



## Statuten der Pfadi St. Michael Luzern

### I. Name, Sitz, Zweck

#### Name, Sitz

##### Art. 1

Unter dem Namen «Pfadi St. Michael» besteht ein gemeinnütziger, nicht gewinnorientierter Verein gemäss Art. 60 ff. ZGB mit Sitz in Luzern.

#### Verbands- zugehörigkeit

##### Art. 2

<sup>1</sup> Der Verein bzw. die Abteilung ist eine rechtlich selbständige Unterorganisation der Pfadibewegung Schweiz (PBS) sowie der Pfadi Luzern, die mehrere Altersstufen umfasst. Deren Satzungen und Reglemente finden ergänzend Anwendung.

<sup>2</sup> Die Abteilung bzw. ihre Mitglieder und Organe gehören folgenden Verein an:

- Pfadibewegung Schweiz (PBS)
- Pfadi Luzern
- Corps Luzerner Leu

#### Zweck

##### Art. 3

Die Abteilung verfolgt mit ihrer Tätigkeit die gemeinnützlichen Ziele gemäss Statuten, Weisungen und Reglemente der Pfadibewegung Schweiz (PBS) und der Pfadi Luzern.

### II. Mitgliedschaft

#### Gliederung

##### Art. 4

<sup>1</sup> Die Abteilung gliedert sich wie folgt in Stufen und Einheiten gemäss dem Stufenprofil der PBS:

- Biberstufe: 4 Jahre - Kindergarten
- Wolfstufe (Gruppe: Rudel): 1. - 4. Schuljahr
- Pfadistufe (Gruppe: Patrouillen): 5. - 8. Schuljahr
- Piostufe: 14-16 Jahren
- Roverstufe: ab 17 Jahren

<sup>2</sup> Die Wolfstufe ist unterteilt in eine Mädchen und Knaben Gruppe, die die Aktivitäten am Samstagnachmittag vorwiegend getrennt durchführt. Das Lager wird gemeinsam durchgeführt.



<sup>3</sup> Die Pfadistufe ist unterteilt in eine Mädchen und Knaben Gruppe, die die Aktivitäten am Samstagnachmittag vorwiegend getrennt durchführt. Die Lager werden mit Ausnahme des Pfingstlager gemeinsam durchgeführt.

<sup>4</sup> Die Piostufe ist unterteilt in eine Mädchen- und Knaben Gruppe, die die vorwiegend dem Programm der Pfadistufe angeschlossen sind. Das Lager wird mit der Pfadistufe gemeinsam durchgeführt.

<sup>5</sup> Jede Stufe sorgt für Aktivitäten, die der ganzheitlichen Entwicklung des betreffenden Alters und Geschlechtes angepasst und auf die Grundlagen der PBS ausgerichtet sind.<sup>1</sup>

<sup>6</sup> Die Statuten und Reglemente der PBS, ihrer zuständigen Organe und Kommissionen sind für die Abteilung verbindlich. Die Mitglieder der Abteilung anerkennen und befolgen die Statuten und Regeln der PBS

## **Mitglieder**

### **Art. 5**

<sup>1</sup> Aktivmitglieder sind die Kinder und Jugendlichen in den verschiedenen Einheiten der Abteilung gemäss dem Bestandsverzeichnis<sup>2</sup>, sowie die Leitenden, wobei letztere von der Jahresbeitragspflicht ausgenommen sind.

<sup>2</sup> Die Mitgliedschaft steht allen Kindern ab 4 Jahren und allen Jugendlichen offen.

<sup>3</sup> Die Mitglieder erwerben gleichzeitig die Mitgliedschaft der Pfadi Luzern, des Corps und der PBS.<sup>3</sup>

## **Aufnahme**

### **Art. 6**

<sup>1</sup> Die Beitrittserklärung erfolgt online an die Adressverwaltung. Für Jugendliche bis zum 16. Lebensjahr unterzeichnet durch eine innehabende Person der elterlichen Sorge. Der Vereinsvorstand kann in Ausnahmefällen über die Verweigerung der Aufnahme befinden.

## **Austritt**

### **Art. 7<sup>4</sup>**

## **Ausschluss**

<sup>1</sup> Die Mitgliedschaft erlischt durch Austritt, Ausschluss oder Tod.

---

<sup>1</sup> zum Ganzen Reglement über Aufgaben und Organisation der Abteilung [hiernach: Abt. Regl. PBS Abteilungsreglement der PBS], Ziff. 1, Gliederung der Abteilung.

<sup>2</sup> Als Bestandsverzeichnis gelten die erfassten Mitglieder in der Midata.

<sup>3</sup> Art. 5 Ziff. 1 der Statuten der PBS vom 24.5.1987 [hiernach: Stat. PBS] und Ziff. 1 Abt. Regl. PBS.

<sup>4</sup> Art. 6 der Statuten der Pfadi Luzern [hiernach: Stat. Pfadi Luzern]; Art. 9 Stat. PBS.



<sup>2</sup> Der Austritt ist mit Ausnahme der Roverstufe jederzeit möglich durch mündliche oder Schriftliche Erklärung an die Adressverwaltung, wobei die Mitgliedschaftsverpflichtungen des laufenden Jahres (wie der Jahresbeitrag) noch zu erfüllen sind.<sup>5</sup> Für die Roverstufe ist ein Austritt nur am Elternabend durch mündliche Erklärung an die Abteilungsleitung möglich. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum 16. Lebensjahr muss eine innehabende Person der elterlichen Sorge die Austrittserklärung mitunterzeichnen oder mündlich Erklären.

<sup>3</sup> Der Vereinsvorstand kann ein Mitglied von einem Amt entheben oder aus dem Verein ausschliessen. Beispiele für Ausschlussgründe können sein: Untragbare Verfehlungen gegenüber Vereinsmitgliedern, langandauerndes unentschuldigtes Fernbleiben von Aktivitäten, Nichtleisten von geschuldeten Beiträgen usw.). Gegen einen Ausschluss kann innert 2 Wochen seit der schriftlichen Bekanntgabe bei der nächsthöheren Instanz (1. Instanz: Vorstand des Corps / 2. Instanz: Kantonaler Vorstand / 3. Instanz: Bundesvorstand bzw. die Verbandleitung der PBS) rekuriert werden. Jeder Ausschluss muss unter Hinweis auf die Rekursmöglichkeit, -frist und -instanz schriftlich mitgeteilt werden. Die Begründung kann auch mündlich erfolgen. In letzter Instanz entscheidet der Bundesvorstand bzw. die Verbandsleitung der PBS. Der Rekurs hat keine aufschiebende Wirkung.

### III. Abteilung

#### **Aufgaben und Organisation**

#### **Art. 8**

<sup>1</sup> Bezüglich Aufgaben, Organisation und Verantwortlichkeiten sind die Statuten der PBS, des Kantonalen Vorstands, das Abteilungsreglement der PBS und weitere von der PBS und der Pfadi Luzern erlassenen Weisungen einzuhalten.

<sup>2</sup> Die Abteilung ist dem Kantonalverband und der PBS gegenüber für die Beachtung der Zielsetzungen und die Anwendung der Pfadimethoden in allen Aktivitäten in der Abteilung verantwortlich (vgl. Art. 11 PBS-Statuten). Zu den Aufgaben der Abteilung gehören insbesondere:

- a) die Planung und Durchführung des Programms, das den Grundlagen der PBS entspricht,
- b) das Sicherstellen der Ausbildung der Leitungspersonen gemäss Ausbildungsmodell der PBS,
- c) die Beratung und Betreuung der Leitungspersonen,

---

<sup>5</sup> Art. 70 Abs. 2 ZGB.



- d) die Mitgliederwerbung und Nachwuchsförderung von Leitungspersonen,
- e) die Pflege von Kontakten innerhalb der Abteilung und nach aussen,
- f) die Orientierung der Mitglieder über das Leben in der Abteilung (Aktivitäten verschiedener Einheiten, Stufen usw.), sowie über Mitteilungen und Angebote des Kantonalverbandes und der Bundesebene,
- g) das Eintreten für Anliegen der Jugend auf Quartier- und Gemeindeebene,
- h) die Öffentlichkeitsarbeit auf Quartier- und Gemeindeebene,
- i) die zuverlässige Erledigung administrativer Arbeiten, d.h. besonders das Führen eines Mitgliederverzeichnisses, die Verwaltung der Abteilungsfinanzen, des Abteilungsmaterials und des Pfadiheims,
- j) die Zusammenarbeit mit dem Kantonalverband und der PBS,
- k) die Auswertung der eigenen Arbeit.<sup>6</sup>

#### **gemischte Abteilungen**

#### **Art. 9**

<sup>1</sup> Die Abteilung ist in Bezug auf die Geschlechter der Mitglieder gemischt. Eine Abteilung wird als gemischt bezeichnet, wenn sie auf der Wolfs- oder Pfadistufe Knaben- und Mädcheneinheiten oder koedukative Einheiten (Knaben und Mädchen gehören der gleichen Einheit an) führt.

<sup>2</sup> Wo Mädchen und Knaben der gleichen Stufe angehören, muss gewährleistet sein, dass alle Aktivitäten beiden Geschlechtern gerecht werden und dass die Einheit von entsprechend ausgebildeten Leitungspersonen gemeinsam geleitet wird.<sup>7</sup>

### **IV. Organe und Organisation**

#### **Organe**

#### **Art. 10**

<sup>1</sup> Die Organe der Abteilung sind:

- die Vereinsversammlung
- der Vereinsvorstand
- die Revisionsstelle

<sup>2</sup> Bei der Zusammensetzung aller Organe ist auf eine ausreichende Vertretung beider Geschlechter zu achten.

