



**Turn- und Sportverein Finkenwerder von 1893 e.V.**

**Abteilungsordnung  
der  
Wassersportabteilung  
im Turn- und Sportverein  
Finkenwerder  
von 1893 e. V.**

**Stand: Oktober 2009  
(und Änderungen der HV vom 08.02.2011, 07.02.2012,  
05.02.2013, 11.02.2014, 10.02.2015, 16.02.2016, 21.02.2017 und 13.02.2018)**



<b>A Allgemeiner Teil.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Bezeichnung.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Gegenstand und Lage.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Mitgliedschaften.....</b>	<b>5</b>
3.1. Mitglieder.....	5
3.1.1. Aktive Mitgliedschaft mit Boot.....	5
3.1.2. Aktive Mitgliedschaft ohne Boot.....	6
3.1.3. Fördernde Mitglieder.....	6
3.1.4. Minderjährige Mitglieder.....	6
3.1.5. Ehrenmitglied.....	6
3.2. Aufnahme in die Abteilung.....	7
3.3. Beendigung der Mitgliedschaft in der Abteilung.....	7
3.3.1. Austritt.....	7
3.3.2. Ablauf einer Jahresfrist.....	7
3.3.3. Ausschluss.....	8
3.3.4. Streichung von der Mitgliederliste.....	8
3.3.5. Tod.....	8
3.3.6. Auflösung der Segelabteilung.....	8
<b>4. Abteilungsbeiträge und Abteilungsvermögen.....</b>	<b>9</b>
4.1. Beiträge.....	9
4.2. Vermögen.....	9
4.3. Einnahmen aus sportlichen Veranstaltungen oder aus sonstiger Nutzung.....	9
<b>5. Organe.....</b>	<b>9</b>
<b>6. Abteilungsversammlungen.....</b>	<b>10</b>
6.1. Die Hauptversammlung.....	10
6.1.1. Termin und Einladung.....	10
6.1.2. Beschlussfähigkeit und Abstimmung.....	10
6.1.3. Änderung der Abteilungsordnung.....	10
6.1.4. Festlegung und Änderung des Beitragssatzes.....	10
6.1.5. Tagesordnung.....	11
6.1.6. Anträge.....	11
6.2. Die außerordentliche Hauptversammlung.....	12
6.3. Versammlungsleitung.....	12
6.4. Stimmrecht und Wählbarkeit, Abstimmungen.....	12
6.4.1. Stimmrecht.....	12
6.4.2. Wählbarkeit.....	12
6.4.3. Abstimmungen.....	12
6.5. Sonstige Versammlungen und Sprechabende.....	12
<b>7. Der Obmann.....</b>	<b>13</b>
7.1. Wahl und Aufgabenbereich.....	13
7.2. Kommissarische Leitung.....	13
<b>8. Der Jugendwart.....</b>	<b>13</b>
<b>9. Die Mitarbeiter.....</b>	<b>13</b>
<b>10. Beitrags- und Anlagenordnungen.....</b>	<b>13</b>
10.1. Beitragsordnung.....	14
10.2. Anlagen- und Benutzungsordnungen.....	14
10.3. Genehmigung.....	14
<b>11. Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Abteilungsbeschlüssen.....</b>	<b>14</b>
<b>12. Inkrafttreten.....</b>	<b>14</b>



<b>Anhang 1</b> .....	<b>15</b>
<b>Beitragsliste</b> .....	<b>15</b>
1. Abteilungsbeiträge.....	15
I. Investitionsbeitrag.....	15
II. Spartenbeitrag.....	15
III. Arbeitsstunden (gemäß Teil B der Abteilungsordnung).....	15
IV. Beträge für Anlagennutzung.....	16
2. Kostenregelung.....	17
I. Stromentnahme.....	17
II. Sonderumlagen.....	17
III. Nutzungsgebühren für Gäste.....	17
IV. Kurzzeitlieger.....	17
3. Zahlungsmodalitäten.....	18
<b>Anhang 2</b> .....	<b>19</b>
<b>Aufgaben der Mitarbeiter</b> .....	<b>19</b>
<b>Anhang 3</b> .....	<b>20</b>
<b>Nutzungsrechte und Pflichten</b> .....	<b>20</b>
I. Grundsätzliche Regeln.....	20
1) Informationspflicht.....	20
2) Veränderungsmeldung.....	20
3) Hausrecht.....	20
4) Entsorgung.....	20
5) Auf- und Abslippen.....	20
6) Regattasegeln.....	21
7) Allgemeine Liegeberechtigung für Sommer und Winter.....	21
8) Versicherung.....	22
II. Winterlagerordnung für außen und innen.....	22
1) Verschieben und Abpallen.....	22
2) Feuerschutz.....	22
3) Stromentnahme.....	23
4) Schmutzarbeiten.....	23
5) Ordnung und Sauberkeit.....	23
6) Außenlager.....	23
7) Hallenlager.....	24
III. Sommerlager.....	24
1) Allgemeines.....	24
2) Sicherheit.....	24
3) Freie Liegeplätze.....	25
<b>Anhang 4</b> .....	<b>26</b>
<b>Kutterordnung</b> .....	<b>26</b>
<b>Anhang 5</b> .....	<b>28</b>
<b>Hausordnung</b> .....	<b>28</b>
1. Allgemeines.....	28
2. Bereiche I bis IV.....	29
3. Bereiche V und XI.....	29
4. Bereiche VI und X.....	29
5. Bereiche VII bis VIII.....	30
<b>Anhang 6</b> .....	<b>31</b>
<b>Juniorenboot-Ordnung</b> .....	<b>31</b>



<b>B Besonderer Teil</b> .....	<b>33</b>
<b>1. Beiträge</b> .....	<b>33</b>
1.1. Grundbeitrag.....	33
1.2. Spartenbeitrag.....	33
<b>2. Anlagen der Abteilung</b> .....	<b>33</b>
2.1. Nutzung.....	33
2.2. Aufnahmekapazität.....	33
2.3. Verteilung der Nutzungsrechte.....	34
2.4. Übertragung von Nutzungsrechten.....	34
2.5. Anlagenordnungen.....	34
2.6. Sportrahmenvertrag und Arbeitsgemeinschaftsverträge.....	34
<b>3. Gemeinschaftsarbeiten</b> .....	<b>34</b>
<b>4. Winterlagerordnung / Risiko / Haftung / Versicherung</b> .....	<b>35</b>
<b>5. Mitarbeiter</b> .....	<b>36</b>
<b>6. Anhänge zur Abteilungsordnung</b> .....	<b>36</b>



## A Allgemeiner Teil

### 1. Bezeichnung

Die Abteilung führt die Bezeichnung

#### **Segelabteilung**

im Turn- und Sportverein Finkenwerder von 1893 e.V.

### 2. Gegenstand und Lage

In der Abteilung wird Segel- und Motorbootsport ausgeübt.

Sie hat ihre Anlagen in

21129 Hamburg - Finkenwerder, Rüschiweg 18

### 3. Mitgliedschaften

#### **3.1. Mitglieder**

Jede natürliche, geschäftsfähige Person kann Mitglied in der Segelabteilung werden, sofern sie Mitglied im TuS Finkenwerder ist.

##### **3.1.1. Aktive Mitgliedschaft mit Boot**

Das Mitglied beansprucht im Laufe eines Kalenderjahres einen Liegeplatz für sein Boot.

Ein aktives Mitglied mit Boot hat das Recht, einen Liegeplatz auf dem Gelände der Segelabteilung (Platz, Halle, Wasser) zu beantragen und hat das Recht, den Stander der Segelabteilung zu führen.

Zeiten aktiver Mitgliedschaft mit Boot werden bei der Liegeplatzvergabe berücksichtigt, wenn es für einen Liegeplatz mehr als einen Bewerber gibt.



