



ENTSCHÄDIGUNGS- UND SPESENREGLEMENT

Inhalt

ENTSCHÄDIGUNGS- UND SPESENREGLEMENT	1
Artikel 01 - Einleitung	2
Artikel 02 - Vorstandsmitglieder.....	2
Artikel 03 - Frondienstarbeiten.....	2
Artikel 04 - Wiederkehrenden Arbeiten.....	2
Artikel 05 - Reinigungspersonal.....	2
Artikel 06 - Webmaster.....	2
Artikel 07 - Spesen.....	2

Artikel 01 - Einleitung

- 1.1 Dieses Entschädigungs- und Spesenreglement ist ein Bestandteil der zwischen dem GVB und dem Pächter abgeschlossenen Pachtvertrag.

Artikel 02 - Vorstandsmitglieder

- 2.1 Die Vorstandsmitglieder erhalten für ihre Tätigkeit eine Entschädigung. Diese ist in Form einer Jahrespauschale festgelegt und setzt sich wie folgt zusammen:
- Fr. 500.-- für den Präsidenten
 - Fr. 300.-- für die Aktuarin, Kassier und den Bau-/Frondienstchef
 - Fr. 200.-- für die übrigen Vorstandsmitglieder

Artikel 03 - Frondienstarbeiten

- 3.1 Angeordnete Frondienste werden mit einem Betrag von Fr. 35.-- pro Halbtags entschädigt.

Artikel 04 - Wiederkehrenden Arbeiten

- 4.1 Angeordnete und immer wiederkehrende Arbeiten die ausserhalb der offiziellen Frondienste anfallen, werden mit einem Betrag von Fr. 10.-- pro Stunde entschädigt. Diese können als Einzelstunden oder als Pauschalen ausbezahlt werden.

Artikel 05 - Reinigungspersonal

- 5.1 Die Entschädigung für die Reinigungsarbeiten wird mit einer Jahrespauschale von Fr. 400.-- abgegolten. Diese versteht sich inklusive Ferien, Feiertage, arbeitsfreie ganze oder halbe Tage, Militär- und Zivildienst, Unfall und Krankheit.

Artikel 06 - Webmaster

- 6.1 Die Entschädigung für das Verwalten und Pflegen der Homepage (Webmaster) wird mit einer Jahrespauschale von Fr. 400.-- abgegolten. Diese versteht sich inklusive Ferien, Feiertage, arbeitsfreie ganze oder halbe Tage, Militär- und Zivildienst, Unfall und Krankheit.

Artikel 07 - Spesen

- 7.1 Die Spesen werden nur gegen Abgabe von Originalbelegen vergütet. Die Spesen werden durch den Kassier vergütet. Der Kassier orientiert den Vorstand an der Vorstandssitzung über die geleisteten Zahlungen. Bei Finanzknappheit in der Vereinskasse kann der Vorstand über Anpassungen der Spesen entscheiden.
- 7.2 Spesenabrechnungsformulare müssen vom Berechtigten selber eingefordert werden. Diese müssen spätestens bis am 1. Dezember des laufenden Jahres beim Kassier abgegeben werden.
- 7.3 Briefpapier und Briefumschläge werden vom Verein zur Verfügung gestellt und können beim Aktuar bezogen werden.
- 7.4 Alle Versandkosten (Porto) werden vom Verein übernommen. Auf den Originalquittungen, welche dem Kassier vorgelegt werden müssen, ist der Kreis der Empfänger und der Inhalt des Versands zu vermerken.
- 7.5 Die Reisekosten mit dem Auto werden mit Fr. 0.25 pro km abgegolten. Bei Reisen nach auswärts werden die effektiven Auslagen der öffentlichen Verkehrsmittel (Billette 2. Klasse) zurückerstattet.

Buchs ZH, 13. März 2015

Der Präsident:



Die Aktuarin:

