

Verein Wald Seetal-Habsburg

Regionale Organisation
zur eigentumsübergreifenden
Zusammenarbeit im Wald

Betriebsreglement



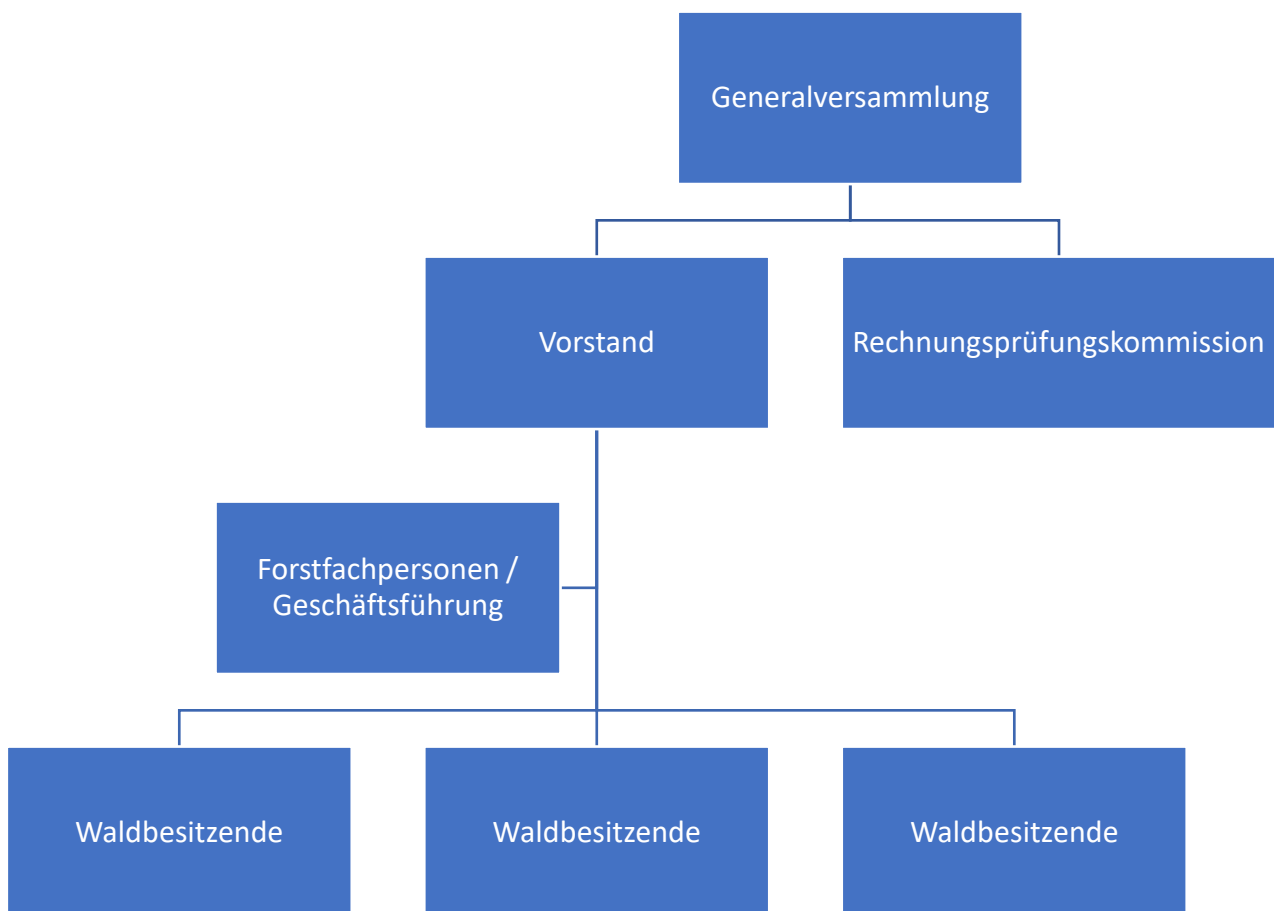
Inhaltsverzeichnis

1. Ziel und Zweck	3
2. Organigramm	3
3. Aufgaben und Kompetenzen	4
3.1. Vorstand	4
3.2. Forstfachperson (FFP)	5
4. Rechte der Mitglieder	7
5. Pflichten der Mitglieder	8
6. Prozesse Forstliche Massnahmen	9
7. Vereinfachter Jahresablauf der Hauptaufgaben im Regelfall	10
8. Verrechnung von Dienstleistungen	10
9. Krisenmanagement	12
10.1. Grossereignis	12
10.2. Risiken	12
Anhang 1	14
Beiträge und Verrechnungssätze	14
1. Beiträge	14
2. Verrechnungssätze in CHF für die Holzvermarktung	14
Entschädigungen und Honorare	14
1. Entschädigungen	14
2. Honorare	14
Schlussbestimmungen	15
Anhang 2	16
Notfallorganisation im Sturmereignis	16

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. Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Reglement das generische Maskulinum verwendet. Die verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

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 Treuhänder
Leistungsvereinbarungspartner LAWA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erfüllt die Aufgaben gemäss Leistungsvereinbarung
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
Strategische Planung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Vorstand muss gemeinsam mit den FFP die strategische Planung erarbeiten und umsetzen

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
Holzvermittlung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bestmögliche Holzsortimente bilden ▪ Bündelung der Holzmengen gewährleisten ▪ Die jeweiligen Sortimente werden zum bestmöglichen Holzerlös vermittelt ▪ Regelmässige Kundenpflege mit Holzabnehmern ▪ Wünsche der Vereinsmitglieder sind berücksichtigt
Führen der Buchhaltung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geeignetes System selbständig betreiben ▪ Zusammenarbeit mit dem Treuhänder ▪ 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 und schliesst mit Einverständnis der Waldeigentümer die Verträge ab ▪ Gleiche Arbeiten sind so gut als möglich zusammengefasst ▪ Ausschreibungsdossiers sind vollständig und zweckmässig
Controlling Arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die durch Forstunternehmer ausgeführten Arbeiten werden begleitet und schliesslich abgenommen
Abrechnung von Arbeiten und Vorbereitung zur Auszahlung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wahrheitsgetreu und vollständig nach Waldeigentum und Holzschlag/Pflegeauftrag getrennt 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 Leistungsvereinbarung 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
Strategische Planung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die FFP müssen gemeinsam mit dem Vorstand die strategische Planung erarbeiten und umsetzen