<sup>6</sup> vgl. zum Ganzen Abt. Regl. PBS, Ziff. 1, Verantwortung und Aufgaben.

<sup>7</sup> Abt. Regl. PBS, Ziff. 1, Gliederung der Abteilung.



<sup>3</sup> Sämtliche Mitglieder des Vereins und dessen Organe sind ehrenamtlich tätig und haben grundsätzlich nur Anspruch auf Entschädigung ihrer effektiven Spesen und Barauslagen. Entschädigungen für besondere Aufwendungen bleiben vorenthalten. Solche werden jedoch nur durch Vorstandsbeschluss anerkannt.

### Delegiertenversammlung (DV)

#### **Ordentliche**

#### **Art. 11**

<sup>1</sup> Die DV ist das oberste Organ und Vereinsversammlung im Sinn von Art. 64 ZGB.

<sup>2</sup> Die ordentliche DV wird mindestens zweimal jährlich von der Abteilungsleitung einberufen & vorbereitet.

#### **Ausserordentliche DV**

#### **Art. 12**

Eine ausserordentliche DV wird einberufen, wenn dies ein Fünftel der Delegierten oder ein Fünftel der Mitglieder verlangen.<sup>8</sup>

#### **Zusammensetzung**

#### **Art. 13**

<sup>1</sup> Die DV setzt sich aus sämtlichen Personen des Leitungsteams (Biber, Wölfe, Pios und Pfadis) zusammen.

<sup>2</sup> Die DV wird durch die Abteilungsleitung geleitet.

#### **Stimmrecht**

#### **Art. 14**

Stimmberechtigt sind alle Mitglieder der Roverstufe, wobei jedes Mitglied eine Stimme hat. Stellvertretung ist ausgeschlossen.

#### **Beschlussfassung**

#### **Art. 15**

<sup>1</sup> Die DV ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Jedes anwesende Mitglied verfügt über eine Stimme. Beschlüsse und Wahlen erfolgen mit einfachem Mehr. Einen notwendigen Stichentscheid fällt der Vereinsvorstand.

#### **Befugnisse**

#### **Art. 16**

---

<sup>8</sup> Art. 64 Abs. 3 ZGB.



- Wahlen** Die DV wählt auf eine Amtsdauer von mindestens zwei Jahren, wobei keine Amtszeitbeschränkung besteht:
- die Abteilungsleiterin und den Abteilungsleiter
  - die jeweilige StV.,
  - Kassierin / Kassier,
  - Mindestens zwei Personen als Mitglieder der Revisionsstelle,
- Kompetenzen** **Art. 17**  
Die DV beschliesst über
- alle Anträge, die auf der Tagesordnung stehen,
  - den Jahresbericht (auf Antrag AL),
  - die Jahresrechnung und den Voranschlag (auf Antrag der Kassiererin / des Kassiers),
  - die Erteilung der Decharge an den Vereinsvorstand,
  - Statutenänderungen,
  - Rekurse gegen einen Ausschluss,
  - das Heimreglement,
  - die Auflösung der Abteilung.<sup>9</sup>
- Einberufung** **Art. 18**  
**Anträge**
- <sup>1</sup> Eine Einladung mit Traktandenliste, Jahresberichten, Jahresrechnung und Voranschlag wird den Mitgliedern mindestens 7 Tage vor der elektronisch zugestellt.
- <sup>2</sup> Zu traktandierten Geschäften können Ergänzungsanträge an der Vereinsversammlung ohne Voranmeldung gestellt werden. Sonstige Anträge sind mindestens 5 Tage vor der DV schriftlich an den Vorstand einzureichen. Den Mitgliedern sind diese Anträge 3 Tage vor der Vereinsversammlung zuzustellen.
- Leitung** **Art. 19**
- <sup>1</sup> Die Abteilungsleitung leitet nach gegenseitiger Absprache gemeinsam die DV. Sind sie von einem Traktandum persönlich betroffen, so übergeben sie die Leitung der stellvertretenden Abteilungsleitung.
- <sup>2</sup> Über die Versammlung wird ein Protokoll geführt.

---

<sup>9</sup> Art. 65 Abs. 1 und Art. 76 ZGB.



## Vorstand / Abteilungskomitee<sup>10</sup>

### **Zusammen- setzung<sup>11</sup>**

#### **Art. 20**

<sup>1</sup> Der Vorstand besteht aus der Abteilungsleitung, der stellvertretenden Abteilungsleitung und dem Kassier oder der KassiererIn. Der Vorstand umfasst in der Regel 5 Personen.

<sup>2</sup> Der Vorstand setzt sich aus mindestens zwei Frauen und zwei Männern zusammen.

### **Amts- dauer**

#### **Art. 21**

<sup>1</sup> Die Amtsdauer des Vorstandes beträgt mindestens zwei bis maximal vier Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich. Eine Amtsperiode beginnt mit der ordentlichen Mitgliederversammlung.

