

CLUBORDNUNG

DES

RHEIN-MAIN-DONAU SEGELCLUBS E.V.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines.....	4
1.1	Mitglieder, Gäste, Besucher und Interessenten des Vereins.....	4
1.2	Haftung	4
1.3	Rechte und Pflichten	4
2	Regeln zum Wassersport	5
2.1	Grundsätzliches	5
2.2	Clubdienst.....	5
2.3	Pflichten und Rechte der Bootsführer.....	5
2.3.1	Interner Segelschein I	6
2.3.2	Segelschein I See	6
2.3.3	Segelschein II	6
2.3.4	Segelschein III	6
2.3.5	Bestimmungen zur Mindestbesatzung der Clubboote.....	7
2.3.6	Vom TÜV vorgegebene Höchstbesatzung der Clubboote.....	7
2.3.7	Optimisten.....	8
2.4	Der Segelbetrieb	8
2.4.1	Vor dem Ablegen.....	8
2.4.2	Verhalten auf dem See.....	8
2.4.3	Hilfeleistung gegenüber in Seenot geratenen Personen.....	9
2.4.4	Hilfeleistung gegenüber einem in Seenot geratenen Boot.....	9
2.4.5	Rückkehr und Hafenkarmachen	9
2.4.6	Segelscheinprüfungen und Einweisungsfahrten	9
2.4.7	Bootspaten.....	9
2.5	Schadensfälle und Schadenskosten	10
2.5.1	Schäden an Clubbooten.....	10
2.5.2	Fremdschäden	10
2.6	Übernachtungen auf Clubbooten	10
2.7	Liegeplätze im Hafen und an Bojen.....	10
2.8	Kinder/Jugendliche	11
2.9	Ruder- und Beibootbenutzung	11
2.10	Nutzung der Clubeigenen SUP's	12
3	Nutzung der Clubanlagen.....	12
3.1	Hausordnung	12
3.2	Allgemeines in Haus, Garten, Terrasse und Hof.....	13
3.3	Schließanlage	13
3.4	Übernachtungsordnung.....	14
3.4.1	Grundsätzliches	14

3.4.2	Buchung.....	14
3.4.3	Kosten und Bezahlung	14
3.5	Hausregeln und Zimmerordnung.....	14
4	Feste und Zeltnutzung.....	15
4.1	Richtlinien für Zeltnutzung und Feste auf dem Clubgelände des RMDSC.....	15
4.2	Veranstaltung von Festen	15
4.3	Verwendung des clubeigenen Zeltes.....	15
5	Geschäftsbetrieb	15
5.1	Datenschutz.....	15
5.1.1	Verantwortlicher für die Datenverarbeitung.....	15
5.1.2	Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten	15
5.1.3	Zweck der Datenverarbeitung	16
5.1.4	Rechtsgrundlage der Verarbeitung	16
5.1.5	Weitergabe von Daten.....	16
5.1.6	Dauer der Datenspeicherung	16
5.1.7	Rechte der betroffenen Person	16
5.2	Webseite.....	17
5.2.1	Informationsbereitstellung	17
5.2.2	Mitgliederservice	17
5.2.3	Veranstaltungskalender.....	17
5.2.4	Kontaktformulare.....	17
5.2.5	Transparenz.....	17
5.3	Verwaltung	17
5.3.1	Zuständigkeiten.....	17
5.3.2	Bankeinzug	17
5.3.3	Bearbeitungskosten	18
5.3.4	Daten der Mitglieder	18
6	Verstöße gegen die Clubordnung	18
7	Anlagen zur Clubordnung.....	19
7.1	Anlage 1: Gebührenübersicht.....	19
7.2	Anlage 2: Küchenordnung.....	20
7.3	Anlage 3: Antidiskriminierung.....	21

1 Allgemeines

Die in der Clubordnung des Rhein-Main-Donau-Segelclub e.V. (RMDSC) vereinbarten Regeln dienen dem gedeihlichen Miteinander im Rahmen des Vereinslebens. Die hierfür wichtigsten Erfordernisse sind Rücksichtnahme und Toleranz. Näheres hierzu ist in der beigefügten Anlage „Antidiskriminierung“, die Bestandteil der Clubordnung ist, geregelt. Wer die Einrichtungen des RMDSC und die Flotte benutzt, erkennt daher die nachfolgenden Bedingungen an.

