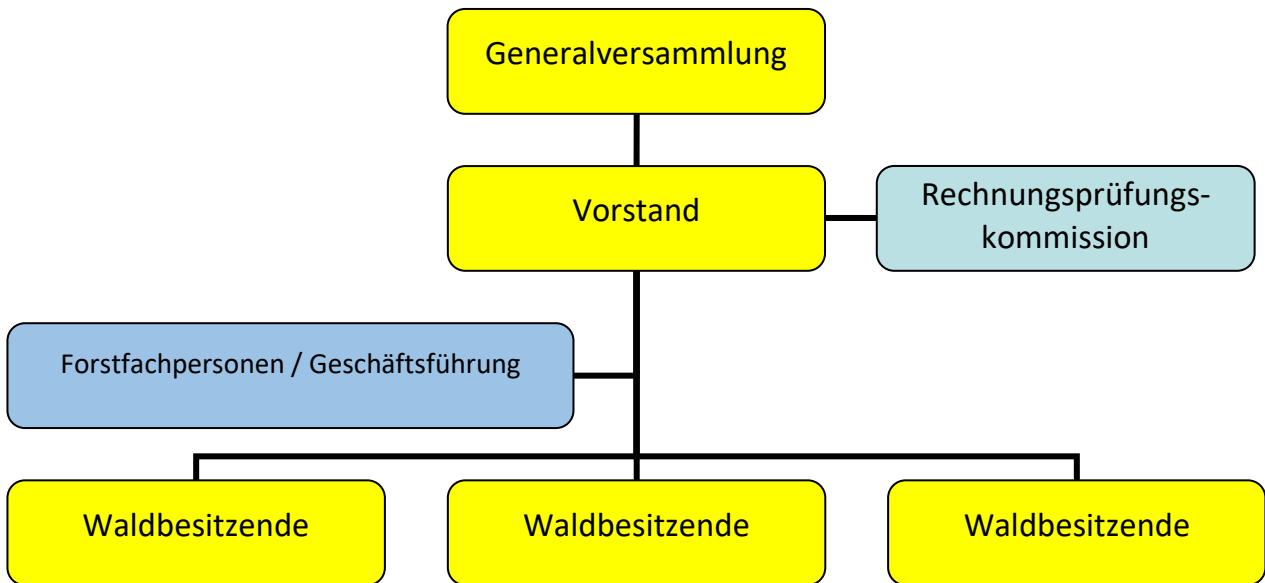
Inhaltsverzeichnis

1.	Ziel und Zweck.....	3
2.	Organigramm	3
3.	Aufgaben und Kompetenzen	3
3.1.	Vorstand	3
3.2.	Forstfachperson (FFP)	4
4.	Rechte der Mitglieder	6
5.	Pflichten der Mitglieder	6
6.	Prozesse	7
7.1.	Holzschlag.....	7
7.2.	Pflegemassnahmen	7
8.	Vereinfachter Jahresablauf der Hauptaufgaben im Regelfall.....	8
9.	Verrechnung von Dienstleistungen	8
10.	Krisenmanagement	10
10.1.	Grossereignis	10
10.2.	Risiken.....	10
Anhang 1		12
Beiträge und Verrechnungssätze		12
1.	Beiträge	12
2.	Verrechnungssätze in CHF für die Holzvermarktung	12
Entschädigungen und Honorare		12
1.	Entschädigungen.....	12
2.	Honorare	12
Schlussbestimmungen		13
Anhang 2		14
Notfallorganisation im Sturmereignis		14

1. Ziel und Zweck

Dieses Reglement umschreibt und erklärt die betrieblichen Abläufe des Vereins Wald Seetal-Habsburg, sofern nichts anderes in den Vereinsstatuten vorgegeben ist.