### **3.1.2. Aktive Mitgliedschaft ohne Boot**

Das Mitglied beansprucht im Laufe eines Kalenderjahres keinen Liegeplatz für sein Boot.

Ein aktives Mitglied ohne Boot hat das Recht, einen Liegeplatz auf dem Gelände der Segelabteilung (Platz, Halle, Wasser) zu beantragen und hat das Recht, den Stander der Segelabteilung zu führen.

Zeiten aktiver Mitgliedschaft ohne Boot werden bei der Liegeplatzvergabe berücksichtigt, wenn es für einen Liegeplatz mehr als einen Bewerber gibt.

### **3.1.3. Fördernde Mitglieder**

Fördernde Mitglieder beteiligen sich nicht aktiv am Vereinsleben, sie unterstützen die Segelabteilung jedoch finanziell bei ihrer Zielverfolgung. Fördernde Mitgliedschaft im TuS-Finkenwerder führt zwangsläufig zu einer fördernden Mitgliedschaft in der Segelabteilung.

### **3.1.4. Minderjährige Mitglieder**

Als Mitglieder können Minderjährige bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres aufgenommen werden. Die Mitgliedschaft endet dann.

Soll die Mitgliedschaft fortgeführt werden, ist vor Vollendung des 18. Lebensjahres ein entsprechender Antrag zu stellen. Ein minderjähriges Mitglied mit Boot hat das Recht, den Stander der Segelabteilung zu führen.

### **3.1.5. Ehrenmitglied**

Alle Ehrenmitglieder des TuS Finkenwerder, die gleichzeitig Mitglied der Segelabteilung sind, sind von den Spartenbeiträgen befreit. Alle anderen Beiträge, Arbeitsleistungen, Gebühren sowie der Investitionsbeitrag sind von der Befreiung nicht berührt. Ehrenmitglieder haben das Recht, den Stander der Segelabteilung zu führen.



### **3.2. Aufnahme in die Abteilung**

1. Dem Obmann ist eine schriftliche Beitrittserklärung vorzulegen.
2. Über die Aufnahme entscheidet der Obmann.
3. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht. Eine Ablehnung bedarf der Schriftform.
4. Minderjährige Mitglieder

Kinder und Jugendliche, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können die Abteilungsmemberschaft nur erwerben, wenn die gesetzlichen Vertreter in den Aufnahmeantrag der Abteilung schriftlich eingewilligt haben. Bei minderjährigen Aufnahmebewerbern muss der Aufnahmeantrag den Vermerk enthalten, dass die gesetzlichen Vertreter der Segelabteilung für die Zahlung der Mitgliedsbeiträge haften.

### **3.3. Beendigung der Mitgliedschaft in der Abteilung**

Die Mitgliedschaft in der Abteilung endet durch

#### **3.3.1. Austritt**

Der Austritt kann nur durch schriftliche Mitteilung an den Obmann unter gleichzeitiger Weiterleitung an die Geschäftsstelle erfolgen. Die Mitgliedschaft endet mit Ablauf des Folgemonats nach Eingang der Kündigung in der Geschäftsstelle und berührt die Mitgliedschaft im TuS Finkenwerder nicht.

#### **3.3.2. Ablauf einer Jahresfrist**

Die Aufnahme in die Abteilung erfolgt zunächst für ein Jahr ab Aufnahmedatum. Innerhalb dieses 1. Jahres der Mitgliedschaft können beide Parteien die Mitgliedschaft ohne Nennung von Gründen schriftlich kündigen. Tritt dieser Fall ein, wird der gezahlte Investitionsbeitrag und ein evtl. geleisteter Baukostenanteil erstattet.



### **3.3.3. Ausschluss**

Ein Mitglied kann nur aus wichtigem Grund ausgeschlossen werden.  
Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, bei

- Beendigung der Mitgliedschaft oder dem Ausschluss aus dem TuS Finkenwerder,
- wiederholtem Verstoß gegen die Abteilungsordnung,
- grobem Verstoß gegen die Interessen des TuS oder der Segelabteilung,
- wiederholtem groben unsportlichen Verhalten,
- Vorkommnissen, bei denen der Segelabteilung die Fortsetzung des mitgliedschaftlichen Verhältnisses nicht zugemutet werden kann,
- Zuwiderhandlung gegen Anordnungen der Abteilungsleitung.

### **3.3.4. Streichung von der Mitgliederliste**

Ein Mitglied kann von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es mit der Zahlung der Beiträge länger als drei Monate in Verzug ist und diese trotz Mahnung nicht innerhalb eines Monats zahlt.

### **3.3.5. Tod**

### **3.3.6. Auflösung der Segelabteilung**

Mit der Beendigung der Mitgliedschaft enden alle sich aus dem Mitgliedschaftsverhältnis ergebenden Rechte gegenüber der Segelabteilung. Die Beitragspflicht und andere Verpflichtungen auf Grund der Mitgliedschaft bleiben bis zum Ende der Mitgliedschaft bestehen. Beitragsschulden müssen in voller Höhe beglichen werden.





## **4. Abteilungsbeiträge und Abteilungsvermögen**

### **4.1. Beiträge**

Die Abteilung erhebt Beiträge gemäß Vereinssatzung des TuS Finkenwerder.

Die Bemessungsgrundlagen sind in Teil B der Abteilungsordnung aufgeführt.

Über die Höhe der Beiträge und den Umfang der zu leistenden Sach- oder Arbeitsleistungen entscheidet die Hauptversammlung der Abteilung.

Die Entscheidung wird wirksam mit der Genehmigung durch den Vorstand des TuS Finkenwerder.

### **4.2. Vermögen**

Die Abteilung bildet ein eigenes Abteilungsvermögen gemäß Vereinssatzung. Zum Abteilungsvermögen gehören die Anlagen der Abteilung.

Die Nutzung der Anlagen erfolgt entsprechend den Regelungen in Teil B der Abteilungsordnung.

### **4.3. Einnahmen aus sportlichen Veranstaltungen oder aus sonstiger Nutzung**

Soweit aus sportlichen Veranstaltungen Einnahmen erzielt werden, insbesondere auf Vorgaben der Verbände, so fallen diese in das Abteilungsvermögen.

## **5. Organe**

Die Organe der Abteilung sind

- die Abteilungshauptversammlung
- der Obmann
- der Jugendwart



## **6. Abteilungsversammlungen**

### **6.1. Die Hauptversammlung**

Die Hauptversammlung ist oberstes Abteilungsorgan. Ihre Beschlüsse gehen allen anderen vor.

Sie findet sowohl im ersten wie auch im letzten Vierteljahr des Geschäftsjahres statt. Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

#### **6.1.1. Termin und Einladung**

Der Termin für die Hauptversammlung wird vom Obmann festgelegt, und durch Aushang am Schwarzen Brett, im Internet auf der Homepage des TuS Finkenwerder sowie im Abteilungsrichtenblatt bekannt gemacht. Die Bekanntmachung muss mindestens 3 Wochen vor der Hauptversammlung mit Angabe der Tagesordnungspunkte und der Anträge bekannt gemacht werden.

#### **6.1.2. Beschlussfähigkeit und Abstimmung**

Jede ordnungsgemäß einberufene Hauptversammlung ist beschlußfähig.

Die Hauptversammlung faßt die Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Mitglieder, die sich der Stimme enthalten, werden so wie nicht anwesende Mitglieder behandelt.

#### **6.1.3. Änderung der Abteilungsordnung**

Änderungen der Abteilungsordnung Teil A und B bedürfen einer Mehrheit von 2/3 der zu berücksichtigenden Stimmen.

Eine Änderung der Abteilungsordnung wird erst wirksam, wenn sie durch den Vorstand des TuS Finkenwerder in Kraft gesetzt wird.

#### **6.1.4. Festlegung und Änderung des Beitragssatzes**

Beschlüsse über die Höhe der Beiträge und den Umfang der zu leistenden Sach- oder Arbeitsleistungen werden mit einfacher Mehrheit gefaßt.