1.1 Mitglieder, Gäste, Besucher und Interessenten des Vereins

- Die Nutzung des Geländes, des Clubhauses und der Boote sind den Mitgliedern des RMDSC vorbehalten. Ausnahmen regelt der Punkt „Nicht-Mitglieder“.
- Nicht-Mitglieder sind Gäste von Clubmitgliedern, Besucher von RMDSC Veranstaltungen (Regatten, Feste, etc.) und Interessenten am RMDSC zwecks Mitgliedschaft.
- Gäste und Interessenten sind vorab per Email an gaeste@rmdsc.de oder kurzfristig über den im Clubheim aushängenden QR Code anzumelden. Von Gästen und Interessenten (max. 3 Personen pro Besuch), die mehr als 3 mal im Jahr die Einrichtungen des RMDSC nutzen, wird zumindest eine passive Mitgliedschaft erwartet.

1.2 Haftung

- Der Verein haftet nicht für Schäden, die Mitglieder, Besucher, Interessenten oder Gäste bei Ausübung des Sports, bei Benutzung der Anlagen, Errichtung von Geräten, Veranstaltungen und dergleichen erleiden, soweit nur einfache Fahrlässigkeit vorliegt. Dies gilt insbesondere bei der Verletzung von Verkehrssicherungspflichten.
- Der Vorstand kann zusätzliche Regelungen für vorübergehende und besondere Verhaltensweisen erfordernde Situationen erlassen.
- Mitglieder und Gäste benutzen die Boote und Einrichtungen auf eigene Gefahr.
- Eltern haften für ihre Kinder.

1.3 Rechte und Pflichten

- 1) Die Mitglieder halten ihre Gäste / Besucher / Interessenten zur Einhaltung der Clubordnung an.
- 2) Von unseren Mitgliedern erwarten wir ein aktives Clubleben. Dazu gehört neben dem sozialen Miteinander und den vereinszweck-bestimmenden Aktivitäten auch Engagement und Mithilfe beim regulären Clubbetrieb (wie z.B. Clubdienst siehe 2.2, etc.), Mithilfe bei der Durchführung von clubinternen Veranstaltungen und Festen, Mitarbeit bei Arbeitsdiensten etc.
- 3) Personen, die gegen die Satzung und / oder Clubordnung des RMDSC verstoßen, wird der Zugang zur Anlage verweigert bzw. sie werden der Anlage verwiesen. Darüber hinaus behält sich der Verein vor, rechtliche Schritte gegen die betreffenden Personen einzuleiten.
- 4) Bei technischen Problemen auf dem Gelände oder mit den Booten, bei Unfällen etc., die über die in Allgemeines beschriebenen Punkte hinausgehen kann auch, wenn unmittelbar nötig, eine Meldung direkt abgesetzt werden. Hierzu gibt es je nach Ereignis folgende Möglichkeiten:
 - die WhatsApp „Rhein-Main-Donau Segelclub“ Community
 - Vorstand: Vorstand@rmdsc.de

- Takelmeister: Takelmeister@rmdsc.de
- Polizei
- Feuerwehr

2 Regeln zum Wassersport

2.1 Grundsätzliches

- Jedes Boot repräsentiert mit seiner Besatzung den RMDSC. Es ist daher auf angemessene Kleidung und entsprechendes Verhalten zu achten. Das Betreten der Boote mit Straßenschuhen ist verboten.
- Jedes segelberechtigte Clubmitglied muss eine eigene Schwimmweste besitzen und an Bord mitführen, unter 21-Jährige sollen grundsätzlich die Schwimmweste an Bord stets anlegen. Die Verantwortung liegt beim Schiffsführer.

