



Vereinsordnung des STV Willisau

Gestützt auf die Statuten des STV Willisau vom 4. November 2022 erlässt der Vorstand die folgende Vereinsordnung:

Anmerkung: Im folgenden Text steht die männliche Personenbezeichnung auch stellvertretend für die weibliche Personenbezeichnung.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
1.1	Vereinbarkeit der Statuten	4
1.2	Geltungsbereich	4
1.3	Organisationsgrundsätze	4
1.4	Organisationsstruktur	4
1.5	Sitzungen	4
1.6	Beschlussfassung	5
1.7	Protokollführung	5
1.8	Amtsrücktritt	5
2	Vorstand	7
2.1	Funktion und Aufgaben des Vorstands	7
2.2	Zusammensetzung	7
2.3	Posteingang	7
2.4	Sitzungsleitung	7
2.5	Protokollführung	7
2.6	Bereiche	7
2.6.1	Allgemein	7
2.6.2	Aufgabenverteilung	7
3	Teams	9
3.1	Strukturelle Eingliederung	9
3.2	Zusammensetzung	9
3.3	Rechte und Pflichten eines Teammitgliedes	9
3.4	Aufgaben	9
3.5	Sitzungsleitung	9
3.6	Protokollführung	9
4	Riegen	10
4.1	Strukturelle Eingliederung	10
4.2	Gründung einer Riege	10
4.3	Organe der Riege	10
4.4	Vertretung der Riege	10
4.5	Stimmrecht und Wählbarkeit	11
4.6	Auflösung einer Riege	11
5	Finanzen	12
5.1	Allgemein	12
5.2	Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	12

5.3	Riegen	12
5.4	Hauptkasse	12
5.5	Vereinsbudget	12
5.6	Einnahmen / Verteilschlüssel.....	13
5.7	Ausgaben / Zahlungsverkehr.....	13
5.8	Vereins- und Riegeninventar	13
5.9	Auslagererstattung	13
5.10	Kostenbeteiligung an Ausbildung	14
5.11	Aufwandsentschädigung / Ehrenamtspauschale	14
5.12	Ehrungsgeschenke	14
5.13	Ehrungsanlass	14
5.14	Buchführung / Rechnungsabschluss.....	15
5.15	Rechnungsprüfung.....	15
6	Jahresbeitrag	16
6.1	Allgemein.....	16
6.2	Höhe des Jahresbeitrages	16
6.3	Rechnungsstellung und Inkasso.....	16
6.4	Beitragsbefreiung	16
7	Datenschutz	17
7.1	Gespeicherte Daten und deren Nutzung.....	17
7.2	Datenweitergabe an Verbände und Ausrüstungssponsor	17
7.3	Auskunftsrecht der Mitglieder	17
7.4	Nutzungsverbot von Mitgliederdaten	18
8	Dokumentenablage (inkl. Archivierung)	19
9	Schlussbestimmungen.....	20

1 Allgemeines

1.1 Vereinbarkeit der Statuten

Die Statuten des STV Willisau bilden die Grundordnung des Vereines. In den Statuten sind alle für den Verein wichtigen Bestimmungen organisatorischer und struktureller Art sowie über die Rechte und Pflichten aller Mitglieder geregelt. Die Statuten sehen darüber hinaus in Art. 26 die Schaffung einer Vereinsordnung vor, welche für die Mitglieder weitere bindende Regelungen vorsehen. Die Vereinsordnung ist somit als statutennachrangiges Recht zu betrachten und darf die Statuten nur ergänzen und nicht widersprechen.

1.2 Geltungsbereich

¹ Die Vereinsordnung regelt:

- a. die Grundzüge des operativen Controllings zwischen dem Vorstand, den Teams und den Riegen
- b. die Grundzüge der Aufbau- und Ablauforganisation des Vorstandes, der Teams sowie der Riegen und deren Zuständigkeiten
- c. die Organisation des Vorstandes, der Teams, der Riegen und der Organisationskomitees
- d. die Zuständigkeiten der einzelnen Vorstandsmitglieder
- e. die Finanz- und Visumskompetenzen sowie Entscheidungskompetenzen.

² Die Vereinsordnung wird konkretisiert durch die Weisungen des Vorstandes über die Detailorganisation sowie den Anhängen (Organigramm, usw.).

1.3 Organisationsgrundsätze

Der STV Willisau setzt folgende Grundsätze um:

- a. Der Vorstand sichert die Verbindung zwischen strategischer und operativer Führung.
- b. Die Vereinsaufgaben werden mit möglichst wenigen Schnittstellen ausgestaltet und Entscheidungswege sind kurz.
- c. Die Vereinsstrukturen sind dynamisch und transparent.

1.4 Organisationsstruktur

¹ Die Organisationsstruktur umfasst folgende Führungsebene:

- a. Generalversammlung
- b. Vorstand
- c. Bereich
- d. Teams
- e. Riegen

² Die Organisation regelt der Vorstand im Organigramm (Anhang).

1.5 Sitzungen

¹ Die Sitzungen in den Gremien finden regelmässig statt. Die Traktanden sind den Sitzungsteilnehmenden mit der Einladung in geeigneter Weise bekannt zu geben. Das Gremium legt die Termine für die ordentlichen Sitzungen jeweils im Voraus für das nächste Vereinsjahr fest.

² Die Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die im Rahmen der Sitzungen beratenen Sachgeschäfte, sind vertraulich zu behandeln.

³ Das Gremium kann über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden. Die weiter zugelassenen Personen verfügen über kein Stimmrecht.

⁴ Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereines (oder einzelne Teams/Riegen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Gremiums kommuniziert werden.

1.6 Beschlussfassung

¹ Gegenstand von Beschlüssen können nur die in den Traktanden festgelegten Punkte sein. Angelegenheiten, die nicht in den Traktanden enthalten sind, können nur Beraten und Beschlossen werden, wenn Eilbedürftigkeit vorliegt und alle Sitzungsteilnehmende zustimmen.

² Zur Abstimmung sind nur die in der Sitzung anwesenden Mitglieder des Gremiums berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.

³ Das Gremium entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall erneut Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

⁴ Eine Beschlussfassung kann auch im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgen. Die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage wird im Einzelfall festgelegt, muss jedoch mindestens eine Woche ab Zugang der Vorlage betragen. Widerspricht ein Mitglied des Gremiums der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der gesetzten Frist, muss der Gegenstand in einer Sitzung nach Ankündigung behandelt und beschlossen werden.

1.7 Protokollführung

¹ Protokolle haben die wesentlichen Inhalte aus den Sitzungen festzuhalten. Aus dem Protokoll muss zumindest ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an der Sitzung teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten.

² Protokolle der Gremien sind nach jeder Sitzung allen Sitzungsteilnehmenden zuzustellen, spätestens zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums.

³ Der Vorstand ist mit dem Protokoll zu bedienen.

⁴ Änderungswünsche sind möglichst bis zur nächsten Sitzung einzureichen. Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungswünsche in der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums genehmigt.