Die Entscheidung wird wirksam mit der Genehmigung durch den Vorstand des TuS Finkenwerder.



Die Änderung der Bemessungsgrundlagen für Benutzung der Anlagen der Abteilung (Teil B Anhang 1) kann nur gemäß Ziffer 6.1.3 mit einer Mehrheit von 2/3 der zu berücksichtigenden Stimmen erfolgen.

### **6.1.5. Tagesordnung**

Die Tagesordnung muß folgende Punkte enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung des Protokolls der letzten Hauptversammlung
3. Bericht des Obmanns und Kassenbericht
4. Bericht der Kassenprüfer
5. Entwurf des Haushaltsplanes
6. Entlastung
7. Wahlen
8. Haushaltsplan  
Pos. 4. bis 8. nur in der Frühjahrsversammlung)
9. Anträge

### **6.1.6. Anträge**

Anträge können von den Abteilungsorganen und von jedem Mitglied gestellt werden und müssen spätestens 4 Wochen vor der Hauptversammlung dem Obmann schriftlich mit Begründung eingereicht worden sein. Anträge auf Änderung der Abteilungsordnung sind in der Tagesordnung besonders aufzuführen. Anträge, die später als 4 Wochen vor der Hauptversammlung eingegangen sind und die nicht in der Tagesordnung aufgeführt sind, können nur dann behandelt werden, wenn die Dringlichkeit der Behandlung von einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bejaht wird.



## **6.2. Die außerordentliche Hauptversammlung**

Eine außerordentliche Hauptversammlung muß unter Einhaltung der für die Einberufung einer ordentlichen Hauptversammlung geltenden Regeln einberufen werden, wenn

1. der Obmann dies für erforderlich hält,
2. 10 % der stimmberechtigten Abteilungsmitglieder dies schriftlich Beantragen.

## **6.3. Versammlungsleitung**

Die Hauptversammlung wird durch den Obmann geleitet. Der Leiter der Hauptversammlung bestimmt den Protokollführer. Über die Versammlung ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Versammlungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.

## **6.4. Stimmrecht und Wählbarkeit, Abstimmungen.**

### **6.4.1. Stimmrecht**

Stimmberechtigt sind alle Abteilungsmitglieder, die das 16. Lebensjahr vollendet haben.

Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden.

### **6.4.2. Wählbarkeit**

Wählbar als Obmann oder Jugendwart sind alle volljährigen und geschäftsfähigen Abteilungsmitglieder.

### **6.4.3. Abstimmungen**

Abstimmungen finden, wenn nichts anderes bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit statt.

Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

## **6.5. Sonstige Versammlungen und Sprechabende**

Jeweils vor Saisonbeginn ( Frühjahr und Herbst ) können weitere Versammlungen ohne feste Tagesordnung formlos einberufen werden, für die Ziffern 6.3 bis 6.4 sinngemäß gelten.

Außerdem können bei Bedarf Sprechabende abgehalten werden, auf denen der Obmann oder sein Vertreter für Auskünfte zur Verfügung steht.



## **7. Der Obmann**

### **7.1. Wahl und Aufgabenbereich**

Der Obmann wird im Zweijahresturnus von der Hauptversammlung in den Jahren mit einer ungeraden Zahl gewählt.

Seine Wahl muß gemäß Vereinssatzung vom Vorstand bestätigt werden.

Der Obmann leitet die Abteilung. Er ist insbesondere zuständig für die Verwaltung des Abteilungsvermögens und regelt dessen Nutzung. Er ist bevollmächtigt die dabei anfallenden Geschäfte mit Wirkung für den Verein zu tätigen, solange sie sich im Rahmen des Haushaltsplanes bewegen.

### **7.2. Kommissarische Leitung**

Bis zur Bestätigung des neugewählten Obmanns durch den Vorstand leitet der bisherige Obmann weiterhin die Geschäfte der Abteilung.

## **8. Der Jugendwart**

Der Jugendwart wird von den jugendlichen Abteilungsmitgliedern für zwei Jahre in den geraden Jahren gewählt und von der Abteilungshauptversammlung bestätigt. Seine Wahl muß vom Vorstand bestätigt werden.

Bis zur Bestätigung des neugewählten Jugendwartes durch den Vorstand leitet der bisherige Jugendwart weiterhin die Geschäfte.

## **9. Die Mitarbeiter**

Der Obmann kann für einzelne Aufgaben Mitarbeiter bestellen. Die Mitarbeiter sind in Ausführung der ihnen übertragenen Aufgaben gegenüber den Mitgliedern weisungsberechtigt.

## **10. Beitrags- und Anlagenordnungen**

Die Abteilung ist berechtigt, für ihre Abteilungsbeiträge und die Nutzung ihrer Anlagen, für sportliche Veranstaltungen und für Trainingsmaßnahmen Ordnungen aufzustellen, die Anhänge der Abteilungsordnung werden.

Mit Ausnahme der Bemessungsgrundlagen in der Beitragsordnung haben die Ordnungen nicht den Status einer Abteilungsordnung.



### **10.1. Beitragsordnung**

Die Beitragsordnung regelt die Bemessungsgrundlagen für den Abteilungsbeitrag und die Höhe des Beitragssatzes.

Über die Höhe des Beitragssatzes entscheidet die Hauptversammlung mit einfacher Mehrheit.

### **10.2. Anlagen- und Benutzungsordnungen**

Die Anlagen- und Benutzungsordnungen regeln Einzelheiten der Benutzung durch die Abteilungsmitglieder. In Zweifelsfällen sind sie so auszulegen, daß ein sicherer Sportbetrieb gewährleistet wird.

### **10.3. Genehmigung**

Alle im Anhang zu einer Abteilungsordnung aufgeführten Ordnungen und alle dazu beschlossenen Änderungen müssen nach Entscheidung der Abteilungshauptversammlung durch den Vorstand des TuS Finkenwerder genehmigt werden.

## **11. Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Abteilungsbeschlüssen**

1. Vor Anrufung der staatlichen Gerichte ist Verfahrensvoraussetzung, dass das Mitglied das vereinsinterne Rechtsbehelfsverfahren gemäß § 18 der Satzung des TuS (Ehrenrat) durchgeführt hat.
2. Widersprüche gegen Abteilungsbeschlüsse sind dem Vorstand des TuS schriftlich unter Angabe von Gründen mitzuteilen.
3. Klagen auf Feststellungen der Nichtigkeit oder auf Anfechtung können nur binnen einer Frist von einem Monat ab Beschlussfassung geltend gemacht werden. Die Frist wird durch eine entsprechende Eingabe beim Vorstand gewahrt.

## **12. Inkrafttreten**

Diese Abteilungsordnung ist auf Beschluß der Abteilungshauptversammlung vom 13.10.2009 in Kraft getreten. Die bisherige Abteilungsordnung verliert hiermit ihre Gültigkeit.



# **Anhang 1**

## **zur Abteilungsordnung Segeln**

Stand: Februar 2014

### **Beitragsliste**

#### **1. Abteilungsbeiträge**

Neben dem Grundbeitrag (Verwaltungsbeitrag für den Hauptverein) sind folgende Beträge an die Segelabteilung zu zahlen.

##### **I. Investitionsbeitrag**

Bei Aufnahme als aktives Mitglied (mit oder ohne Boot) ist ein einmaliger Investitionsbetrag, nach Altersgruppen gestaffelt, zu zahlen:

Bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	25,00 €
Ab Vollendung des 18. Lebensjahres	600,00 €

##### **II. Spartenbeitrag**

Jedes Mitglied der Segelabteilung zahlt einen monatlichen Spartenbeitrag.