<sup>2</sup> Die gesamte Amtszeit einer Person im Vorstand soll nicht länger als 12 Jahre sein.

### **Einberufung Sitzungen**

#### **Art. 22**

<sup>1</sup> Die Sitzung wird mindestens einmal jährlich, nach Bedarf auch häufiger von der Abteilungsleitung einberufen.

<sup>2</sup> Über die Beschlüsse des Vorstandes wird ein Protokoll geführt.

### **Interessen- konflikte**

#### **Art. 23**

Die Mitglieder des Vorstandes nehmen ihre Pflichten nach bestem Wissen und mit Sorgfalt wahr und handeln ausschliesslich im Interesse der Abteilung. Falls es bei einer Person im Vorstand zu einem Interessenskonflikt kommt, welcher ein neutrales Abstimmen über einen Beschluss unmöglich macht, so sind die folgenden Schritte zu beachten:

- a) Die betroffene Person informiert die Abteilungsleitung und stimmt über das entsprechende Thema nicht mit ab.
- b) Die betroffene Person tauscht sich nicht mit den anderen Mitgliedern Vorstands über das Thema aus.

---

<sup>10</sup> Notwendig ist ein Vorstand gemäss Art. 69 ZGB; Abt. Regl. PBS, Ziff. 2, Abteilungskomitee; „Vorzugsweise bildet das Abteilungskomitee den Vorstand (nach Art 60ff ZGB). Es empfiehlt sich, dass die Abteilungsleitung keine offizielle Funktion (Präsident, Kassier, Aktuar) des Vorstandes übernimmt.“

<sup>11</sup> Abt. Regl. PBS, Ziff. 2, Abteilungskomitee: „Das Abteilungskomitee ist nicht mit dem Elternrat gleich zu setzen. Ein Abteilungskomitee besteht nicht nur aus Elternvertreterinnen und Elternvertretern.“



- c) Die betroffene Person hat sich bei der Abstimmung zu enthalten. Dies soll im Protokoll festgehalten werden.
- d) Falls der Interessenskonflikt die Abteilungsleitung betrifft, informiert er\*sie ihre\*seine Stellvertretung und enthält sich ebenfalls der Abstimmung.

Falls ein Mitglied des Vorstands in einen Interessenskonflikt gerät, dies aber bestreitet, so kann der restliche Vorstand unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds Entscheidungen treffen.

## Aufgaben

### Art. 24

<sup>1</sup> Dem Vorstand obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- e) Der Vorstand unterstützt und fördert die Abteilung, lässt den Leitenden jedoch volle Freiheit in der Pfadiarbeit.
- f) Der Vorstand vernetzt die in der Abteilung vorhandenen Betreuungsrollen (AL, Coach, Präses) untereinander und unterstützt den Aufbau von gegenseitigem Verständnis.
- g) Entlastung der Leitenden in der Verwaltungsarbeit und Übernahme von administrativen Aufgaben nach Bedarf.
- h) Unterstützung der Leitenden bei der Pflege der Beziehungen zu den Behörden, der Presse und der Öffentlichkeit nach Bedarf.
- i) Der Vorstand informiert sich laufend über Tätigkeiten in den Einheiten.
- j) Der Vorstand gestaltet das Rechnungswesen der Abteilung aus.<sup>12</sup>
- k) Der Vorstand führt jährlich den Swiss Olympic Ethik Check durch.

## Revision

### Art. 25

<sup>1</sup> Der Abteilungsrat wählt für eine Amtsdauer von zwei Jahren mind. zwei Rechnungsrevisor\*innen (als Revisionsstelle). Wiederwahl ist zulässig. Die Revisor\*innen müssen weder Mitglied der Abteilung noch Mitglied des Vorstands sein. Die Revisor\*innen müssen über die entsprechenden Kenntnisse verfügen.

<sup>2</sup> Die Revisionsstelle hat die Aufgabe, die Jahresrechnung auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen. Sie ist jederzeit berechtigt, in die Buchhaltung und die Belege Einsicht zu nehmen.

---

<sup>12</sup> Art. 69a ZGB. Bei der Ausgestaltung des Rechnungswesens, sind die Vorgaben an den Kassier gemeint, wie z.B. der Kontenplan aussehen muss, oder welche Verrechnungsgrundsätze zu befolgen sind.



<sup>3</sup> Die Revisionsstelle hat zuhänden des Vorstands einen schriftlichen Bericht abzugeben.<sup>13</sup>

### **Leitende / Leitungsteam**<sup>14</sup>

#### **Zusammensetzung Art. 26**

In gemischten Abteilungen müssen beide Geschlechter angemessen vertreten sein. Es ist eine nach partnerschaftlichen Grundsätzen gestaltete Leitung der Abteilung anzustreben.