⁵ Protokolle sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und entsprechend zu verwahren.

1.8 Amtrücktritt

¹ Der Rücktritt von einer Funktion ist möglichst frühzeitig unter Angabe des Grundes bekannt zu geben.

² Der Rücktritt erfolgt in der Regel auf das Ende eines Vereinsjahres. Für den ausserordentlichen Rücktritt unter dem Vereinsjahr sind die Statuten massgebend.

³ Für die Suche einer Nachfolge ist das verbleibende Gremium (Vorstand, Team, Riege) zuständig. In Zusammenarbeit mit dem zurücktretenden Mitglied ist nach seinem Ersatz zu suchen.

⁴ Das abtretende Mitglied hat für eine geordnete und optimale Übergabe an seinen Nachfolger zu sorgen. Auf Wunsch hat das abtretende Mitglied für die Einarbeitung seines Nachfolgers zur Verfügung zu stehen.

2 Vorstand

2.1 Funktion und Aufgaben des Vorstands

¹ Der Vorstand übt unter Vorbehalt der Befugnisse der Generalversammlung die strategische Führung des STV Willisau aus.

² Der Vorstand übt die Aufsicht über den STV Willisau aus:

- a. Strategische Führung des Vereines
- b. Controlling
- c. Entscheidung von Sachgeschäften

³ Der Vorstand delegiert Entscheidungskompetenzen an die Teams und Riegen.

2.2 Zusammensetzung

¹ Der Vorstand des STV Willisau besteht aus den folgenden Positionen:

- a. Präsidium
- b. Finanzen
- c. Sport
- d. Kommunikation
- e. Administration

² Die fünf Vorstandsmitglieder besitzen alle Vollmachten und Befugnisse, wobei sie an die Statuten, die Vereinsordnung und die Beschlüsse der Generalversammlung gebunden sind.

³ Die Vorstandsmitglieder vertreten sich im Innenverhältnis gegenseitig und gleichberechtigt.

2.3 Posteingang

Die für den Vorstand bestimmte Post geht an den Bereich Administration. Der Vorstand ist umgehend über den Posteingang zu informieren.

2.4 Sitzungsleitung

Für die Einladung und Leitung der Vorstandssitzungen ist in der Regel das Präsidium oder die Stellvertretung zuständig.

2.5 Protokollführung

Die Vorstandssitzungen werden von der Administration in einem Beschlussprotokoll festgehalten.

2.6 Bereiche

2.6.1 Allgemein

¹ Jedes Vorstandsmitglied steht einem Bereich vor.

² Der Bereichsvorsteher trägt die strategische Führungsverantwortung für seinen Bereich.

³ Der Bereichsvorsteher vertritt die strategischen Aufgaben seines Bereiches im Vorstand, in weiteren Vereinsorganen sowie gegenüber Dritten.

2.6.2 Aufgabenverteilung

¹ Die Aufgaben des Vorstandes werden fünf Bereichen zugewiesen.

- a. Präsidium

- b. Finanzen
- c. Sport
- d. Kommunikation
- e. Administration

² Welche Aufgaben im Wesentlichen die fünf Bereiche umfassen ist dem Anhang II zu entnehmen.

³ Die Stellvertretungen für die jeweiligen Bereiche werden zu Beginn jedes Vereinsjahres neu festgelegt.

3 Teams

3.1 Strukturelle Eingliederung

¹ Die Teams sind organisatorische Untergliederungen des STV Willisau.

² Jeder Fachbereich bildet riegenübergreifend ein Team.

³ Die folgenden neun Fachbereiche bilden riegenübergreifend je ein Team:

- a. Vorsitz
- b. Finanzen
- c. Sport Aktive
- d. Sport Kinder & Jugend
- e. Sport J+S
- f. Medien
- g. Sponsoring
- h. Anlässe
- i. Administration

3.2 Zusammensetzung

¹ Ein Team ist jeweils für ein Fachbereich verantwortlich und setzt sich aus einem Vertreter jeder Riege zusammen. Das verantwortliche Vorstandsmitglied ist an jeder Sitzung anwesend und hat volles Stimmrecht.

² Die Riegenleitung sowie der Vorstand bestimmt die Vertretung eigenverantwortlich pro Team.

³ Es ist nicht ausgeschlossen, dass ein Vorstandsmitglied gleichzeitig auch ein Amt in der Riegenleitung ausübt und umgekehrt. Das Mitglied eines Teams hat in jedem Fall nur eine Stimme.

3.3 Rechte und Pflichten eines Teammitgliedes

¹ Die Mitglieder der Teams verpflichten sich zur regelmässigen und aktiven Teilnahme an den Sitzungen.

² Gegenüber den Medien sind Mitteilungen zu Vereinsangelegenheiten nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Vorstand zulässig.

3.4 Aufgaben

¹ Jedes Team bearbeitet und erledigt innerhalb des zugewiesenen Fachbereiches im Rahmen der Beschlüsse und zur Vorbereitung von Entscheidungen die betreffenden Aufgaben weitestgehend selbständig und eigenverantwortlich unter Berücksichtigung der Gesamtinteressen des Vereines. Die Teams sind an Beschlüsse gebunden, die der Vorstand oder andere beschlussfähige Gremien (Team, Riege, etc.) des Vereines gefasst oder erlassen haben.

² Jedes Team nimmt die Aufgaben gemäss Anhang II unter Beachtung der Vorgaben der Statuten und ergänzende Ordnungen des Vereines wahr.

3.5 Sitzungsleitung

Für die Einladung und Leitung der Teamsitzungen ist in der Regel der Teamchef oder die Stellvertretung zuständig.

3.6 Protokollführung

Die Teamsitzungen werden von einem Teammitglied in einem Beschlussprotokoll festgehalten. Die Verantwortung für die Protokollführung liegt beim Teamchef.

4 Riegen

4.1 Strukturelle Eingliederung

¹ Die Riegen sind organisatorische Untergliederungen des STV Willisau.

² Für die im Verein betriebenen Sportarten bestehen Riegen.

³ Die Riegen nehmen im Rahmen des statuarischen Vereinszweckes die Aufgaben für die jeweilige Sportart wahr. Dazu zählt insbesondere auch die Vertretung des Vereines in den Belangen der Sportarten gegenüber externen Institutionen und gegenüber dem jeweiligen Fachverband.

⁴ Die Riegen bearbeiten und erledigen die fachlichen Aufgaben des Sportbetriebes und die Angelegenheiten des internen Geschäftsbetriebes selbstständig und eigenverantwortlich unter Berücksichtigung der Gesamtinteressen des Vereines und unter Beachtung der Vorgaben der Statuten und ergänzender Ordnungen. Sie sind an Beschlüsse gebunden, die der Vorstand oder andere beschlussfähige Teams des Vereines gefasst oder erlassen haben.

⁵ Riegen können kein eigenes Vermögen bilden. Das durch eine Riege verwaltete Vermögen und die Riegenkonten sind Eigentum des Vereines. Alles, was eine Riege besitzt bzw. einnimmt, ist und bleibt Eigentum des STV Willisau.