Erwachsenes Mitglied mit Boot	12,30 €/Monat
Erwachsenes Mitglied ohne Boot	7,10 €/Monat
Förderndes Mitglied	4,00 €/Monat
Jugendlicher bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	2,00 €/Monat
Beitrag für Festlichkeiten (interne Veranstaltungen - Erwachsene)	0,50 €/Monat

Die Beiträge für Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr werden vom Hauptverein getragen.

Ehrenmitglieder sind von den Spartenbeiträgen befreit.

##### **III. Arbeitsstunden (gemäß Teil B der Abteilungsordnung)**

Alle Mitglieder, außer jugendliche und fördernde Mitglieder, vom vollendeten 18. Lebensjahr bis zum vollendetem 65. Lebensjahr haben 16 Stunden pro Jahr zu leisten.

Neu in die Segelabteilung aufgenommene Mitglieder können erst nach 10jähriger Mitgliedschaft von den Gemeinschaftsarbeiten durch Erreichen der Altersgrenze befreit werden.

Der Obmann und seine Mitarbeiter, sowie Ehrenmitglieder ohne ein Boot in der Abteilung, sind von der Arbeitspflicht befreit. Über weitere Befreiungen entscheidet im Einzelfall der Obmann.



#### **IV. Beträge für Anlagennutzung.**

Liegeplatz je m<sup>2</sup> beanspruchter Fläche:  
(größte Länge x größte Breite einschließlich aller festen Überhänge)

Liegegebühren für Sommer & Winter:            2,80 €/m<sup>2</sup> x 2 / 12 = 0,47 €

Liegegebühren für eine anteilige Saison  
(externe Sommer- oder Winterlieger):        2,80 €/m<sup>2</sup> / 12 = 0,23 €

Hallenzuschlag:                                        2,70 €/m<sup>2</sup> / 12 = 0,23 €

Befristete Hallennutzung im Winter            7,00 €/m<sup>2</sup>

Zusätzlich für einen festen Hallenplatz:

Baukostenanteil                                        75,00 €/m<sup>2</sup>

Der vor Beginn der Nutzungszeit einzuzahlende einmalige Baukostenanteil wird erstattet, wenn durch Neubelegung ein Ausgleich geschaffen ist.

Dieser verringert sich mit jedem angefangenen Winterlagerjahr um 1/10.

Der zu erstattende Baukostenanteil bei einer Vergrößerung oder Verkleinerung der Nutzfläche innerhalb der ersten zehn Jahre wird wie folgt berechnet:

- Bei einer Vergrößerung wird der zusätzliche Baukostenanteil, der für die zusätzliche Fläche zu zahlen ist, in keinem Fall erstattet.
- Bei einer Verkleinerung der Nutzfläche wird der Baukostenanteil der zurückgegebenen Fläche anteilig der Nutzungszeit erstattet.

Die dauerhafte Nutzung eines Hallenplatzes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Vereinbarung, in der der Nutzungsbeginn und die Nutzfläche anzugeben ist. Dieser ist vom Nutzer und vom Obmann gegenzuzeichnen.

Für Hallenlieger, die vor dem 05.02.2013 ein Hallennutzungsrecht bekommen haben, gilt die Baukostenregelung in der alten Beitragsliste (Stand Oktober 2009) weiter.





## 2. Kostenregelung

### I. Stromentnahme

Wer einen Stromanschluss mit Zähler haben möchte, bezahlt 5,00 € Grundgebühr.

Wenn der Stromverbrauch für die Saison diesen Betrag übersteigt, ist die Grundgebühr im Gesamtpreis enthalten.

Je Kilowatt verbrauchtem Strom 0,50 €

### II. Sonderumlagen

Zur Finanzierung notwendiger Vorhaben zur Erhaltung oder Verbesserung der Anlagen können Sonderumlagen nach Hauptversammlungsbeschluss erhoben werden. Über Ermäßigung oder Befreiung entscheidet im Einzelfall die Abteilungsleitung.

### III. Nutzungsgebühren für Gäste

Kurzzeitlieger für je 24 Stunden je angefangenen m Bootslänge	1,10 €
Kurzzeitlieger für je 1 Woche je angefangenen m Bootslänge	6,00 €
Kurzzeitlieger für je 1 Monat je angefangenen m Bootslänge	20,00 €
Sommersaison komplett je angefangenen m Bootslänge	51,00 €
Wintersaison komplett je m <sup>2</sup> (aus Länge x Breite einschl. fester Überhänge)	18,00 €
Bootswagenlagerung je Saison	30,00 €
Benutzung Mastenkran	6,00 €

Sommersaison: Ausschließlich 01.04. – 31.10. jeden Jahres

Wintersaison: Ca. 01.10. – 30.04. über den Jahreswechsel bzw. gemäß Vereinbarung Strom, Duschen und WC sind in der Sommersaison in den Preisen enthalten, in der Wintersaison wird der Strom mit 0,50 €/kWh berechnet

### IV. Kurzzeitlieger

Abteilungsmitglieder die als Kurzzeitlieger die Anlagen nutzen bevor sie z.B. zur Ostsee verholen.

Liegegebühr pro Tag 1,00 €



### 3. Zahlungsmodalitäten

- I. Alle Beiträge, Liegegebühren und Stromkosten werden grundsätzlich per Lastschrift eingezogen. Nimmt ein Mitglied nicht am Lastschriftverfahren teil, werden die Forderungen gegen eine Gebühr von 4,00 € in Rechnung gestellt.
- II. Damit sich jedes Abteilungsmitglied auf die Abbuchungen einstellen und für eine ausreichende Deckung des bezogenen Kontos sorgen kann, erfolgen die Lastschriften generell zu folgenden Zeitpunkten (bzw. den Werktagen, die dem entsprechenden Datum am nächsten liegen):

<u>Monatlich bis zum 15.</u>	<u>zzgl. einmalig Juni</u>	<u>zzgl. einmalig Dezember</u>
- Beiträge	- Strom Winter (ca. 1.11. Vorjahr bis 30.4. lauf. Jahr)	- Strom Sommer (ca. 1.4. lauf. Jahr bis 30.10. lauf. Jahr)
- Liegegebühren		- Korrekturabrechnungen fürs lauf. Jahr bei Änderungen*

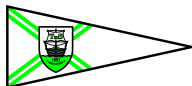
\*Änderungen können sein: Liegeplatzänderungen zum Vorjahr (Wasser, Platz, Halle, Gastlieger Halle, Extern)

**Hinweis: Bei den Liegegebühren handelt es sich jeweils um 1/12 der Jahresliegegebühren und wird auf 0,47 Euro pro m<sup>2</sup> gesetzt. Für Hallenlieger kommt ein Zuschlag von 0,23 Euro hinzu.**

**Rechenweg:**

Liegegebühren - 2,80 pro m<sup>2</sup> x 2 (für Sommer & Winter) / 12 = 0,47 Euro  
Hallenzuschlag - 2,70 pro m<sup>2</sup> / 12 = 0,23 Euro.

- III. Jedes Abteilungsmitglied verpflichtet sich, Änderungen der Bankverbindung unverzüglich anzuzeigen. Bankgebühren, die auf Grund eines nicht ausreichend gedeckten Kontos oder nicht angezeigten Wechsel der Bankverbindung entstehen, werden dem betreffenden Abteilungsmitglied in Rechnung gestellt, bzw. bei der folgenden Abbuchung mit eingezogen.
- IV. Werden von einem Abteilungsmitglied Forderungen bis zum vereinbarten Zahlungsziel nicht beglichen, so wird für die Mahnung eine Gebühr von 4,00 € erhoben.