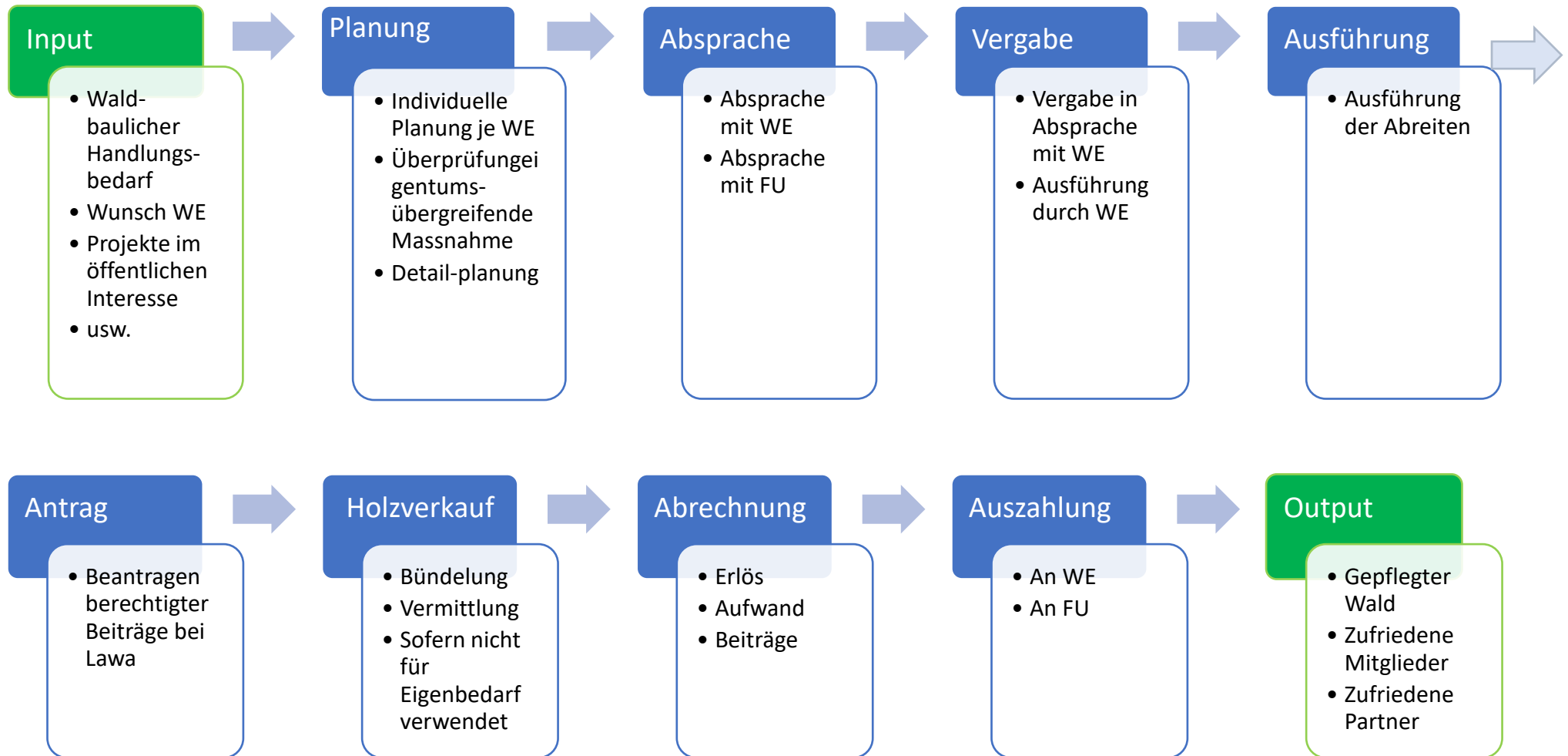
4. Rechte der Mitglieder

- 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, wenn möglich parzellenübergreifend. Es besteht ein freier Nutzungsentscheid und eine freie Massnahmen- und Unternehmerwahl (kein Bewirtschaftungszwang).
- Jedes Mitglied entscheidet über die Eingriffsstärke und kann bei der Anzeichnung dabei sein.
- Die Eigenbewirtschaftung ist möglich.
- Der Waldbesitzer wird bei der Auswahl des Forstunternehmers miteinbezogen.
- 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

- Bündelung und Vermittlung des Holzes, welches nicht für den Eigenbedarf verwendet wird, erfolgt über den Verein.
- 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 Waldeigentümer, 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.
- Mit der Mitgliedschaft anerkennt der Waldeigentümer, dass die Zollrückerstattung durch den Verein eingefordert und für Rückstellungen verwendet wird. Ausnahmen regelt der Vorstand.
- Mit der Mitgliedschaft anerkennt der Waldeigentümer die FSC-Richtlinien und ist einverstanden, dass sein Wald zertifiziert wird.

6. Prozesse Forstliche Massnahmen



7. Vereinfachter Jahresablauf der Hauptaufgaben im Regelfall

Januar-Februar	Holzerei
März	Abschlussarbeiten vom Winter, Pflanzenbestellungen
April	Generalversammlung
Mai-Juni	Detailabsprache mit Waldeigentümer, Anzeichnen, Ausschreiben, allfällige Zwangsnutzung
Juli	Pflegemassnahmen, allfällige Zwangsnutzung, Sommerholzerei
August	Pflegemassnahmen, Vergabe Winterarbeiten, allfällige Zwangsnutzung, Sommerholzerei
September	Start Holzerei
Oktober	Holzerei, Pflanzenbestellungen
November-Dezember	Holzerei

8. Verrechnung von Dienstleistungen

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

- Grundberatung und anzeichnen forstlicher Massnahmen
- Einholen von Nutzungsbewilligungen
- Vorgeschiedene Meldungen an den kantonalen Forstdienst (z.B. Nutzungsmengen, Nachführung Waldportal)
- Administration

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

- Organisation von forstlichen Eingriffen
- Pflanzenvermittlung und Einzelschütze
- Holz einmessen und Listen erstellen
- Holzvermittlung

Folgende Dienstleistungen werden nach Aufwand in Stunden verrechnet:

- 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 auf Basis von Vereinbarungen und Mandaten (Kommunale Aufgaben).
Beispielsweise Heckenaufsicht, Wuhraufsicht, Sicherheitsvereinbarungen oder Neophytenbekämpfung

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.