#### **Aufgaben**

##### **Art. 27**

Die Mitglieder aller Leitungsteams tragen gemeinsam die Gesamtverantwortung für die Abteilung. Für die Koordination der Arbeit ist der Abteilungsleiter und die Abteilungsleiterin zuständig. Die Leitenden haben insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a) sie beraten alle wichtigen Angelegenheiten der Abteilung und entscheiden über diese, unter Vorbehalt der statutarischen Entscheidungen der übrigen Organe,
- b) sie legen die Schwerpunkte für die Tätigkeiten der Abteilung fest und sorgt für den erzieherischen Wert der Aktivitäten in den Einheiten,
- c) sie sorgen dafür, dass möglichst viele Mitglieder der Abteilung die ihrer persönlichen Entwicklung entsprechende Pfadi Laufbahn durchlaufen. Sie lassen sich dabei von den Stufenprofilen der PBS leiten,
- d) planen die Ausbildung auf Abteilungsebene und sind dafür besorgt, dass alle Leitenden die ihrer Aufgabe entsprechende Aus- und Weiterbildung erhalten,
- e) pflegen die Kontakte gegen aussen, d.h. besonders zu den Eltern und zu anderen Jugendorganisationen am Ort und zur Lokalpresse,

#### **Aufgaben der Stufenleitung**

##### **Art. 28**

Die Stufenleitungen nehmen namentlich folgende Aufgaben wahr:  
Organisieren sämtliche Stufenaktivitäten.

- a) Verantwortlich für den Ablauf und die Qualität der Übungen ihrer Stufe.
- b) Vertreten die Anliegen der Stufen.
- c) Verantwortlich für das Aufräumen der an den Aktivitäten verwendeten Materialien, sowie deren Gruppenräume.

### **Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter**<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Art. 69b ZGB.

<sup>14</sup> vgl. Abt. Regl. PBS, Ziff. 2, Abteilungsleitung.

<sup>15</sup> vgl. zum ganzen Abschnitt Abt. Regl. PBS, Ziff.2, Abteilungsleiterin und Abteilungsleiter.



### **Abteilungsleiter\*in Art. 29**

<sup>1</sup> Die Leitenden der Abteilung haben gemeinsam eine Abteilungsleiterin und einen Abteilungsleiter.

### **Wahl/Ernennung Art. 30**

<sup>1</sup> Ein Abteilungsleiter oder eine Abteilungsleiterin wird durch die Vereinsversammlung gewählt.

<sup>2</sup> Der Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin muss volljährig sein.

<sup>3</sup> Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter verfügt über mehrjährige Pfadi-Erfahrung und hat mindestens einen kantonalen Basiskurs erfolgreich absolviert.

### **Aufgaben Art. 31**

<sup>1</sup> Der Abteilungsleiterin / dem Abteilungsleiter obliegen folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Er / sie sorgt für eine gute Führung / Leitung aller Einheiten (Stufen).
- b) Er / sie ist dafür besorgt, dass die Leitenden gut ausgebildet werden und eine ihrer Aufgabe entsprechende Aus- und Weiterbildung erhalten. Ihm / ihr obliegt die Planung der Ausbildung auf Abteilungsebene.
- c) Er / sie koordiniert die Arbeit der Leitenden und leitet deren Sitzungen.
- d) Er / sie vertritt die Abteilung nach aussen, d.h. besonders gegenüber den Eltern, dem Corps, der Pfadi Luzern, der PBS, der Pfarrei, den Behörden und der Öffentlichkeit.
- e) Er / sie wird für seine / ihre Aufgaben gemäss Ausbildungsmodell der PBS ausgebildet.
- f) Bei Schwierigkeiten, die der Abteilungsleiter / die Abteilungsleiterin auch in Zusammenarbeit mit den Leitenden oder dem Vorstand nicht zu lösen vermag, stehen ihm verschiedene Betreuende, in erster Linie der / die Coach zur Verfügung. Kann keine Lösung gefunden werden, wendet er/sie sich an den Corps oder den Kantonalverband.
- g) Er / sie ist verantwortlich für eine angemessene Verwaltung der Abteilung
- h) Er / sie ist verantwortlich, einen geeigneten Rahmen für die sinnvolle Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Sinne des Zweckartikels in den Statuten der PBS und des Stufenprofils zu bieten.
- i) Der Abteilungsleiter oder die Abteilungsleiterin kann sich vorbehalten, Entscheidungen der Leitenden nicht durchzusetzen, wenn er oder sie die Folgen nicht verantworten kann. Der Corps muss über solche Vorkommnisse umgehend informiert werden.
- j) Er / sie entscheidet über die sofortige Amtsenthebung von Stufenverantwortlichen und Leitenden in begründeten Fällen. Der



Enthebungsentscheid ist schriftlich mitzuteilen und die betroffene Person kann innert zwei Wochen nach Erhalt des Schreibens beim Vereinsvorstand Rekurs einlegen. Dieser Rekurs hat keine aufschiebende Wirkung.