## **Anhang 2**

zur Abteilungsordnung Segeln

Stand: Oktober 2009

### **Aufgaben der Mitarbeiter**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>1. Stellvertr. Obmann</b>     | Vertretung des Obmannes.  |
| <b>2. 1. Kassenwart</b>          | Kassenführung.  |
| <b>3. 2. Kassenwart</b>          | Unterstützung und Vertretung des<br>1. Kassenswartes  |
| <b>4. Schriftwart</b>            | Protokollerstellung   |
| <b>5. Arbeitskoordinator</b>     | Planung, Abstimmung und Aufsicht über die<br>auszuführenden Arbeiten.   |
| <b>6. Segel- und Regattawart</b> | Planung und Ausrichtung wassersportlicher<br>Veranstaltungen.   |
| <b>7. Abteilungsnachrichten</b>  | Herstellung der Zeitung Rüschi und Neß.   |
| <b>8. Festausschuss</b>          | Planung und Organisation von geselligen<br>Veranstaltungen.   |
| <b>9. Arbeitswarte</b>           | Einteilung, Beaufsichtigung und Abnahme der<br>ausgeführten Arbeiten.   |
| <b>10. Hafenmeister</b>          | Schlingelaufsicht sowie Zuständigkeit für die<br>Gäste.   |
| <b>11. Platzwart</b>             | Liegeplatzeinteilung, Platzaufsicht, Feststellung<br>von Strom- und Wasserverbrauch. Zuständig für<br>Gastlieger auf dem Winterplatz. |
| <b>12. Hallenwart</b>            | Liegeplatzeinteilung, Hallenaufsicht,<br>Feststellung von Strom und Wasserverbrauch.  |
| <b>13. Slippwart</b>             | Überwachung der Betriebssicherheit der<br>Zugmaschinen und Bootswagen, sowie die<br>Bedienung der Zugmaschinen, Slippaufsicht.        |
| <b>14. Kutterwart</b>            | Vertreter des Jugendwartes. Betreuung des<br>Jugendkutters und Aufsicht lt. Kutterordnung.  |
| <b>15. Juniorenbootwart</b>      | Verantwortlich für alle organisatorischen<br>Belange rund um das Juniorenboot.  |
| <b>16. Magazinverwalter</b>      | Verwahrung der vereinseigenen Werkzeuge und<br>Geräte, Ausgabe und Aufsicht beim<br>Arbeitsdienst.                                    |



# **Anhang 3**

zur Abteilungsordnung Segeln

Stand: Februar 2012

## **Nutzungsrechte und Pflichten**

### **I. Grundsätzliche Regeln**

#### **1) Informationspflicht**

Wichtige und eilbedürftige Bekanntmachungen, Termine usw. werden außer im Nachrichtenblatt rechtzeitig durch Aushang im Clubhaus veröffentlicht.

**Die Mitglieder sind verpflichtet, sich über Aushänge am schwarzen Brett laufend zu informieren.**

#### **2) Veränderungsmeldung**

Bootszugang, Bootsabgang sowie Anschriftänderung sind unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

#### **3) Hausrecht**

Alle Mitglieder haben darauf zu achten, daß niemand sich unbefugt an oder auf den Abteilungsanlagen aufhält.

Beim Betreten und Verlassen der Anlagen muß jedes Mitglied sich vergewissern, daß Türen und Tore verschlossen sind.

#### **4) Entsorgung**

Abfälle und Sondermüll müssen ordnungsgemäß entsorgt werden. Altöl und Bilgenwasser dürfen nur in der Altölsammelstelle am Haupteingang des TuS Geländes entsorgt werden.

#### **5) Auf- und Abslippen**

Jeder Landtransport eines Bootes erfolgt in alleiniger Verantwortung des Eigners. Es sind sichere Bootswagen zu benutzen. Die Treckerfahrer haben einen Transport abzulehnen, wenn die Sicherheit erkennbar nicht gewährleistet ist.

Jeder Bootswagen ist mit dem Eignernamen zu kennzeichnen. Das Slippen zum und vom Winterlager erfolgt grundsätzlich gemeinschaftlich an festgelegten Tagen. Innerhalb einer Gruppe gilt das Slippen erst als beendet, wenn das letzte Boot auf seinem Platz liegt.



Bis dahin hat sich jeder aus der Gruppe verfügbar zu halten.

Boote mit einem Gesamtgewicht von mehr als 12 Tonnen werden aus Sicherheitsgründen von den abteilungseigenen Zugfahrzeugen nicht geslippt und auf öffentlichen Straßen nicht bewegt.

## **6) Regattasegeln**

Mitglieder der Segelabteilung dürfen zur Teilnahme an Regatten nur für den TuS Finkenwerder melden.

Eine Teilnahme an einer Regatta ist vorher schriftlich dem Obmann anzukündigen. Anschließend ist ihm das Ergebnis mitzuteilen.

Startgelder werden erstattet, soweit die Kassenlage es zuläßt. Ein Anspruch besteht nicht.

In Anlehnung an die Praktiken des TuS F werden Startgelder nur für Jugendliche, Auszubildende und Studenten bis zu einer Höhe von 250,00 € gezahlt.

## **7) Allgemeine Liegeberechtigung für Sommer und Winter**

Die Liegeplätze werden zum Saisonbeginn zugeteilt.

Anspruch auf einen bestimmten Platz besteht nicht. Für die Anlagen nicht geeignete Fahrzeuge können zurückgewiesen werden.

Wird ein zugewiesener Liegeplatz nicht innerhalb von zwei Wochen nach dem letzten Auf- bzw. Abslippen belegt, entfällt die Liegeberechtigung ohne Anspruch auf Erstattung des Nutzungsbeitrages, es sei denn, daß ein entsprechender Antrag vor Fristablauf schriftlich an den Obmann gestellt worden ist.

Wer den Nutzungsbeitrag nicht fristgemäß entrichtet, verliert die Liegeberechtigung.

Wer sein Boot 5 Jahre nicht genutzt hat (damit nicht zu Wasser gegangen ist) hat es vom Gelände zu entfernen. Auf Antrag kann diese Frist von der Abteilungsleitung verlängert werden.



## **8) Versicherung**

Für jedes auf den Anlagen der Segelabteilung des TUS Finkenwerder liegende Boot muss eine Wassersport - Haftpflichtversicherung in Höhe von mindestens 1.500.000 € abgeschlossen sein.

Das Vorhandensein einer derartigen gültigen Versicherung wird in jedem Jahr mit Unterschrift auf der Liegeplatzanmeldung neu bestätigt.

## **II. Winterlagerordnung für außen und innen**

### **1) Verschieben und Abpallen**

Nach dem Aufslippen darf ein Boot erst endgültig abgepallt werden, wenn der Hallen- bzw. Platzwart festgestellt hat, daß eine Verschiebung nicht mehr nötig ist.

Zur Abwehr von konkreten Gefahrenzuständen, wie sie von Booten und im Zusammenhang damit stehendem Zubehör an Land, sowie im Wasser ausgehen können, und um einen reibungslosen Ablauf des Bootslagerbetriebes an Land so wie im Wasser zu gewährleisten, ist es dem jeweiligen Hallen-, Platz- und Schlenkelwart im Rahmen der Verhältnismäßigkeit gestattet, unter Zuhilfenahme von fachkundigem Personal Boote zu betreten, zu verholen bzw. zu versetzen.

Diese Befugnis soll sich gleichfalls auf alle Zubehöerteile und Gegenstände beziehen welche im Zuständigkeitsbereich der Segelabteilung gelagert sind.

Diese Befugnis beschränkt sich auf Situationen, in welchen der jeweilige Eigner des Bootes, bzw. Eigentümer der Sache, nicht rechtzeitig erreicht werden kann.

Der Eigner des Bootes bzw. Eigentümer der Sache, sowie die Abt.- Leitung, sind nach der Durchführung der Maßnahme unverzüglich zu verständigen.

### **2) Feuerschutz**

An jedem Boot muß gut sichtbar, möglichst einheitlich im Bereich des Stevens, ein einsatzfähiger mit gültiger Prüfplakette versehener Feuerlöscher (mindestens 6 kg) griffbereit aufgehängt sein. Benutzte elektrische Geräte und Werkzeuge müssen den gültigen VDE -Vorschriften entsprechen.