9. 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.

Ausserordentliche Vorkommnisse sind dem Vorstand zu melden.

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

Vom Vorstand beschlossen

Ballwil, 26.06.2024

Der Präsident:



Josef Scherer

Der Protokollführer:



Heiri Scherer

Anhang 1

Beiträge und Verrechnungssätze

1. Beiträge

Die Mitgliederbeiträge werden an der GV festgelegt.

2. Verrechnungssätze in CHF für die Holzvermarktung

	Fr/m ³
Holzvermittlung aller Sortimente	2.00
Einmessen	2.00
SHF für alle Sortimente	0.50
Richtzahlung Nicht-MG zusätzlich	2.00

- Bei Grossereignissen (Sturm, Käfer) sind die Verrechnungssätze entsprechend anzupassen
- Die Vermittlungsgebühr und SHF-Abzug entfällt bei Holz für den Eigenbedarf
- Anpassungen für Fonds der WSH möglich

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
Km-Entschädigung	0.70 Fr/km

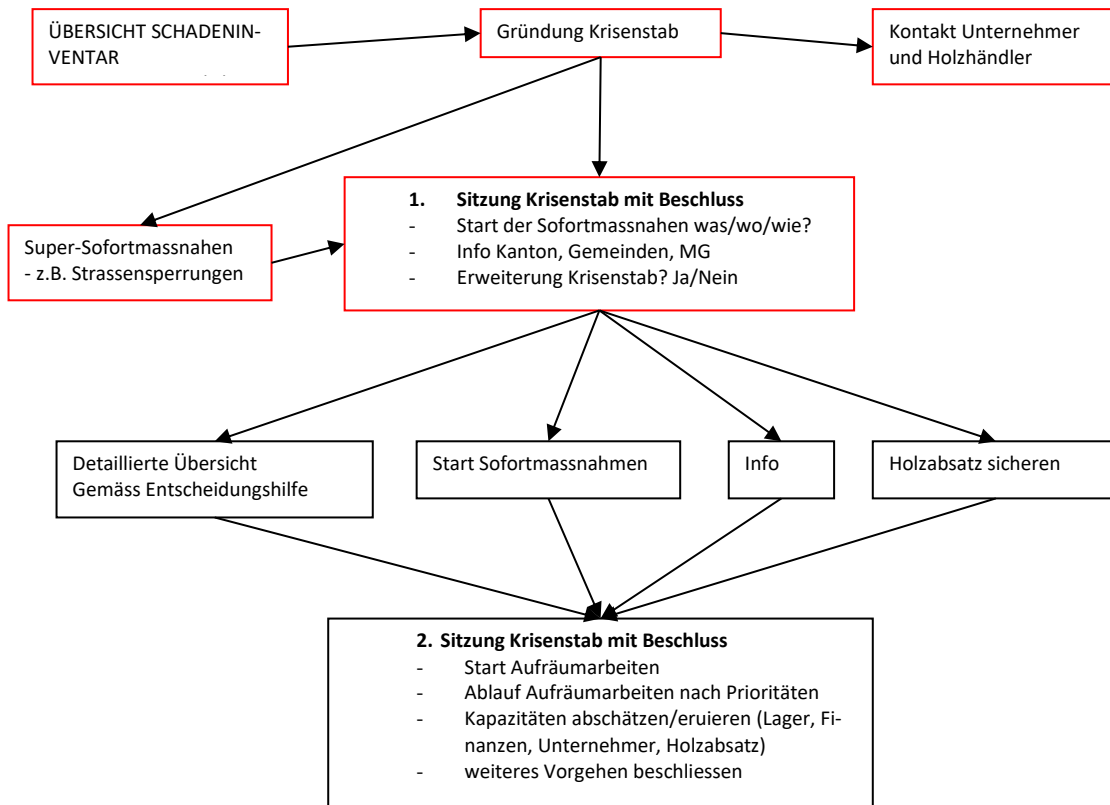
Schlussbestimmungen

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