4.2 Gründung einer Riege

¹ Möchte der Verein sein Angebot erweitern oder möchten die Mitglieder einer neuen Sportart nachgehen, so kann der Vorstand auf Antrag eines Mitgliedes die Gründung einer Riege beschliessen.

² Gleichzeitig mit der Gründung einer neuen Riege bestimmt der Vorstand die Riegenleitung.

³ Die Riege hat mit dem Zeitpunkt der Beschlussfassung im Vorstand alle Rechte und Pflichten innerhalb des STV Willisau. Dies schliesst auch die Vertretung der Riege mit Sitz und Stimme in den Teams ein.

⁴ Die Gründung der Riege muss der Generalversammlung zur Kenntnisnahme unterbreitet werden.

4.3 Organe der Riege

¹ Die Riegenleitung besteht mindestens aus den folgenden Positionen:

- a. Vorsitz
- b. Finanzen
- c. Sport
- d. Kommunikation
- e. Administration

² Die Stellvertretungen für die jeweiligen Positionen werden zu Beginn jedes Vereinsjahres neu festgelegt.

4.4 Vertretung der Riege

¹ Die Vertretung der Riege obliegt zunächst dem gewählten Vorsitz und im Verhinderungsfall der Stellvertretung. Diese sind jeweils alleine berechtigt, die Riege nach innen und aussen in Belangen der Riege zu vertreten.

² Der Vorsitz und im Verhinderungsfall die Stellvertretung ist gegenüber den Organen des Vereines verantwortlich.

4.5 Stimmrecht und Wählbarkeit

Es gelten die Regeln der Statuten.

4.6 Auflösung einer Riege

¹ Auf Antrag einer Riege beschliesst der Vorstand über die Auflösung einer Riege.

² Die Auflösung der Riege muss der Generalversammlung zur Kenntnisnahme unterbreitet werden.

³ Nach Auflösung einer Riege geht die Vermögensverwaltung auf den Vorstand über.

⁴ Durch die Auflösung einer Riege bleibt die Mitgliedschaft eines Mitgliedes unberührt.

5 Finanzen

5.1 Allgemein

¹ Die Buchführung des STV Willisau richtet sich nach Art. 957 ff. Obligationenrecht (OR).

² Geregelt wird in diesem Abschnitt der Umgang mit den Einnahmen und Ausgaben sowie dem Vermögen des Vereines.

³ Der nachfolgende Abschnitt gilt unmittelbar für alle Organe und ergänzt die Statuten und andere Ordnungen.

⁴ Die Gesamtverantwortung für die Finanzen des Vereines, auch für die Riegen, hat der Vorstand.

5.2 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

¹ Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heisst, die Aufwendungen sollen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen und dem vorhandenen Eigenkapital stehen.

² Im Rahmen des Solidaritätsprinzipes muss der Verein jeder Riege die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.

5.3 Riegen

Die einzelnen Riegen führen separate Kassen. Die einzelnen Riegen tragen ihre Kosten, welche vorwiegend den Sportbetrieb betreffen selbst und sind in der Verwendung ihrer Einnahmen frei.

5.4 Hauptkasse

Über die Hauptkasse werden die Einnahmen und Ausgaben des Vereines abgerechnet. Darunter fallen insbesondere:

- Mitgliederbeiträge
- Sponsoringeinnahmen des Vereines
- Einnahmen aus riegenübergreifenden Anlässen
- Nicht zweckgebundene Spenden
- Verbandsbeiträge
- Kosten der Generalversammlung
- Hallenmiete
- Turnfest
- Kosten für Kurse und Ausbildungen
- Kosten der Vereinszeitschrift Willisauer Turner
- Verwaltungsaufgaben

5.5 Vereinsbudget

¹ Für jedes Vereinsjahr muss für die Haupt- und für die Riegenkassen ein Budget erstellt werden. Das Budget muss sich in ihrem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereines richten.

² Das Budget ist bis zum 31. August für das folgende Vereinsjahr beim Vorstand bzw. bei der Riegenleitung zur Genehmigung einzureichen.

³ Nach Genehmigung des Budgets durch den Vorstand bzw. die Riegenleitung wird das Vereinsbudget der Generalversammlung zur Kenntnisnahme vorgelegt.

5.6 Einnahmen / Verteilschlüssel

¹ Die Mitgliederbeiträge werden vom Team Finanzen erhoben. Die Höhe der Beiträge wird vom Team Finanzen periodisch überprüft.

² Der Vorstand entscheidet in jedem Vereinsjahr unter Berücksichtigung der aktuellen Finanzlage über die finanzielle Unterstützung der Riegen für das kommende Vereinsjahr. Ein Verteilschlüssel wird vom Team Finanzen erarbeitet und vom Vorstand genehmigt.

³ Bei Überschüssen aus riegenübergreifenden Veranstaltungen wird der Verteilschlüssel für die Ausschüttung an die Riegen vom Team Finanzen erarbeitet und vom Vorstand genehmigt.

⁴ J+S-Einnahmen werden nach einem Kostenteiler, welcher vom Team J+S festgelegt und vom Vorstand genehmigt wird, an die Leiterinnen und Leiter und/oder an die Riegen zur Verteilung an die Leiterinnen und Leiter ausbezahlt.

⁵ Werbeeinnahmen des Vereins werden vom Team Sponsoring generiert. Die Verteilung auf die Riegen erfolgt nach einem Kostenteiler, welcher ebenfalls vom Team Sponsoring festgelegt und vom Vorstand genehmigt wird.

5.7 Ausgaben / Zahlungsverkehr

¹ Die Finanzmittel sind entsprechend dem Vereinsbudget zu verwenden. Der Vorstand, die Riegenleitungen und die Teams sind für die Einhaltung des Vereinsbudgets in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Beschlüsse über Ausgaben ausserhalb des Budgets werden für die Hauptkasse vom Vorstand und für die Riegenkassen von den Riegenleitungen gefasst.

² Der Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonten und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Es erfolgt keine Zahlung ohne Beleg.

³ Rechnungen werden im Verein von einem Mitglied der Riegenleitung, Vorstandsmitglied oder einem Mitglied aus einem Team auf sachliche und/oder rechnerische Richtigkeit geprüft.

5.8 Vereins- und Riegeninventar

¹ Zur Erfassung des Inventars ist vom Team Sport Aktive und Kinder & Jugend ein Inventarverzeichnis anzulegen. Es sind dabei alle Gegenstände über einem Mindestwert von CHF 500.00 aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Das Inventarverzeichnis soll Anschaffungszeitpunkt und -wert, Bezeichnung des Gegenstandes, beschaffende Riege und Aufbewahrungsort enthalten.

² Sämtliche in den Riegen vorhandenen Werte (Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereines.

5.9 Auslagerstattung

¹ Hinsichtlich des Jahresabschlusses sind Barauslagen des abgelaufenen Vereinsjahres bis zum 30. September beim Team Finanzen abzurechnen. Verspätet eingereichte Belege sind selbst zu tragen.