Leicht entflammbare Materialien sowie offene Flammen in oder bei den Booten sind verboten.



### **3) Stromentnahme**

Die Stromentnahme muß für jedes Boot über einen gesonderten Zähler laufen.

### **4) Schmutzarbeiten**

Bei Arbeiten, die Schmutz, Staub oder Funkenflug erzeugen, sind geeignete Vorkehrungen zu treffen, um Schädigung, Gefährdung und Belästigung anderer auszuschließen.

Derartige Arbeiten dürfen in der Halle nach dem 1. März und im Außenlager nach dem 15. März nur noch vormittags ausgeführt werden.

Alle Arbeiten sind so einzurichten, daß ab 1. April Slippwünsche benachbarter Bootseigner erfüllt werden können.

### **5) Ordnung und Sauberkeit**

Jeder Benutzer des Winterlagers hat in seinem Bereich für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen.

Zum Ende der Liegezeit werden alle von den Bootseignern nicht direkt belegten Plätze und Flächen gemeinsam aufgeräumt. Dazu laden sowohl der Platz- als auch der Hallenwart jeweils einzelne Mitglieder umschichtig gemeinsam zu einem bestimmten Termin schriftlich ein. Nichterscheinen ist rechtzeitig vorher anzuzeigen und zu begründen und verschiebt die Erscheinungspflicht auf das folgende Jahr.

Pallhölzer sowie Kisten oder dergleichen für Werkzeug und lose Ausrüstungsteile sollen am Ende der Liegezeit auf dem Bootswagen transportsicher abgelegt werden. Die Bootswagen werden dann nach Anweisung des Platzwartes und des Hallenwartes geordnet zusammengeschoben.

Die dadurch frei werdenden Flächen können von den Mitgliedern auf eigene Gefahr als PKW - Parkplatz benutzt werden.

### **6) Außenlager**

Boots- und Ausrüstungsteile dürfen nicht über die Grundstücksgrenze hinausragen.

Der für die Lagerung von Masten, Spieren und Optis vorgesehene Schuppen darf nicht für andere Zwecke verwendet werden.



Es dürfen keine im Boden verankerten schuppenartigen Bauten um die Boote herum errichtet werden. Für die Errichtung von Zelten ist eine Genehmigung der Abteilungsleitung einzuholen, und es muss sich an die geltenden Errichtungsvorschriften gehalten werden.

Soll ein Zelt verkauft werden, ohne es vom Standplatz zu entfernen, so muss dieses mindestens 4 Wochen am Schwarzen Brett ausgehängt werden.

### **7) Hallenlager**

Feste Einbauten wie Schränke usw. sind nicht erlaubt. Rauchen ist verboten.

Ein zeitweilig nicht belegter Platz kann befristet vergeben werden.

Außerhalb der Winterlagerzeit kann die Halle nach Absprache mit dem Hallenwart und dem Obmann für besondere Arbeiten an Booten genutzt werden.

## **III. Sommerlager**

### **1) Allgemeines**

Die Boote liegen an einheitlichen Schwimmerstegen.

Auf den Schlingeln dürfen keine Gegenstände gelagert werden.

Das Grillen mit offenem Feuer ist auf den Schlingelanlagen nicht gestattet.

Der Mastkran ist nach Benutzung in ordentlichem Zustand zu hinterlassen und abzuschließen.

Leitungswasser darf zum Reinigen der Boote verwendet werden.

Hierbei ist allerdings auf sparsamste Verwendung zu achten.

### **2) Sicherheit**

Jedes Boot muß sicher vertäut sein, so dass es auch bei Sturm die Anlage oder andere Boote nicht gefährden kann.

Bei außergewöhnlichen Wetterlagen hat jeder Lieger die Vertäuung seines Bootes zu überprüfen und ggf. zu verstärken.





### **3) Freie Liegeplätze**

Wer seinen Liegeplatz für mindestens einen Tag verläßt, soll dies durch ein grünes Schild anzeigen für Tagesgäste. Bei längerer Abwesenheit ist der Schlengelwart über die Dauer zu informieren, damit dieser den Platz Gastliegern zuweisen kann. Eine eigenmächtige Vergabe des Liegeplatzes durch den Platzinhaber ist nicht zulässig.



# Anhang 4

## **zur Abteilungsordnung Segeln**

Stand: Oktober 2009

### **Kutterordnung**

1. Die Kutterordnung regelt die mit dem Betrieb des Jugendkutters zusammenhängenden Belange.
2. Der Jugendkutter steht allen Jugendlichen der Abteilung Segeln im Alter von 14. - bis zum vollendeten 18. Lebensjahr (Kutterführer bis zum 21. Lebensjahr) zur seglerischen Ausbildung zur Verfügung.
3. Verantwortlich für den Jugendkutter sind der Jugend- und der Kutterwart.
4. Verantwortlich gegenüber dem Jugendwart und dem Kutterwart ist der Kutterführer, der die entsprechenden Segel- / Führerscheine besitzen muß.
5. Der Kutterführer ist weisungsberechtigt gegenüber der Besatzung. Bei Nichtbefolgen seiner Anweisungen ist mit dem Ausschluß aus der Besatzung zu rechnen.
6. Die jährliche Segelsaison beginnt frühestens mit dem ersten festgelegten Abshipptermin und endet spätestens mit dem letzten festgelegten Aufshipptermin.
7. Fahrten sind nur durchzuführen von Sonnenauf- bis Sonnenuntergang und bei sichtigem Wetter. Ein Auslaufen ist nur bis zu einer Windstärke von 5 Beauforts erlaubt.
8. Bei allen Fahrten sind grundsätzlich Rettungswesten zu tragen. Ausnahmen von dieser Pflicht darf nur der Kutterführer nach gewissenhafter Prüfung aller Umstände zulassen. (auf Binnengewässern oder bei „Badewetter“)
9. Fahrtgebiet des Jugendkutters ist die Elbe mit ihren Nebenarmen bis Cuxhaven, der NOK sowie die küstennahe Ostsee. Fahrtgebiet „Küstennahe Ostsee“ erstreckt sich auf ein Seegebiet von nicht mehr als 3 sm vom Festland bzw. von vorgelagerten Inseln, die nicht mehr als 6 sm vom Festland oder einer anderen Insel entfernt sind.
10. Bei Urlaubstörns müssen Reiseziel und Route mit dem Jugend- bzw. dem Kutterwart abgestimmt werden. Das Einverständnis der Eltern zur Teilnahme am Urlaubstörn muß schriftlich vorliegen.

Vor Reiseantritt müssen Boot und Ausrüstung vom Jugend- oder Kutterwart auf Seetauglichkeit und Vollständigkeit überprüft werden.

Der Kutterführer ist dafür verantwortlich, daß in bestimmten Abständen -je nach Absprache, in jedem Fall aber bei Abweichen von der geplanten Route- eine fernmündliche Meldung bei einer Kontaktperson (z.B. Jugendwart / Kutterwart) erfolgt.



11. Mannschaften von mindestens 5 und maximal 12 Personen bilden jeweils eine Jugendkutterbesatzung.
12. Jugendliche, die nicht Mitglied der Abteilung Segeln sind, können in eine Jugendkutterbesatzung nur aufgenommen werden, wenn die vorhandene Kapazität von der Abteilung nicht genutzt wird.

Gäste müssen grundsätzlich Mitglied des TuS Finkenwerder, in Ausnahmefällen Mitglied eines anderen Segelvereins sein.