2. Organigramm



3. Aufgaben und Kompetenzen

3.1. Vorstand

Aufgaben	Verantwortung / Kompetenz
Leitung des Vereins	<ul style="list-style-type: none"> Rechenschaft gegenüber den Vereinsmitgliedern
Führung der Forstfachperson(en)	<ul style="list-style-type: none"> Abschluss Mandatsvertrag / Kündigung Betreuung FFP Kontrolle Einhaltung Mandatsvertrag Kontrolle und Visierung von Rechnungen der FFP(en). Genehmigung Rechenschaftsbericht
Wissensaustausch zu andern RO's und dem Lawa	<ul style="list-style-type: none"> Besuch von Zusammenkünften durch den Präsidenten oder ein Vorstandsmitglied

Unterschriftsberechtigung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Präsident und ein weiteres Vorstandsmitglied ▪ Kassenrelevante Bewegungen: FFP und Vorstandsmitglied ▪ für die Steuern der Buchhalter
Vertragspartner LAWA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erfüllt die gemäss Vertrag vorliegenden Aufgaben
Verrechnungssätze für Dienstleistungen (DL), Anhang 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Festlegung und periodische Überprüfung
Kontrolle Finanzfluss	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regelmässige Kontrolle (Information) über den Kassastand und die Buchhaltung.
Schlichtungsstelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schlichtung bei Uneinigkeiten im Zusammenhang mit dem Verein Wald-Seetal Habsburg und seinen Partnern (Gespräche) ▪ Bei Bedarf weiterreichen an zuständige Instanzen

3.2. Forstfachperson (FFP)

Aufgaben	Verantwortung / Kompetenz
Arbeitet nach marktwirtschaftlichen und kaufmännischen Grundsätzen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die besten Angebote stehen zur Auswahl
Eigentumsübergreifende Planung der Waldbewirtschaftung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jedes Mitglied ist im Wissen über die waldbaulichen Massnahmen auf seinem Waldgrundstück
Jahresplanung zuhanden der Generalversammlung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jahresplanung ist zur Information der Generalversammlung vorzulegen
Holzvermittlung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Best mögliche Holzlose schaffen ▪ Regelmässige Kundenpflege mit Holzabnehmern ▪ Wünsche der Vereinsmitglieder sind berücksichtigt
Führen der Buchhaltung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geeignetes System selbständig betreuen ▪ Zusammenarbeit mit dem Buchhalter ▪ Bezahlen von Rechnungen

Arbeitsvergabe an Forstunternehmer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schlägt den betroffenen Mitgliedern für die jeweiligen Arbeiten aus einer Auswahl den geeigneten Unternehmer vor ▪ Gleiche Arbeiten sind so gut als möglich zusammengefasst ▪ Ausschreibungsdossieres sind vollständig und zweckmässig ▪ Die betroffenen Mitglieder sind einverstanden
Controlling Arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die durch Forstunternehmer ausgeführten Arbeiten werden begleitet und schliesslich abgenommen
Abrechnung von Arbeiten und Vorbereitung zur Auszahlungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wahrheitsgetreu und vollständig nach Waldeigentum und Holzschlag/Pflegeauftrag abgerechnet.
Regelmässige Information des Vorstands über die Geschäftsaktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Findet geeignete Form, wie der Vorstand über laufende Arbeiten, Holzmarkt und Geldflüsse informiert wird.
Teilnahme an Vorstandssitzungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beratende Stimme. Vorbringen von Anliegen.
Vollzug Vertrag zwischen Wald Seetal-Habsburg und LAWA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle ihm übertragenen Aufgaben sind ordentlich und fristgerecht erfüllt.
FSC und SHF	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Datenerhebung und Kontaktperson
Stundenrapport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Über die geleisteten Stunden ist Rapport zu führen
Beantragung Nutzungsbewilligung und Beitragshilfen Jungwaldpflege/Waldrandprojekte sowie weitere Fördermassnahmen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In Absprache mit den betroffenen Mitgliedern sind die geforderten administrativen Aufgaben zu erfüllen

4. Rechte der Mitglieder

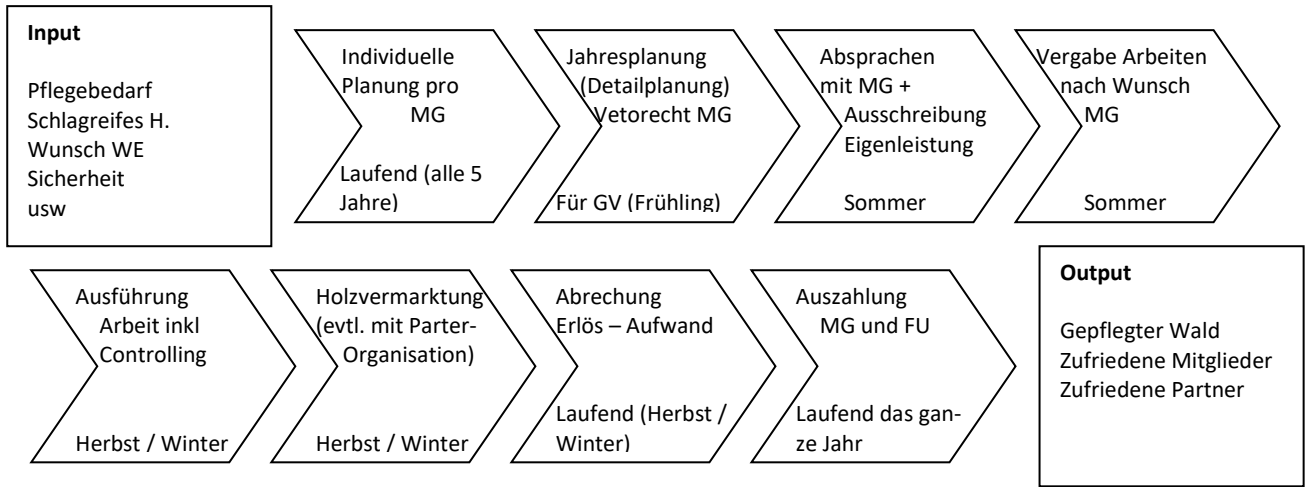
- Das Waldeigentum bleibt uneingeschränkt und jederzeit gewahrt.
- Der Verein verpflichtet sich die Interessen der Mitglieder und des Waldes wahrzunehmen.
- Jedes Mitglied hat Anrecht auf eine waldbauliche Beratung einer Forstfachperson (unentgeltlich).
- Jedes Mitglied hat Anspruch auf eine mit ihm abgesprochene Waldplanung (unentgeltlich).
- Die waldbauliche Planung erfolgt parzellenübergreifend und wird an der GV vorgestellt. Die von einer Massnahme betroffenen Waldbesitzer werden rechtzeitig informiert.
- Es besteht ein freier Nutzungsentscheid und eine freie Massnahmen- und Unternehmerwahl (kein Bewirtschaftungszwang).
- Jedes Mitglied entscheidet über die Eingriffstärke und kann bei der Anzeichnung dabei sein.
- Die Eigenbewirtschaftung ist möglich.
- Der Waldbesitzer bestimmt den Forstunternehmer und tritt dem gegenüber als Auftraggeber auf.
- Jedem Mitglied stehen die Fördergelder für Jungwaldpflege, Biodiversitätsmassnahmen, Schutzwaldmassnahmen ungekürzt zur Verfügung.
- Der Erlös aus der Holzvermittlung geht an den Holzeigentümer. Der Verein kann mit dem Einverständnis des Holzeigentümers den Forstunternehmer bezahlen und mit dem Holzerlös verrechnen.
- Austritts-Recht gemäss Statuten