**Zeichnungs-  
Berechtigung**

**Art. 32**

<sup>1</sup>Die Abteilungsleiterin / der Abteilungsleiter verpflichtet die Abteilung durch ihre / seine Unterschrift.

<sup>2</sup>Verträge mit Parteien ausserhalb der Abteilung müssen von mindestens einer Person der Abteilungsleitung gekennzeichnet werden.



## V. Verwaltung

### a) Allgemeine Verwaltungsaufgaben<sup>16</sup>

#### Adressverwaltung Art. 33

Die Adressverwaltung führt ständig ein nachgeführtes Verzeichnis über die Mitglieder der Abteilung (Bestandsverzeichnis). Weiter führt sie die Kontrolle über alle Ein- und Austritte, über Übertritte und Leitungsfunktionen sowie über alle anderen Daten, die für eine richtige personelle Übersicht in der Abteilung und für die Bestandsmeldung an den Kantonalverband / die Kantonalverbände erforderlich sind.

#### Material

##### Art. 34

<sup>1</sup> Der / die sachkundige Materialverwalter\*in ist verantwortlich für Pflege und Verwaltung des Abteilungsmaterials. Er / sie sorgt für eine ordnungsgemässe Kontrolle der Ein- und Ausgänge sowie für eine periodische Überholung des Materials.

<sup>2</sup> Das Material wird regelmässig vom Materialverwalter / der Materialverwalterin der Abteilung kontrolliert.

<sup>3</sup> Eigentümerin des Materials ist die Abteilung.

#### Bekleidungs- stelle-/Börse

##### Art. 35

Die Abteilung sorgt in Zusammenarbeit mit Scout & Sport AG (Hajk) für eine Bekleidungsstelle, die abteilungsspezifische Kleidungsstücke führt.

#### Pfadiheim

##### Art. 36

Die Abteilung verfügt als Zentrum und Ausgangspunkt ihrer Aktivitäten über ein Pfadiheim.

#### Abteilungszei- tung/ Webseite/ Pressekontakte

##### Art. 37

<sup>1</sup> Die Abteilung gibt regelmässig ein Mitteilungsblatt (Print oder Online) heraus, welche Bekanntmachungen der Leitung vermittelt und Pfadi und Eltern über die Tätigkeit der Abteilung orientiert. Es dient auch als Bindeglied zu den Passivmitgliedern und Altpfadis und enthält Berichte

---

<sup>16</sup> vgl. zum ganzen Abschnitt Abt. Regl. PBS, Ziff.6, Verwaltungsaufgaben.



über das Geschehen in der Abteilung. Ereignisse von allgemeinem Interesse werden der Lokalpresse gemeldet.

<sup>2</sup>Die Abteilung unterhält für die schnelle Publikation von Informationen als Ergänzung zum Mitteilungsblatt eine Abteilung-Webseite. Die Webseite richtet sich neben den oben erwähnten Zielgruppen für das Mitteilungsblatt auch an aussenstehende Interessenten (wie z.B. potentielle Neumitglieder bzw. ihre Eltern).

## **b) Finanzen / Mitgliedsbeiträge / Zeichnungsrecht<sup>17</sup>**

### **Kasse und Buchhaltung<sup>1</sup>**

#### **Art. 38**

Der Kassier / die Kassierin führt eine geordnete Buchhaltung über Einnahmen und Ausgaben der Abteilung. Er/sie legt dem Vorstand und dem Leitungsteam jährlich eine abgeschlossene Rechnung vor, welche durch den Revisor geprüft und der Vereinsversammlung zur Genehmigung unterbreitet wird. Die Rechnung gibt über den Rechnungsvorkehr und den Vermögensstand inklusive den von den Einheiten verwalteten Vermögensbestandteilen Aufschluss.

<sup>2</sup> Der Kassier / die Kassierin unterstützt bei der Ausarbeitung des Jahresbudgets. Er / sie überprüft innerhalb der Abteilung regelmässig die Führung allfälliger Kassen. Diese Kassen gehören zum Abteilungsvermögen.<sup>18</sup>

<sup>2</sup> Im Zahlungsverkehr verfügt die Kassiererin / der Kassierer Kassier oder die Kassiererin über Einzelunterschrift bis zu 1'000 CHF.

<sup>4</sup> Die Abteilungskasse kommt für alle Auslagen, welche der Abteilung im Zusammenhang mit dem Abteilungsbetrieb entstehen, auf. Alle vorhandenen Mittel sind dauerhaft dem Zweck der Abteilung gewidmet.

<sup>5</sup> Das Material aller Einheiten gehört zum Abteilungsvermögen.

### **Finanzielle Mittel Und Mitglieder- Beitrag**

#### **Art. 39**

<sup>1</sup> Die Mittel der Abteilung bestehen aus Barvermögen sowie Material und setzen sich aus Mitgliederbeiträgen, Erträgen von Aktionen der Abteilung und der einzelnen Stufen, Einnahmeüberschüssen aus Veranstaltungen und Lagern, allfällige Subventionen und Beiträge der Gemeinde / der Kirchgemeinde, Beiträgen von anderen öffentlichen und privaten

---

<sup>17</sup> Abt. Regl. PBS, Ziff. 5.