13. Der Kutterführer ist für die Führung eines Logbuches verantwortlich.
14. Vor jedem Auslaufen aus dem Heimathafen ist die Fahrt im Abteilungsfahrtenbuch mit Angaben über das Fahrtziel, Namen der Besatzungsmitglieder und Uhrzeit vom Kutterführer einzutragen und nach der Rückkehr entsprechend auszutragen.
15. Die Betriebskosten, wie Versicherungsprämien, Material für die normale Instandsetzung und Instandhaltung trägt die Segelabteilung.
16. Kosten für Verbrauchsmaterial, wie Propangas, Petroleum usw. trägt die Kutterbesatzung.
17. Verluste von Ausrüstungsgegenständen, die nicht durch eine Versicherung abgedeckt sind, trägt die jeweilige Jugendkutterbesatzung.
18. Das Auf- und Abklippen erfolgt gemeinschaftlich unter Aufsicht des Kutterwartes.
19. Instandsetzung und Instandhaltung des Jugendkutters obliegen der Jugendkutterbesatzung unter Anleitung und Aufsicht des Jugend- bzw. Kutterwartes.
20. Bauliche Veränderungen / Neuerungen bedürfen der Zustimmung durch den Obmann.



# Anhang 5

zur Abteilungsordnung Segeln

Stand: Oktober 2009

## Hausordnung

### 1. Allgemeines

Die Hausordnung regelt die Benutzung der Clubgebäude. Diese sind in folgende Bereiche eingeteilt:

- Gemeinschaftsraum mit Flur
- Küche
- Sanitärbereich
- Büro
- Schulungs- und Jugendraum
- Lager
- Fahrzeuggarage
- Magazin
- Heizung
- E – Raum
- Jugendzentrum

Die Nutzung von Gemeinschaftsraum, Sanitärbereich und Werkstatt (zwischen Garage und Jugendzentrum) steht allen Abteilungsmitgliedern offen. Gäste haben, außer im Sanitärbereich, nur in Begleitung eines Mitgliedes Zutritt.

Bei der Nutzung der Räumlichkeiten muß jeder auf Sauberkeit und Ordnung achten. Entnahme von elektrischer Energie und Wasser hat sparsam zu erfolgen.

In der Heizungsperiode sind die Fenster und Türen bis auf kurze Lüftungsintervalle geschlossen zu halten.



## 2. Bereiche I bis IV

Für diese Bereiche ist der Clubhauswart zuständig. Für die Reinigung dieser Bereiche wird ihm eine monatliche Vergütung gezahlt.

Der Gemeinschaftsraum (Clubraum) kann in Ausnahmefällen durch Mitglieder auch privat genutzt werden für:

- Hochzeiten
- „runde“ Geburtstage
- Jubiläen
- Konfirmationen

### Voraussetzungen für die private Nutzung des Gemeinschaftsraumes:

- Die Veranstaltung muß vier Wochen vor dem gewünschten Termin beim Obmann beantragt werden.
- Für alle Schäden haftet der Gastgeber.
- Die Nutzungsdauer beschränkt sich grundsätzlich auf die Zeit von 14.00 Uhr des Veranstaltungstages bis 15.00 Uhr des folgenden Tages, einschließlich Reinigung. Eine abschließende Reinigungskontrolle wird von dem hierfür zuständigen Clubhauswart durchgeführt.

## 3. Bereiche V und XI

Hierfür ist der Jugendwart verantwortlich. Die Jugendgruppe sorgt für Sauberkeit und Ordnung.

Die Nutzung dieser Räume ist der Jugendgruppe vorbehalten. Der Schulungs- und Jugendraum kann in Ausnahmefällen auch anderweitig genutzt werden:

z.B. für

- Führerscheinkurse
- Sitzungen
- Veranstaltungen

Termine hierfür sind vorher mit dem Jugendwart abzustimmen.

## 4. Bereiche VI und X

Dieser Bereich untersteht dem Arbeitskoordinator. Außerdem können hier Ausrüstungsteile des Ruxkutters eingelagert werden.



## 5. Bereiche VII bis VIII

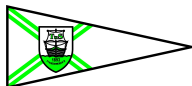
Diese unterstehen dem Magazinverwalter.

Das Lagern von privaten Gegenständen ist nicht gestattet. Jeder Benutzer der Fahrzeuggarage hat nach Beendigung seiner Arbeiten den Arbeitsbereich sofort zu reinigen.

***Der Magazinverwalter führt die regelmäßige (14 tägige) Grundreinigung durch.***

Rauchen, sowie folgende Arbeiten sind in diesen Bereichen verboten:

- Heiße Arbeiten wie Brennen, Flexen, Schleifen und Abbrennen von Farbe, sowie alle stark stauberzeugenden Arbeiten
- Lackierarbeiten mit Nitrolacken
- Farbspritzarbeiten



# **Anhang 6**

## **zur Abteilungsordnung Segeln**

Stand: Februar 2015

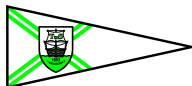
### **Juniorenboot-Ordnung**

1. Die Juniorenbootordnung regelt die mit dem Betrieb des Juniorenboots zusammen hängenden Belange.
2. Das Juniorenboot steht allen Junioren der Abteilung Segeln vom 19. bis zum vollendeten 27. Lebensjahr zur Verfügung. Es dient der seglerischen Ausbildung u.a. im Rahmen von Wochenend- bzw. Urlaubsfahrten und Regatten.
3. Verantwortlich für alle organisatorischen Belange rund um das Juniorenboot ist der Juniorenbootwart.
4. Verantwortlich gegenüber dem Juniorenbootwart ist der Bootsführer, der die dem befahrenen Revier entsprechenden amtlichen Führerscheine, Segelscheine und Funkzeugnisse besitzen muss. Bootsführer werden vom Juniorenbootwart nach Überprüfung dieser Fähigkeitsnachweise bestimmt. Bei gleichen Befähigungen entscheiden vorhandene seglerische Erfahrungen.
5. Der Bootsführer ist bezüglich der Schiffsführung weisungsberechtigt gegenüber der Besatzung. Unter dem Aspekt der Ausbildung ist es jedoch erwünscht, dass die Besatzung in Entscheidungen zur Schiffsführung eingebunden wird. Werden Weisungen nicht befolgt, kann das betreffende Besatzungsmitglied vom Bootsführer jederzeit aus der Besatzung ausgeschlossen werden.
6. Der Bootsführer ist verpflichtet, vor Fahrtbeginn einen aktuellen Seewetterbericht einzuholen. Sind für das entsprechende Seegebiet innerhalb der beabsichtigten Fahrtdauer mehr als 6 Bf vorhergesagt, darf nicht ausgelaufen werden.
7. Bei allen Fahrten sind Rettungswesten zu tragen. Ausnahmen von dieser Pflicht darf nur der Bootsführer nach gewissenhafter Prüfung aller Umstände zulassen (z.B. auf Binnengewässern oder bei „Badewetter“).
8. Fahrtgebiete des Juniorenbootes sind die Elbe mit ihren Nebenarmen, küstennahe Bereiche der Ostsee sowie der NOK. Zu beachten ist, dass das befahrene Seegebiet („küstennah“) maximal 12sm vom Festland bzw. vorgelagerter Inseln entfernt sein darf. Ausnahmeregelungen für Fahrten auf der Nordsee oder in andere Seegebiete werden nach Rücksprache mit dem Juniorenbootwart getroffen.