5. Pflichten der Mitglieder

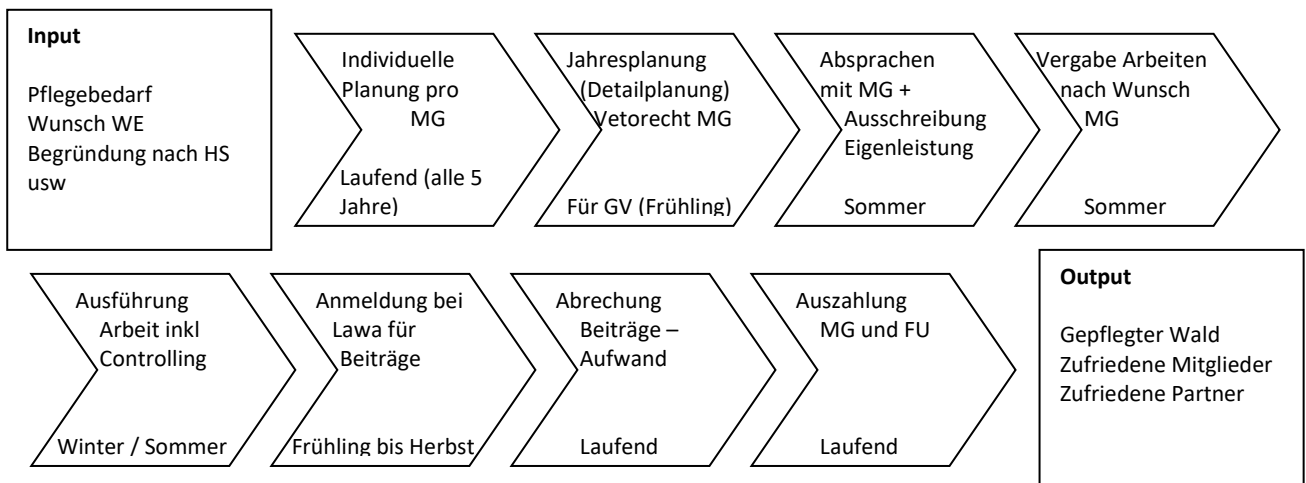
- Gemeinsame Holzvermarktung (Bündelung).
- Eigenbewirtschaftung ist im Rahmen der Planung zu berücksichtigen
- Subventionierte Massnahmen wie z.B. Schutzwaldpflege, werden koordiniert / gemeinsam geplant und ausgeführt.
- Die Haftung für mangelhafte Ware (z.B. Metalleinschlüsse, Metall in Hackholz-Polter) liegt jederzeit und uneingeschränkt beim Wald- respektive Holzeigentümer
- Mit der Mitgliedschaft anerkennt der/die Waldeigentümer/in, sich mit der angeschlossenen Waldfläche an dem CO₂-Senkenprojekt Wald Klimaschutz Luzern zu beteiligen. Wald Seetal-Habsburg verpflichtet sich, Erlöse/Einnahmen aus dem Projekt Wald Klimaschutz Luzern als Fondserträge in der Rechnung auszuweisen. Die Einnahmen werden zweckgebunden für Massnahmen im Wald eingesetzt. Nicht verwendete Erträge werden als zweckgebundene Rückstellungen verbucht. In der Buchhaltung sind Geldfluss und Mittelverwendung transparent abgebildet.

6. Prozesse

7.1. Holzschlag



7.2. Pflegemassnahmen



8. Vereinfachter Jahresablauf der Hauptaufgaben im Regelfall

Januar	Holzerei
Februar	Holzerei
März	Generalversammlung, Jahresplanung
April	Abschlussarbeiten vom Winter
Mai	Detailabsprache mit MG, Anzeichnen, Ausschreiben
Juni	Detailabsprachen mit MG, Anzeichnen, Ausschreiben
Juli	Pflegemassnahmen
August	Pflegemassnahmen, Vergabe Winterarbeiten
September	Start Holzerei
Oktober	Holzerei
November	Holzerei
Dezember	Holzerei

9. Verrechnung von Dienstleistungen

Folgende Dienstleistungen sind in den Verrechnungsansätzen gemäss Anhang 1 beinhaltet und somit für das Mitglied unentgeltlich:

- Jahresplanung von Holzschlägen und Pflegemassnahme inkl. Holz zeichnen
- Beratung und Anleitung bei der Bestandesbegründung und Pflegemassnahmen
- Beratungen allgemeiner Art
- Einholen von Nutzungsbewilligungen
- Vorgeschriebene Meldungen an den kantonalen Forstdienst (z.B. Nutzungsmengen, Nachführung Bestandekarte)
- Administration

Folgende Dienstleistungen (DL) werden nach Aufwand gemäss Anhang 1 verrechnet:

- Organisation von Holzschlägen und Pflegemassnahmen
- Pflanzenvermittlung und Einzelschütze
- Holz einmessen und Listen erstellen
- Holzvermittlung

Folgende Dienstleistungen werden nach Aufwand in Stunden verrechnet:

- In der Regel Dienstleistungen ausserhalb Jahresplanung
- Überdurchschnittliche, intensive Beratung und Betreuung von Mitgliedern
- Beratung ausserhalb der eigentlichen Waldbewirtschaftung
- Ausserordentliche Aufwendungen bei selbstverschuldeten Verstössen gegen das eidgenössische und kantonale Waldgesetz sowie gegen Statuten und Betriebsreglement von Wald Seetal-Habsburg
- Dienstleistungen ausserhalb Wald in Ausnahmefällen

Dienstleistungen im Auftrag von Wald Seetal-Habsburg für Nicht-Mitglieder werden grundsätzlich nicht angeboten. Das Vermitteln von Rundholz kann in Einzelfällen Nicht-Mitgliedern zu einer erhöhten Vermittlungsgebühr angeboten werden. Die Forstfachpersonen können DL ausserhalb Wald Seetal-Habsburg anbieten, sofern eine Mitgliedschaft partout nicht möglich ist.

10. Krisenmanagement

10.1. Grossereignis

Aufgaben	Zuständigkeit
Gründung Krisenstab	Vorstand
Strategie (Grundsätze) der Bewältigung	Vorstand, FFP
Beizug von weiteren Fachpersonen	Vorstand
Informationen der Gemeinden, Bevölkerung, Mitglieder	Vorstand, FFP, Forstdienst
Massnahmenplan im Detail	Vorstand, FFP
Umsetzung	FFP, evtl. zusätzliches Personal

Die Festlegung der Strategie im Anhang 2.

10.2. Risiken

Das dem Markt zugeführte Holz bleibt bis zum Verkauf im Eigentum des Mitglieds.

Schadenfälle sind unverzüglich der Vorstand zu melden. Mit dem Abnehmer ist eine Regelung zu treffen.

Ein Risikofonds ist anzulegen und regelmässig zu häufen. Der Vorstand entscheidet über die Verwendung.

Vom Vorstand beschlossen

Ballwil, 04.04.2022

Der Präsident:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Scherer', with a long horizontal stroke extending to the right.

Josef Scherer

Der Protokollführer:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'H. Scherer', with a long horizontal stroke extending to the right.

Heiri Scherer

Anhang 1

Beiträge und Verrechnungssätze

1. Beiträge

Die Beiträge der Mitglieder werden an der GV festgelegt.

2. Verrechnungssätze in CHF für die Holzvermarktung

	Fr/m3
Holzvermittlung aller Sortimente	2.00
Einmessen	2.00
SHF für Sägerundholz ohne Industrie- und Energieholz	0.50
Richtzahlung Nicht-MG	2.00

- Bei Grossereignissen (Sturm, Käfer) sind die Verrechnungssätze entsprechend anzupassen
- Die Vermittlungsgebühr entfällt bei Holz für den Eigenbedarf
- Provisionen von Holzkäufern für den Bündelungsaufwand gehen an den Verein über

Entschädigungen und Honorare

1. Entschädigungen

Die Forstfachperson (FFP) wird für ihre Leistungen gemäss Mandatsvertrag entschädigt.

2. Honorare

Der Vorstand wird wie folgt entschädigt:

Präsident	45.00 Fr/Std
Aktuar	35.00 Fr/Std
Mitglieder	35.00 Fr/Std
Rechnungsprüfungskommission	35.00 Fr/Std

Die Stunden sind anhand eines Rapports auf Ende des Geschäftsjahrs in Rechnung zu stellen.