² Kosten in Erfüllung der Vereinsaufgaben werden nur mit entsprechendem Beleg zurückerstattet. Insbesondere wird folgendes geregelt:

a. Kommunikationsaufwendungen nur in Ausnahmefällen nach Antrag und Nachweis der besonderen Notwendigkeit auf Beschluss des Vorstandes.

- b. Die Kosten für die Hin- und Rückreise sind in der Regel in den Kurskosten enthalten. In Ausnahmefällen werden Aufwendungen für Fahrten mit dem ÖV bis zum Preis eines Bahnbillettes in der 2. Klasse ab einer Reisezeit von einer Stunde zu Lasten der Vereinskasse übernommen. Der Anfahrtsweg ist mittels Google Maps zu ermitteln. Der Ausgangspunkt ist jeweils der Bahnhof Willisau. Nutzer eines Generalabonnements können keine Aufwendungen geltend machen.
- c. Die Kosten für die Hin- und Rückreise sind in der Regel in den Kurskosten enthalten. In Ausnahmefällen werden sofern kein ÖV zum Kursort zur Verfügung steht oder dem Mitglied nicht zugemutet werden kann den ÖV zu benutzen, die Fahrten mit dem PKW mit pauschal CHF 0.70 (Motorrad CHF 0.40) je gefahrenem Kilometer vergütet. Der Anfahrtsweg ist analog lit. b zu ermitteln. Parkgebühren werden nicht erstattet. Fahrten mit dem Fahrrad oder E-Bike werden ebenfalls nicht erstattet.
- d. Die Übernachtungskosten sind in der Regel in den Kurskosten enthalten. In Ausnahmefällen werden die Übernachtungskosten ab einer Reisezeit von einer Stunde 30 Minuten zu Lasten der Vereinskasse übernommen. Es werden maximal CHF 75.00 pro Übernachtung übernommen.

³ Über weitere abrechenbare Auslagen und Kosten entscheidet auf Antrag der Vorstand, bevor mit der zum Aufwand führenden Tätigkeit begonnen wurde. Ein rückwirkender Beschluss reicht nicht aus.

5.10 Kostenbeteiligung an Ausbildung

¹ Der Verein beteiligt sich maximal mit CHF 1'000.00 pro Vereinsjahr und -Mitglied an einer Ausbildung (z. B. J+S-Ausbildung). Vorgängig hat ein entsprechender Antrag an das Team J+S zu erfolgen.

² Übersteigen die Ausbildungskosten den Betrag von CHF 1'000.00 ist eine Sondergenehmigung durch den Vorstand einzuholen. In diesem Fall prüft der Vorstand, ob allenfalls mit dem begünstigten Mitglied eine Ausbildungsvereinbarung abzuschliessen ist. Diese kann beispielsweise eine Mindestbindungsdauer an den Verein beinhalten.

5.11 Aufwandsentschädigung / Ehrenamtspauschale

Eine Ehrenamtspauschale ist vorgesehen. Der Betrag und der Verteilschlüssel werden von den Teams Vorsitz und Finanzen erarbeitet.

5.12 Ehrungsgeschenke

¹ Die ehrenamtliche Tätigkeit im Verein wird wie gemäss der nachfolgenden Tabelle honoriert und gewürdigt.

Ehrung an der Generalversammlung

Sonderehrung	eine Gabe im Wert von CHF 250.00
Ernennung zum Ehrenmitglied	eine Gabe im Wert von CHF 500.00

Diverse Ehrungen

Nachwuchs bei einem Ehrenmitglied	STVW-Body mit Glückwunschkarte
Versterben eines Ehrenmitglieds	Spende an eine gemeinnützige Institution im Wert von CHF 100.00

5.13 Ehrungsanlass

¹ Die ehrenamtliche Tätigkeit im Verein wird einmal pro Jahr mit einem Ehrungsanlass honoriert und gewürdigt.

² Zum Ehrungsanlass sind sämtliche Funktionärinnen und Funktionäre eingeladen, die eine regelmässige ehrenamtliche Tätigkeit für den STV Willisau ausüben. Massgebend für die Einladung zum Ehrungsanlass ist die Tätigkeiten-Liste im Vereinssystem.

³ Der Ehrungsanlass wird im Turnus jeweils von einer Riege organisiert. Der Turnus wird wie folgt festgelegt: Geräteturnen & Gymnastik, Handball, Leichtathletik & Nationalturnen, Korbball, Fitness & ZEGI & KITU & MUKI.

⁴ Bei der Organisation des Ehrungsanlasses ist der Richtwert von CHF 50.00 bis CHF 100.00 pro Person zu berücksichtigen.

5.14 Buchführung / Rechnungsabschluss

¹ Per 30. September ist ein Jahresabschluss für die Riegen- und die Hauptkassen zu erstellen. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben des Vereinsjahres sind vollständig zu erfassen. Die Abschlüsse der Riegen werden in den Jahresabschluss der Hauptkasse integriert.

² Es gilt der Grundsatz «keine Buchung ohne Beleg».

5.15 Rechnungsprüfung

¹ Ziel der Rechnungsprüfung ist die Ordnungsmässigkeit der Kassenführung und Buchhaltung sowie der wirtschaftlichen Verhältnisse und der Vermögenslage festzustellen. Das Ergebnis der Prüfung ist Entscheidungsgrundlage an der Generalversammlung über die Entlastung des Vorstandes für den geprüften Zeitraum.

² Über vorgefundene Mängel berichten die Rechnungsrevisoren umgehend dem Vorstand. Dieser muss entscheiden, ob die Mängel der Generalversammlung vorgelegt werden. Bei gravierenden oder strafbewehrten Vorfällen ist die Generalversammlung grundsätzlich zu informieren.

6 Jahresbeitrag

6.1 Allgemein

¹ Der Jahresbeitrag wird jährlich von der Generalversammlung festgelegt.

² Der Verein besteht aus Aktiv-, Ehren-, Passiv- und Jugendmitglieder.

6.2 Höhe des Jahresbeitrages

Die Höhe des Jahresbeitrages setzt sich wie folgt zusammen:

Aktivmitglieder	CHF	120.00
Auszubildende und Studenten	CHF	90.00
Passivmitglieder	CHF	70.00
Jugendmitglieder	CHF	60.00

6.3 Rechnungsstellung und Inkasso

¹ Der Jahresbeitrag wird vom Team Finanzen im 1. Quartal des Vereinsjahres in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt per E-Mail.

² Die erste und zweite Erinnerung zur Bezahlung des Jahresbeitrages wird ebenfalls per E-Mail versendet.

³ Die dritte Erinnerung zur Bezahlung des Jahresbeitrages wird auf dem Postweg versendet. Zudem wird eine Mahngebühr von CHF 20.00 erhoben.

⁴ Nur in besonderen Fällen kann das Team Finanzen die Mahngebühren erlassen.