<sup>18</sup>



Organisationen und freiwilligen Beiträgen zusammen. Das Vermögenssubstrat ist unwiderruflich dem gemeinnützigen Zweck der Pfadiabteilung gewidmet.

<sup>2</sup> Die Mitgliederbeiträge werden von der Abteilungsleitung festgesetzt. Der Mitgliederbeitrag für die Abteilung wird jährlich einverlangt und setzen sich aus dem eigentlichen Abteilungsbeitrag, einem Versicherungsbeitrag sowie aus der Summe der an obere Verbände abzuliefernden Beträge zusammen. Für Geschwister kann der Jahresbeitrag herabgesetzt werden. Die Leitenden können einzelne Mitglieder beim Vorliegen zureichender Gründe von der Beitragspflicht befreien. Die Abteilungsleiterin / der Abteilungsleiter und Leitungsteam entrichten keinen Jahresbeitrag.

<sup>3</sup> Austritt und Ausschluss eines Mitgliedes entbindet dieses nicht von seinen finanziellen Verpflichtungen im laufenden Jahr.

**Ausgaben-  
befugnisse  
Zeichnungsrecht**

**Art. 40**

<sup>1</sup> Für die laufenden Ausgaben der Abteilung halten sich der Vorstand und die Leitenden an das Budget.

<sup>2</sup> Über nicht budgetierte ausserordentliche Ausgaben beschliesst der Vereinsvorstand im Rahmen der ihm durch die Vereinsversammlung erteilten Befugnisse nach eigenem Ermessen.

<sup>3</sup> Der Abteilungsleiter ist einzelzeichnungsberechtigt (mit Ausnahme des Kassenwesens) für die Abteilung.

<sup>4</sup> Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter überträgt der Lagerleitung das Recht, im Tätigkeitsbereich eines Lagers (mit Ausnahme der Unterkünfte) mit Einzelunterschrift im Namen der Abteilung zu unterschreiben.

**c) Haftung / Versicherung**

**Haftung**

**Art. 41**

Für die Verbindlichkeiten der Abteilung haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder und jegliche Haftung des Corps, der Pfadi Luzern oder der PBS ist ausgeschlossen.

**Versicherung**

**Art. 42**

<sup>1</sup> Für jedes Aktivmitglied der Abteilung besteht eine angemessene Unfall- und Haftpflichtversicherung bei Pfadianlässen.



<sup>2</sup> Das Abteilungsmaterial ist über die gesamtschweizerisch abgeschlossene Lagermaterialversicherung der PBS oder selbständig auf Abteilungsebene gegen Feuer und Elementarschaden und weitere Versicherungsereignisse versichert.<sup>19</sup>

## VI. Betreuung der Abteilungen

### Betreuung der Abteilungen

#### Art. 43

Die Leitungspersonen werden von folgenden Personen / Gremien gemäss Betreuungsmodell der PBS betreut.

### Coach

#### Art. 44

<sup>1</sup> Der / die Coach ist die Hauptbetreuungsperson der Abteilung.

<sup>2</sup> Der / die Coach betreut die Abteilungsleiterin/ den Abteilungsleiter während des ganzen Pfadijahres und das Leitungsteam in den Lagern.

<sup>3</sup> Der / die Coach hält Kontakt zu den wichtigsten Personen innerhalb der Abteilung und ist eine wichtige Schnittstelle zu aussenstehenden Organen und Organisationen wie Kantonalverband, PBS und J+S.

### Präses

#### Art. 45

<sup>1</sup> Die Abteilung Pfadi St. Michael arbeitet mit der Pfarrei St. Anton / St. Michael zusammen.

<sup>2</sup> Der Abteilung steht als Beratung ein / eine Präses zur Seite.

Der / die Präses ist Betreuungsperson und seelsorgerliche Ratgeber\*in der Abteilung. Er / sie unterstützt und berät die Leitenden in ihrer sozialen Aufgabe, in der Präventionsarbeit.

<sup>3</sup> Der / Die Präses ist eine professionelle, pfadiexterne Betreuungsperson der Pfarrei. Der Präses betreut die Leitenden und fungiert als Verbindungsperson zwischen der Pfadiabteilung und der jugendpastoralen Arbeit der Pfarrei.

<sup>4</sup> Präses haben eine beratende, unterstützende und fördernde Funktion, lassen den Leitenden jedoch volle Freiheit in der Pfadiarbeit.

<sup>19</sup> Abt. Regl. PBS, Ziff.6, Versicherungen.



<sup>5</sup> Die Abteilung nimmt auch Angehörige anderer Konfessionen / Religionen unter Respektierung deren Glaubensüberzeugungen auf.