3. Spesen

Versand, Porti, Büromaterial, usw.	Nach Aufwand
Mitglieder Vorstand	5.00 Fr/Std

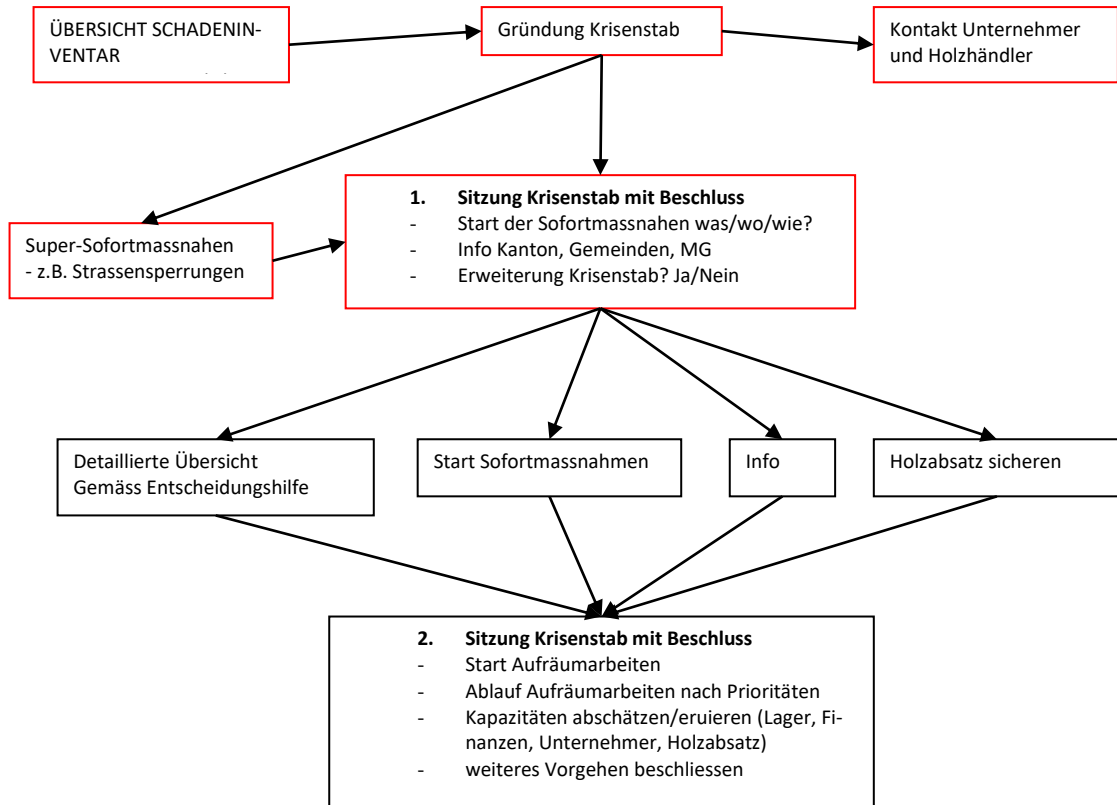
Schlussbestimmungen

Die Festlegung der im Anhang 1 festgehaltenen Beiträge, Verrechnungssätze, Entschädigungen, Honorare können vom Vorstand situationsbedingt angepasst werden. Für die Anpassung bedarf es einer unvorhergesehenen und aussergewöhnlichen Veränderung der waldbaulichen oder finanziellen Gegebenheiten.

Der Vorstand entscheidet in regelmässigen Abständen über die Aktualität des Anhang 1.

Anhang 2

Notfallorganisation im Sturmereignis



Rot: innerhalb 24h

Sofortmassnahmen

- Freilegen Verkehrswege und Zugänge zu öffentlichen Anlagen
- Erkennen und beseitigen von Gefahren für Personen und Sachwerte (z.B abrutschgefährdete Wurzelstöcke)
- Mitwirken in der Groberfassung gemäss Weisungen des Kantons
- Umsetzen weiteren Weisungen des Kantons
- Treffen von Vereinbarungen mit Holzabnehmern und Forstunternehmern
- (Inbetriebnahme Nasslager)
- Vorbereitung Holzernte und Vermarktung

Prioritäten

1. Sofortmassnahmen
2. Schutz von Personen und Sachwerte
3. Waldschutz (Käfergefahr)
4. Holzverwertung
5. Biodiversität

Grundsätze für Dringlichkeit

- Streuschäden vor Flächenschäden (Waldschutz)
- Befallenes Holz vor unbefallenem Holz (Waldschutz)
- Bruchholz vor Wurfholz bei kleinem Ereignis
- Wurfholz vor Bruchholz bei grossem Ereignis
- Nord- vor Südlagen bei langen Aufräumarbeiten
- Süd- vor Nordlagen bei kurzen Aufräumarbeiten
- Altholzbestände vor Stangenholz (Holzverwertung)
- gute Qualitäten vor schlechten Qualitäten (Holzverwertung)

Benötigte Grundlagen

- Öffentliche Verkehrswege
- Öffentliche Anlagen (z.B. Reservoir)
- Ausscheidung Forstschutzgebiete
- Erholungsgebiete (für Super-Sofortmassnahmen)
- Hauptabfuhrwege
- Zentrale Aufarbeitungsplätze
- Holzlagerplätze für lange Zeiträume
- Wasserbezugsorte
- Feinerschliessung (Rückegassen, Befahrbarkeit Boden)
- Verladebahnhöfe mit Lagerkapazität