⁵ Wird der Jahresbeitrag auch nach der dritten Erinnerung nicht bezahlt, wird das Mitglied ausgeschlossen.

6.4 Beitragsbefreiung

¹ Von der Beitragspflicht gemäss Statuten sind befreit:

- Ehrenmitglieder
- Mitglieder des Vorstandes
- Leiter (wöchentliches Training)
- Mitglieder der Riegenleitungen
- Funktionäre mit regelmässigen Einsätzen (z. B. Teammitglieder, Wertungsrichter, Schiedsrichter)

² Leiter sind von der Beitragspflicht befreit, wenn sie wöchentlich ein Training von einer Stunde oder jede zweite Woche ein Training von zwei Stunden leiten.

³ Die Riegenleitungen können Funktionäre mit regelmässigen Einsätzen von der Beitragspflicht befreien. Bei einem Einsatz pro Jahr ist die Beitragsbefreiung nicht gegeben.

7 Datenschutz

Der Verein speichert bei Eintritt eines Mitgliedes zur Erfüllung der statutenmässigen Aufgaben personenbezogene Daten im Vereinssystem. Alle personenbezogenen Daten werden durch geeignete technische und organisatorische Massnahmen geschützt. Die einschlägigen rechtlichen Vorschriften werden beachtet.

7.1 Gespeicherte Daten und deren Nutzung

¹ Folgende personenbezogene Daten werden zur Erfüllung der statutengemässen Aufgaben des Vereines digital gespeichert: AHV-Nr., Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mailadresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Bankverbindung und Riegenzugehörigkeit.

² Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung der Statuten stimmen die Mitglieder der Bearbeitung (Erheben, Erfassen, Verändern, Abfragen, Verwenden, Offenlegen, Übermitteln, Verbreiten, Verknüpfen, Löschen) ihrer personenbezogenen Daten in dem vorgenannten Ausmass und Umfang zu.

³ Im Zusammenhang mit seinem Sportbetrieb sowie sonstigen statutengemässen Veranstaltungen, veröffentlicht der Verein gegebenenfalls notwendige personenbezogene Daten und Fotos seiner Mitglieder im Willisauer Turner, auf seiner Website oder Social-Media-Kanälen und übermittelt Daten und Fotos zur Veröffentlichung an Print- und Telemedien sowie elektronische Medien. Mit der Teilnahme am Sportbetrieb und den sonstigen statutengemässen Veranstaltungen ist das Mitglied damit einverstanden, dass die personenbezogenen Daten und Fotos verwendet werden. Falls das Mitglied keine Veröffentlichung von personenbezogenen Daten wünscht, ist dies vorgängig der Riegenleitung mitzuteilen.

⁴ Eine anderweitige, über die Erfüllung seiner statutengemässen Aufgaben und Zwecke hinausgehende Datenverwendung ist dem Verein, abgesehen von einer ausdrücklichen Einwilligung, nur erlaubt, sofern er aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung, der Erfüllung eines Vertrages oder zur Wahrung berechtigter Interessen, hierzu verpflichtet ist. Es muss ein überwiegendes Vereinsinteresse vorliegen.

7.2 Datenweitergabe an Verbände und Ausrüstungssponsor

¹ Als Mitglied des Turnverbandes Luzern, Ob- und Nidwalden und des Schweizerischen Turnverbandes ist der Verein verpflichtet, im Rahmen der Bestandsmeldung folgende Daten seiner Mitglieder an die zuvor genannten Turnverbände zu melden: AHV-Nr., Name, Vorname, Adresse, E-Mailadresse, Geburtsdatum und Geschlecht. Die Meldung dient zu Verwaltungs- und Organisationszwecken des Turnverbandes.

² Soweit sich aus dem Betreiben bestimmter Sportarten im Verein eine Zuordnung zu bestimmten Sportfachverbänden ergibt, werden diesen für deren Verwaltungs- und Organisationszwecke bzw. zur Durchführung des Wettkampfbetriebes die erforderlichen Daten betroffener Mitglieder ebenfalls zur Verfügung gestellt.

³ An unseren Ausrüstungssponsor Kunz Sport Willisau übermitteln wir Namen, Riege und Status von Neumitgliedern. Dadurch erhält jedes Mitglied eine personalisierte Rabattkarte von Kunz Sport.

7.3 Auskunftsrecht der Mitglieder

¹ Jedes Mitglied hat im Rahmen der rechtlichen Vorschriften das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Empfänger und den Zweck der Speicherung sowie auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung seiner Daten.

² Zur Wahrnehmung statutengemässer Mitgliederrechte kann beim Vorstand die Einsicht in das Mitgliederverzeichnis verlangt werden, wenn ein begründetes Interesse dargelegt wird.

³ Der Austritt eines Mitgliedes wird im Vereinssystem auf Ende des Vereinsjahres vermerkt. Falls das Mitglied eine Löschung seiner personenbezogenen Daten (inkl. Fotos) wünscht, muss es dies beim Austritt der Riegenleitung mitteilen. Ansonsten werden die Daten erst nach Ablauf der gesetzlichen oder statutenmässigen Aufbewahrungsfrist gelöscht.

7.4 Nutzungsverbot von Mitgliederdaten

¹ Den Organen des Vereines oder Personen, die sonst für den Verein tätigen sind, ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch nach dem Ausscheiden des Mitgliedes aus dem Verein fort.

² Ein Datenverkauf ist nicht statthaft.

8 Dokumentenablage (inkl. Archivierung)

Eine zentrale Dokumentenablage ist vorgesehen. Es wird eine Arbeitsgruppe für die Einführung eingesetzt.

9 Schlussbestimmungen

¹ Die Vereinsordnung kann jederzeit durch den Vorstand auf die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden.

² Der Vorstand des STV Willisau hat die vorliegende Vereinsordnung an der Vorstandssitzung vom xx genehmigt.