<sup>6</sup> Die Statuten solcher Verbände unterliegen der Genehmigung durch den Vorstand der PBS.

## VII. Schlussbestimmungen

### Statuten- änderung

#### Art. 46

Die vorliegenden Statuten können mit einer relativen Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder an der Vereinsversammlung vorgenommen geändert werden.<sup>20</sup>

### Genehmigung

#### Art. 47

Diese Statuten unterliegen der Genehmigung durch den Vorstand der Pfadi Luzern.<sup>21</sup>

### Übereinstimmung

#### Art. 48

**PBS / Pfadi Luzern**<sup>1</sup> Diese Statuten und gestützt darauf erlassene Reglemente dürfen keine den Statuten und Reglementen der PBS, der Pfadi Luzern oder des Corps widersprechenden Bestimmungen enthalten und müssen verbindlichen Beschlüssen dieser Vereine angepasst werden. Sollten einzelne Artikel der vorliegenden Statuten Widersprüche zu den genannten Satzungen enthalten, werden diese automatisch durch die entsprechenden Bestimmungen der höherrangigen Satzungen ersetzt.

<sup>2</sup> Sollten einzelne Artikel dieser Statuten aus anderen Gründen ungültig sein, führt dies nicht zur Ungültigkeit der gesamten Statuten, sondern die ungültigen Artikel werden durch eine Regelung ersetzt, die dem Sinn und Zweck der ungültigen Artikel möglichst entspricht.

### Auflösung Ausschluss

#### Art. 49

<sup>1</sup> Eine Abteilung verliert die Zugehörigkeit zur Pfadi Luzern durch Auflösung oder durch Ausschluss aller Mitglieder, womit die Abteilung innerhalb der PBS als aufgelöst gilt.

<sup>20</sup> Um eine 2/3-Mehrheit zu erhalten, müssen die Ja-Stimmen aller Anwesenden 2/3 ausmachen. Enthaltung wird nicht gewertet.

<sup>21</sup> Abt. Regl. PBS, Ziff. 1.



<sup>2</sup> Eine Abteilung kann sich selbst auflösen. Die Auflösung der Abteilung kann nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmen an einem eigens zu diesem Zweck einberufenen Vereinsversammlung beschlossen werden.

<sup>3</sup> Kommt eine Auflösung nicht zustande, ist eine zweite Vereinsversammlung einzuberufen. An dieser Vereinsversammlung genügt für einen Auflösungs-Entscheid die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

<sup>4</sup> Die Zustimmung des Kantonalen Vorstandes bleibt vorbehalten.

<sup>5</sup> Nach Anhörung der betroffenen Abteilung kann die kantonale Delegiertenversammlung auf Antrag des Kantonalen Vorstandes eine Abteilung auflösen bzw. alle Mitglieder ausschliessen. Gegen einen solchen Entscheid kann die Abteilung innerhalb eines Monats seit der schriftlichen Bekanntgabe an die Verbandsleitung der PBS rekurrieren.

<sup>6</sup> Nach Anhörung der betroffenen Abteilung und des Kantonalverbandes kann die Verbandsleitung unter Vorbehalt des Rekursrechtes an die Bundeskonferenz eine Abteilung auflösen bzw. sämtliche Mitglieder ausschliessen.

<sup>5</sup> Im Falle der Auflösung einer Abteilung fällt das Aktivsaldo des Materials und des übrigen Vermögens in die Verwaltung des Kantonalen Vorstandes oder des Corps, welcher/s es während 2 Jahren treuhänderisch verwahrt, sofern die Abteilung ihre Aktivität nur vorübergehend für kürzere oder längere Zeit einstellt. Bei einer definitiven Einstellung oder nach Ablauf der zwei Jahre entscheidet der Kantonale Vorstand / das Corps über eine Verwendung im Sinne der Zweckbestimmung der PBS. Sofern weder der Corps noch die Pfadi Luzern mehr existieren, wird das Vermögen einer anderen, wegen gemeinnützigen Zweck, steuerbefreiten Jugendorganisation mit Sitz in der Schweiz übertragen.

## **Ethik-Statut**

### **Art. 50**

<sup>1</sup> Als Mitglieder der PBS unterstehen die Abteilung und ihre Mitglieder der Ethik-Charta und dem EthikStatut von Swiss Olympic sowie den weiteren präzisierenden Dokumenten.

<sup>2</sup> Der Rechtsweg richtet sich nach den Bestimmungen gemäß dem Ethik-Statut bzw. der dazugehörigen Reglemente.



Diese Statuten wurden an der (konstituierenden) Vereinsversammlung vom 22.09.2025 angenommen. Sie treten in Kraft, sobald sie vom Vorstand des Kantonalverbands genehmigt worden sind. Allfällige frühere Statuten sind damit aufgehoben.

Luzern, 24.09.2025x  
[Ort], [Datum]

Der Abteilungsleiter oder die Abteilungsleiterin AHnber