- 9.** Bei Urlaubstörns müssen Reiseziel und -route mit dem Juniorenbootwart abgestimmt werden. Vor Reiseantritt müssen Boot und Ausrüstung vom Juniorenbootwart auf Seetauglichkeit und Vollständigkeit überprüft werden. Der Bootsführer ist dafür verantwortlich, dass gemäß Absprache, in jedem Fall aber bei Abweichungen von der geplanten Route, eine Meldung (telefonisch, per e-mail etc.) beim Juniorenbootwart erfolgt.
- 10.** Mannschaften von mindestens zwei und max. fünf Personen bilden jeweils eine Juniorenbootbesatzung.
- 11.** Junioren, die nicht Mitglied der Abteilung Segeln sind, können in die Juniorenbootbesatzung nur aufgenommen werden, wenn die vorhandene Kapazität von der Abteilung nicht genutzt wird. Gäste müssen grundsätzlich eine Haftungsausschlusserklärung unterschreiben.
- 12.** Der Bootsführer ist für die Führung eines Logbuches verantwortlich, das den gängigen Vorschriften genügen muss.
- 13.** Die Betriebskosten wie Versicherungsprämien, Material für die Pflege sowie für Instandsetzung bzw. Instandhaltung, werden grundsätzlich durch die Einnahmen aus der Bootsnutzung finanziert.
- 14.** Kosten für Betriebsmittel wie Propangas, Petroleum, Benzin usw. trägt die jeweilige Juniorenbootbesatzung.
- 15.** Verluste von Ausrüstungsgegenständen, die nicht durch eine Versicherung abgedeckt sind, trägt die jeweilige Juniorenbootbesatzung. Bei einem Versicherungsschaden wird die Selbstbeteiligung von der jeweiligen Juniorenbootbesatzung getragen.
- 16.** Das Auf- und Abslippen erfolgt gemeinschaftlich unter Aufsicht des Juniorenbootwartes.
- 17.** Instandsetzung und Instandhaltung des Juniorenboots obliegen den Juniorenbootnutzern unter Anleitung und Aufsicht des Juniorenbootwartes.
- 18.** Bauliche Veränderungen / Neuerungen bedürfen der Zustimmung des Juniorenbootwarts, der sich hierüber vorab mit dem Obmann der Segelabteilung absprechen muss.





## **B Besonderer Teil**

Stand: Februar 2013

### **1. Beiträge**

Der Beitrag setzt sich zusammen aus dem Grundbeitrag und dem Spartenbeitrag

#### **1.1. Grundbeitrag**

Die Höhe des Grundbeitrages wird auf der Mitgliederversammlung des TuS F festgelegt und ist von jedem erwachsenen Mitglied zu zahlen.

#### **1.2. Spartenbeitrag**

Der Spartenbeitrag ist in der Beitragsliste (Anhang 1) aufgeschlüsselt.

### **2. Anlagen der Abteilung**

#### **2.1. Nutzung**

Die Anlagen der Abteilung können von den Mitgliedern der Abteilung gemäß Vereinssatzung TuS F sowie Abteilungsordnung genutzt werden.

Die Voraussetzung dafür ist das Vorhandensein einer entsprechenden Haftpflichtversicherung. Die Höhe dieser Versicherung wird im Anhang 3 festgelegt.

#### **2.2. Aufnahmekapazität**

Eine Nutzung ist nur zulässig, soweit die Aufnahmekapazität und Sicherheit der Anlagen es ermöglichen. Bei vermehrter Nachfrage wird eine Warteliste geführt.

Liegeplätze werden gewährt für eigene Boote der Mitglieder mit einer

- maximalen Gesamtlänge von 11m und
- einer maximalen Gesamtbreite von 3,6m einschließlich aller festen Überhänge.

Ausnahmen sind nur in folgenden Fällen möglich:

1. Im Sommerlager stehen an den Fuß- und Kopfschlengeln insgesamt acht ( 8 ) Plätze zur Verfügung für Boote mit einer
  - maximalen Gesamtlänge von 14m und



- einer maximalen Gesamtbreite von 4,5m einschließlich aller festen Überhänge.

2. Im Winterlager kann eine begrenzte Anzahl von Booten bis zu einer Größe von 14m x 4,5m, ebenfalls einschließlich aller festen Überhänge, jeweils auf Antrag untergebracht werden.
3. Die Bootshallen gehören zum Winterlager. Die Regelungen unter 2.2.1 und 2.2.2 finden auch in den Boothallen Anwendung.

### **2.3. Verteilung der Nutzungsrechte**

Über ein Verlangen eines Abteilungsmitgliedes nach Nutzung entscheidet der Obmann. Dabei hat der Obmann zu berücksichtigen:

1. Die Dauer der Zugehörigkeit des Mitgliedes zur Abteilung, wobei fördernde Mitgliedschaft nicht berücksichtigt wird
2. Den Umfang des Einsatzes für die Abteilung oder den Verein.
3. Familiäre und soziale Umstände.

### **2.4. Übertragung von Nutzungsrechten**

Wenn ein Mitglied den Bootssport nicht mehr ausüben kann, können die ihm gewährten Nutzungsrechte auf Antrag seinem Ehegatten oder Kind einmalig übertragen werden.

### **2.5. Anlagenordnungen**

Bei der Nutzung ist jedes Mitglied verpflichtet, sich an die Ordnungen zu halten.

### **2.6. Sportrahmenvertrag und Arbeitsgemeinschaftsverträge**

Soweit der TuS Finkenwerder bei der Erstellung der Anlagen gegenüber Dritten durch Verträge, insbesondere Sportrahmenverträge mit der Freien und Hansestadt Hamburg oder Arbeitsgemeinschaftsverträge mit anderen Sportvereinen gebunden ist, sind die Abteilungsmitglieder verpflichtet, bei der Nutzung alle Verstöße gegen diese Verträge und die zu ihrer Umsetzung erlassenen Anlagenordnungen zu unterlassen.

## **3. Gemeinschaftsarbeiten**

Jedes Abteilungsmitglied zwischen 16 und 65 Jahre ist verpflichtet, sich an den Gemeinschaftsarbeiten zu beteiligen.

Die Pflichtarbeitsstunden ergeben sich aus der Beitragsliste.



#### **4. Winterlagerordnung / Risiko / Haftung / Versicherung**

Die Lagerung von Booten nebst Ausrüstung und Zubehör erfolgt ausschließlich auf Risiko des Einlagernden. Die Segelabteilung versichert eingelagerte Sachen nicht.

Der Einlagernde haftet persönlich und unbeschränkt für alle von ihm und seinen Beauftragten während des Winterlagerbetriebes schuldhaft (sei es auch nur in der Form der leichten Fahrlässigkeit) verursachten Schäden gegenüber der Segelabteilung und ihrer Mitglieder.

Der Einlagernde ist daher verpflichtet, sein Haftpflichtrisiko angemessen, und mindestens mit 1,5 Mio. € je Schadensfall zu versichern, und auf Verlangen der Segelabteilung das Bestehen einer solchen Versicherung nachzuweisen.

Gleiches gilt bei der Teilnahme an sportlichen Veranstaltungen oder Trainingsmaßnahmen, die von der Abteilung oder vom TuS Finkenwerder organisiert werden.



## **5. Mitarbeiter**

Der Obmann setzt gemäß Teil A Ziffer 7 der Abteilungsordnung Mitarbeiter für folgende Bereiche ein:

1. stellvertretender Obmann
2. 1. Kassenwart
3. 2. Kassenwart
4. Schriftwart
5. Arbeitskoordinator

Diese werden durch Wahl auf der Abteilungshauptversammlung gewählt. Im Zweijahresturnus werden Stellvertreter, 2. Kassenwart und Schriftwart in den geraden, 1. Kassenwart und Arbeitskoordinator in den ungeraden Jahren gewählt.

6. Segel- und Regattawart
7. Bootsregister und Standerscheine
8. Abteilungsnachrichten
9. Festausschuß
10. Arbeitswarte
11. Schlengelwart / Hafenmeister
12. Platzwart
13. Hallenwart
14. Slippwart ( Treckerfahrer )
15. Magazinverwalter
16. Gerätewarte
17. Kutterwart
18. Juniorenbootwart
19. Clubhauswart
20. Befristete Sonderaufgaben

## **6. Anhänge zur Abteilungsordnung**

1. Beitragsliste
2. Aufgaben der Mitarbeiter
3. Nutzungsrechte und –pflichten
4. Kutterordnung
5. Hausordnung