Willisau, 4. November 2022

Vorstand des STV Willisau

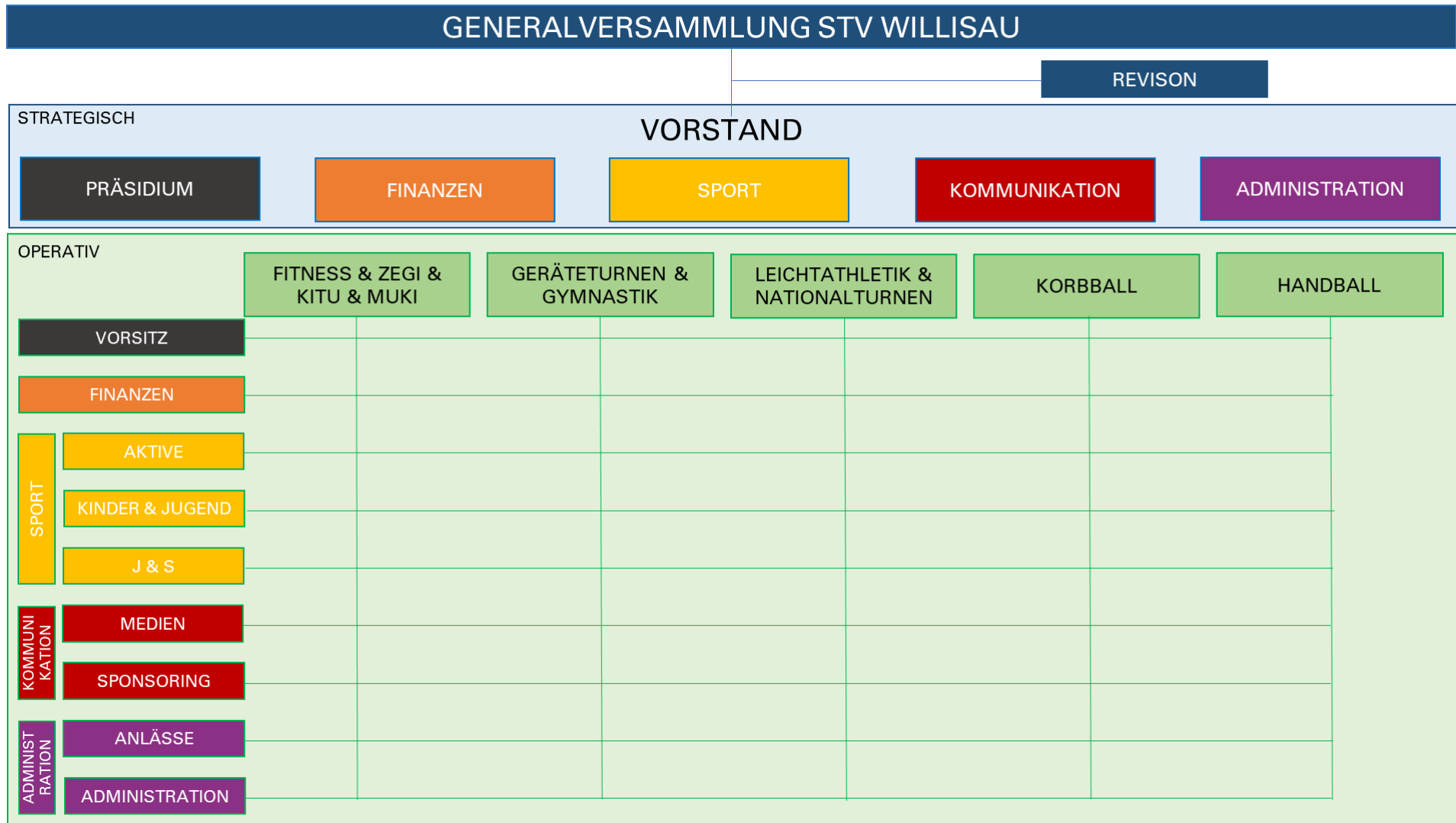
Anhang

I. Organigramm22

II. Aufgabenmatrix der einzelnen Teams23

III. Chronologische Änderungen der Vereinsordnung und Anhänge32

I. Organigramm



II. Aufgabenmatrix der einzelnen Teams

VORSITZ

	VORSTAND	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUNEN & GYMNASTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Generalversammlung organisieren	Andreas Meyer	-	-	-	-	-	
Vorstands- /Riegeleitungssitzungen planen, organisieren und durchführen	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Koordination Vorstands- /Riegeleitungsausflug	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Koordination von Vorstands- /Riegeaufgaben	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Nachfolge für Aufgaben sicherstellen	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Kommunikation innerhalb der Riege sicherstellen	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Vier-Augenprinzip über sämtliche Aufgabengebiete sicherstellen	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Freigabe von Swisslos-Gesuchen	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Angebot innerhalb der Riegen prüfen (Changen und Risiken auswerten, Vereinshaus)	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Kontaktperson zum Verband	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Kontakt zu anderen Vereinen, Stadtrat Willisau, Medien etc. pflegen	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
Teilnahme an Generalversammlungen, Delegiertenversammlungen und Informationsveranstaltungen	Andreas Meyer	Roland Murpf	Caroline Hodel	Michele Marino	Cornelia Achermann	Erich Albisser	
	GEMEINSAME AUFGABEN						
Ehrenmitglieder für die nächste Generalversammlung vorschlagen							
Vereinsentwicklung (Struktur- und Angebotsveränderungen)	Andreas Meyer						
Statuten beaufsichtigen	Andreas Meyer						
Vereinsordnung beaufsichtigen	Andreas Meyer						
Riegenübergreifender Vereinsanlass durchführen							
Ehren- und Passivmitglieder sowie Funktionären-Betreuung							

FINANZEN

	VORSTAND	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUMEN & GYMNASTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Zahlungen Rechnungen	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Vereinsbuchhaltung führen	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Jahresabschluss erstellen	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Budget Vereinsjahr	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Finanzplan (5 Jahre)	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Laufende Kontrolle (SOLL / IST)	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Finanzen Riegenspezifische Anlässe	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
	GEMEINSAME AUFGABEN FINANZEN						
Mitgliederbeiträge (Inkasso / Mahnung / Verrechnung Differenzen Lizenzen sowie MUKI / KITU)	Lea Stirnimann					Gian Wyss	
Inkasso Sponsoring / Inerate Willisauer Turner	Lea Stirnimann		Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Auszahlung Sponsoringanteil an Riegen	Lea Stirnimann						
Auszahlung J+S	Lea Stirnimann					Gian Wyss	
Swisslos Gesuche (Anlässe/Material)	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Verbandsrechnung Kontrolle/Zahlung	Lea Stirnimann						
Anlass Kilbi (Budget, Cash, Abrechnung)	Lea Stirnimann						
Anlass Lotto (Budget, Cash, Abrechnung)	Lea Stirnimann						
Anlass Schnellster (Budget, Cash, Abrechnung)	Lea Stirnimann						
Anlass Turnfest (Budget, Cash, Abrechnung)	Lea Stirnimann						
Anlass Skiweekend	Lea Stirnimann						
Anlass Sportlager	Lea Stirnimann						
Anlass LA-Meeting	Lea Stirnimann						
Mitgliederbeiträge überprüfen und festlegen	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Entschädigungskonzept	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Verteilschlüssel Ausschüttungen an Riegen	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Definition Aufwandsentsch. / Ehrenamtszuschalen	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Geschenke, Ehrungen	Lea Stirnimann	Carina Stauffer	Daniela Kneubühler	Tamara Marino	Stephanie Kneubühler	Gian Wyss	
Hauptkasse führen	Lea Stirnimann						
Jahresabschluss konsolidieren	Lea Stirnimann						
Koordination mit Revisoren	Lea Stirnimann						
Jahresabschluss für Generalversammlung	Lea Stirnimann						
Steuererklärung erstellen	Lea Stirnimann						
Koordination Bankvollmachten	Lea Stirnimann						
Vertretung im Vorstand	Lea Stirnimann						

SPORT AKTIVE

	VORSTAND	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUMEN & GYMNASTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Sicherstellung des Vereinshauses und das Angebot der Riege beobachten		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Trainingsbetrieb sicherstellen		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Jahresbericht für die Riege zusammenstellen		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Trainernachfolge /-ausbildung sicherstellen		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Schiedsrichter / Wertungsrichter /... sicherstellen		-	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Im Bilde neuster Sportartenregeln /-vorschriften		-	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Anliegen und Bedürfnisse von Leiter, Eltern und Turnende kennen		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Präventionsarbeit (Sucht, Gewalt, sexuelle Übergriffe, Mobbing, etc.)		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	Raphael Huber
Tätigkeiten-Liste führen		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Ehrungen für Generalversammlung vorbereiten		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Hallenkapazitäten sicherstellen		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Materialverwaltung		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
STV-Mitgliederkarten verteilen		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
Kontrollieren Umsetzung Vereinslogo und Vereinsbekleidung		Roland Murpf	Jacqueline Hodel Carina Toluoso	Michele Marino Philipp Marti	Michèle Kneubühler	Jan Peter Stefanie Minder	
GEMEINSAME AUFGABEN							
Vereinshaus: Angebote für alle Aktivmitglieder anbieten							
Riegen übergreifende Trainings sicherstellen							
Koordination Riegen- und Vereinsanlässe							
Interne Trainerfortbildung							
Gesellschaftsanlässe: Ski-Weekend, Weihnachtsturnier, Waldfest, etc.							
Turnfest							Roland Christen
Vereinsbekleidung (in Zusammenarbeit mit Medien/Kommunikation)							

SPORT KINDER UND JUGEND

	Teamleitung	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUMEN & GYMNASTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Trainingsbetrieb sicherstellen (z. B. Spezialtrainings oder sportartenspezifisches Training organisieren)		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Wettkampf- / Meisterschaftsbetrieb organisieren		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Reibungsloser Übertritt von der Jugendabteilung zu den Aktiven		-	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Materialverwaltung <i>(auch in der Aufgabenmatrix des Teams "Sport Aktive" enthalten)</i>		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Trainer- / Leiterbetreuung: Ansprechperson, Nachfolgesuche, Aus- und Weiterbildung, etc.		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Im Bilde neuester Sportartenregeln /-vorschriften		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Schiedsrichter / Wertungsrichter sicherstellen		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Schnuppertrainings organisieren		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Elternabende organisieren / Elternbriefe versenden		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Anliegen und Bedürfnisse von Leiter, Eltern und Turnende kennen		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Jahresprogramm und -bericht für die Riege zusammenstellen		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Präventionsarbeit (Sucht, Gewalt, sexuelle Übergriffe, Mobbing, etc.)		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Hallenkapazitäten sicherstellen		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Kontrollieren Umsetzung Vereinslogo und Vereinsbekleidung		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer	Alina Bossert Ricarda Roos	Jasmin Bösiger Jonas Barmettler Christoph Achermann	Jasmin Bürlü	Sandro Aregger	
Kinderpopulation kennen	GEMEINSAME AUFGABEN						
Sicherstellung des Vereinshauses und das Angebot der Riege beobachten							
Aufsicht über das Jugend-Konzept	Raphaela Roos Alina Bossert						
Reibungsloser Übertritt von MUKI ins KITU und dann weiter in die ZEGI		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer					
Reibungsloser Übertritt von der ZEGI in die Riegen		Barbara Marti Lea Sägesser, Celine Cranz Franziska Mehr, Ruth Amrein Carina Stauffer					
Schnuppertrainings koordinieren	Raphaela Roos Alina Bossert						
Jugi-Tag organisieren	Raphaela Roos						Svenja Huber, Janine Bucher
Jugi-GV organisieren (inkl. Ehrungen)	Alina Bossert Raphaela Roos Alina Bossert						
Koordination Riegen- und Vereinsanlässe	Raphaela Roos Alina Bossert						
Organisation Schnellster Willisauer ZEGI-Lager organisieren				Roland Christen			Erstellung Helferaufgebot: Roland Christen Jan Peter und Nadine Heller
Spielturnier organisieren	Raphaela Roos Alina Bossert						
Dropbox hüten	Raphaela Roos Alina Bossert						
Homepage "hüten", Berichte für Anlässe koordinieren	Raphaela Roos Alina Bossert						

Sport J+S

	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUMEN & GYMNASTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Rekrutierung von neuen Trainer	Urs Amrein	Isabelle Christen	Christian Schmidiger	Urs Greber	Jan Peter Erich Albisser	
Strategieentwicklung zur Rekrutierung von Leiter	Urs Amrein	Isabelle Christen	Christian Schmidiger	Urs Greber	Jan Peter Erich Albisser	
Kursangebot für Leiter weiterleiten	Urs Amrein	Isabelle Christen	Christian Schmidiger	Urs Greber	Jan Peter Erich Albisser	
Qualitätssicherung - Wie viele Trainings werden von ausgebildeten Leitern geleitet? Wie Gewissenhaft wird die Trainingskontrolle von den Leitern geführt? Wie hoch ist die Qualität in den Trainings?	Urs Amrein	Isabelle Christen	Christian Schmidiger	Urs Greber	Jan Peter Erich Albisser	
Mithilfe Leiterentschädigung	Urs Amrein	Isabelle Christen	Christian Schmidiger	Urs Greber	Jan Peter Erich Albisser	
	GEMEINSAME AUFGABEN					
Kurserneuerung mitteilen				Urs Greber		
Kursanmeldungen				Urs Greber		
J & S-Gelder beantragen / Verteilschlüssel			Christian Schmidiger			
Leiterentschädigung			Christian Schmidiger			
1418coach - Anmeldung				Urs Greber		
Leiteranlass - Dankeschön an Leiter				Urs Greber		
Ehrung Grundausbildungen und Weiterbildungen an GV				Urs Greber		
Trainingsbesuche (J & S führt sporadisch Stichproben durch / Grundausbildung)				Urs Greber		

MEDIEN

	VORSTAND	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUMEN & GYMNASTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Anlässe und aktuelle Informationen auf der Website aufschalten	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
Sponsoringauftritt auf der Website sicherstellen	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	Raphael Huber
Social Media Auftritt auf Instagramm	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
Aktuelle Themen auf Social Media veröffentlichen	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
Social Media Seiten auf dem aktuellsten Stand halten	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
Kontakt zum Willisauer Boten sicherstellen	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
Berichte an den Willisauer Turner zustellen	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
Pflege Supporter-Team Medien	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
Inseratenplatzierungen im Willisauer Turner organisieren	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
Briefpapier anpassen	Simone Graber	Barbara Marti	Caroline Hodel	Celine Schwarzentruher	Fabienne Mühlemann	Ramon Marti	
	GEMEINSAME AUFGABEN MEDIEN						
Geammte Kommunikation koordinieren							
Aufsicht Social Media Konzept							
Weiterentwicklung der Website sicherstellen							
Unsetzung der Kommunikation auf der Website							
Umsetzung / Kontrolle Corporite Design							

SPONSORING

	VORSTAND	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUNEN & GYMNASTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Akquisition von Sponsoren	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	LA-Meeting: Roland Christen
Sponsoringverträge abschliessen und erneuern	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	
Sponsoringverträge Terminierung	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	
Sponsoringauftritt auf der Website sicherstellen	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	
Gesamtliste Sponsoring führen	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	
Pflege Supporter Team-Sponsoring	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	
Werbeauftritt an Generalversammlung (Aktiv und Jugend) sicherstellen	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	
Werbeauftritt an GETU-Cup, LA Meeting, Korbballturnier, Schnellste Willauer, Willisauer Lauf und Jugendlager sicherstellen	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	
Inseratenplatzierungen im Willisauer Turner organisieren	Franziska Mehr	Franziska Mehr	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Valentin Kunz	Gian Wyss	
			GEMEINSAME AUFGABEN SPONSORING				
Kontaktpflege mit Sponsoren (Einladungen an Anlässe, Weihnachtskarten, Geschenke)							
Jährliches Sponsoringapero koordinieren							
Sponsoringaktionen							
Gesamtliste Sponsoring koordinieren							
Aufsicht Sponsoring-Konzept							
Innovation und mögliche Events							

ANLÄSSE

	VORSTAND	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUMEN & GYMNASTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Helferaufgebote Riegenanlässe erstellen	-	Ruth Amrein		Marlen Baumgartner	Anja Sommerhalder	Julia Günnel	
Koordination der Riegenanlässe	-	Ruth Amrein	vakant	Marlen Baumgartner	Linda Wiprächtiger	Andreas Schmidli	
Aufgaben gemäss Riege	-	Ruth Amrein	vakant	Marlen Baumgartner	Linda Wiprächtiger	Andreas Schmidli	
Tätigkeiten-Liste in Bezug auf Anlässe nachführen	-	Ruth Amrein	vakant	Marlen Baumgartner	Linda Wiprächtiger	Andreas Schmidli	
	GEMEINSAME AUFGABEN						
Planung von Grossanlässen	für Grossanlässe gibt es jeweils ein separates Organisationskomitee						das Team Anlässe unterstützt bei der Suche nach OK-Mitgliedern
Mitglieder für Organisationskomitees suchen							
Materialverantwortung für Grossanlässe							
Versicherungsdeckung für Grossanlässe prüfen							
Tätigkeiten-Liste in Bezug auf Grossanlässe nachführen							
Führen der Übersicht Helfereinsätze	Nicole Hegi						
Wünsche Helfereinsätze einholen	Nicole Hegi						
Koordination Riegen- und Vereinsanlässe	via Jahresprogramm im ClubDesk (erfasst durch Team Administration)						
Organisation Generalversammlung	Nicole Hegi						Lead Vorstand - Erstellung Helferaufgebot Nicole Hegi
Organisation LA-Meeting				Marlen Baumgartner			Erstellung Helferaufgebot Andreas Meyer
Organisation UBS Kids Cup				Andreas Meyer			Martina Brühlmann
Organisation Schnellster Willisauer				Roland Christen			Erstellung Helferaufgebot Roland Christen
Organisation Willisauer Lauf							Verein Willisauer Lauf - Erstellung Helferaufgebot Andreas Meyer
Organisation Kilbi-Stand							Meyer Daniela, Bösch Nicole, Blum Patrizia - Erstellung Helferaufgebot Nicole Hegi
Organisation Lotto							Sara Wiprächtiger - Erstellung Helferaufgebot Isabelle Christen
Organisation Samichlaus-Anlass							Maurus Hurschler Erstellung Helferaufgebot Isabelle Christen
Organisation Skiweekend							Dominik Rööfli und Petra Häfliger
Organisation Weihnachtsturnier							Peter Lötscher
Organisation Waldfest							findet nicht mehr statt
Anlässe auf Website der Stadtverwaltung Willisau	Nicole Hegi						-
Fähnrich							Hilmar Tolusso und Urbana Bieri

ADMINISTRATION

	VORSTAND	FITNESS & ZEGI & KITU & MUKI	GERÄTETRUNEN & GYMNASSTIK	LEICHTATHLETIK & NATIONALTURNEN	KORBBALL	HANDBALL	SUPPORTER
Protokollführung der Riegenleitungs-/ Vorstandssitzungen	Nicole Hegi	Céline Cranz	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Fabienne Mühlemann	Julia Günnel	
Mitgliederverwaltung im ClubDesk führen	Nicole Hegi	Céline Cranz	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Anja Sommerhalder	Reto Mehr inkl. Ballsport	Roland Murpf, Franziska Mehr, Carina Toluoso, Christoph Achermann, Stauffer Carina
Datenschutz von Mitgliederdaten (personenbezogenen Daten) gewährleisten	Nicole Hegi	Céline Cranz	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Anja Sommerhalder	Reto Mehr	Roland Murpf, Franziska Mehr, Carina Toluoso, Christoph Achermann, Stauffer Carina
Tätigkeiten-Liste im ClubDesk nachführen	Nicole Hegi	Céline Cranz	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Anja Sommerhalder	Reto Mehr	Roland Murpf, Franziska Mehr, Carina Toluoso, Christoph Achermann, Stauffer Carina
Jahresprogramm erstellen bis zur GV	Nicole Hegi	Céline Cranz	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Fabienne Mühlemann	Julia Günnel	
Gratulationskarten an Vereinsmitglieder zur Heirat, Geburt oder Geburtstag versenden	Nicole Hegi	Céline Cranz	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Anja Sommerhalder	Julia Günnel	
Versand Korrespondenzen an Vereinsmitglieder	Nicole Hegi	Céline Cranz	Isabelle Christen	Andreas Meyer	Anja Sommerhalder	Julia Günnel	
GEMEINSAME AUFGABEN							
Hauptverantwortung über ClubDesk (Administrator)	Nicole Hegi						
Mitgliederstatus der 17-jährigen anpassen	Nicole Hegi						
Datenabgleich zwischen ClubDesk und STV-Admin	Nicole Hegi						
Controlling der Mitgliederverwaltung	Nicole Hegi						
Mitgliederdaten sichern	Nicole Hegi						
Hauptverantwortung über STV-Admin	Nicole Hegi						
Basisdaten für das Team Finanzen zur Verfügung stellen	Nicole Hegi						
Verbandsbeitragsrechnung prüfen	Nicole Hegi						
Neuzuzüger-Schreiben versenden	Nicole Hegi						
Geburtstags-Liste auf der STVW-Website aktualisieren	Nicole Hegi						Webmaster
Portraitfoto für Funktionärinnen und Funktionäre koordinieren	Nicole Hegi						
Ehrenmitglieder-Liste auf der STVW-Website aktualisieren	Nicole Hegi						
Merkblatt zur Versicherungsdeckung von Vereinsmitglieder überprüfen	Nicole Hegi						
Vereinsakten archivieren	Nicole Hegi						Arbeitsgruppe

III. Chronologische Änderungen der Vereinsordnung und Anhänge