2.2 Clubdienst

Der Clubdienst ist an Wochenenden eingeteilt, um einen möglichst reibungslosen Ablauf des Segelbetriebs zu unterstützen. Den Clubdienst kann jedes Mitglied übernehmen, was vom Verein auch erwartet wird.

Die Mitglieder, die Clubdienst haben, sollen:

- Eintragungen im elektronischen Logbuch ansehen, prüfen, ob alles funktioniert und ggf. bei Problemen mit dem elektronischen Logbuch helfen. Bei Ausfall des PC gibt es die Möglichkeit, das Ersatzlogbuch (blaues Buch) zu verwenden.
- Arbeiten am Haus und Grundstück übernehmen bzw. veranlassen, wie Terrasse kehren, Tische abwischen, Küchen in Ordnung halten etc.
- Beim An- und Ablegen je nach Kenntnisstand und Notwendigkeit unterstützen.
- Je nach eigener Erfahrung und Kenntnisstand an nicht so erfahrene SeglerInnen Hinweise geben bezüglich Sauberkeit der Boote, ordentliches Auftuchen oder Aufrollen der Segel, Fender anbringen, ordentliches Abdecken mit der Persenning, etc.
- An Tagen mit vielen Menschen im Club - oder auch außerhalb des Clubs (Seewinkel) - beobachten, ob das Miteinander reibungslos funktioniert.
- Darauf achten, dass die Einteilung der Boote alleine durch die Eintragung im Logbuch, die nur vor Ort erfolgen kann, erfolgt.
- Bei Auffälligkeiten oder außergewöhnlichen Situationen: Eingreifen, helfen, vermitteln, lösungsorientiert handeln und ggf. den Vorstand informieren. Dies gilt im Übrigen auch für jede anwesende Person.

2.3 Pflichten und Rechte der Bootsführer

- Der Bootsführer ist verantwortlich für Boot und Besatzung sowie für die Einhaltung der Segelbestimmungen.
- An Bord ist den Anordnungen des Bootsführers Folge zu leisten.

- Bootsführer im Rahmen des RMDSC-Segelbetriebs kann nur sein, wer Mitglied gemäß § 5 Ziff. 3 a) und 3 b) der Satzung ist und durch eine clubinterne Prüfung seine seglerischen Fähigkeiten nachgewiesen hat. Es kann auf einem beliebigen Boot der jeweiligen Gruppe der Segelschein I, II oder III erteilt werden. Weitere Berechtigungen innerhalb der Bootsgruppe werden nach Einweisung durch den Takelmeister oder weitere Freigabeberechtigte erteilt. Dies kann je nach Kenntnisstand eine kurze technische Einweisung sein oder auch eine Probefahrt. Der Erwerb des Segelschein I und die Übungsfahrten hierfür erfolgen auf einem der Kielzugvögel oder einer Dyas. Die Freigabeberechtigten werden durch den Vorstand bestellt. Erteilte Segelscheine und Freigaben können durch den Vorstand bei Zweifel an der Seemannschaft wieder entzogen werden. Näheres regelt die jährliche Anweisung des Takelmeisters. Diese ist einsehbar im blauen Hafenhandbuch (befindet sich beim Elektronischen Logbuch) und auf der Webseite des RMDSC im Mitgliederbereich.

Für Segelboote des RMDSC gelten folgende Segelerlaubnisse:

2.3.1 Interner Segelschein I

für folgende Boote zum Segeln begrenzt auf die Herrschinger Bucht:

- Kielzugvögel
- Allegra, Lola (Dyas)
- 420-er
- Laser

2.3.2 Segelschein I See

wie Segelschein I zum Segeln auf dem ganzen See

2.3.3 Segelschein II

für folgende Boote zum Segeln auf dem ganzen See:

- Dyas mit Spinnaker
- Blumenkistl
- Najade (Dehlya 25)
- Leila (Drachen)
- Capriccio (Drachen)
- Franzi ohne Genaker
- Cassiopeia

2.3.4 Segelschein III

für folgende Boote zum Segeln auf dem ganzen See:

- Thimalus (45er)
- Franzi (Open 650) mit Genaker
- Kacherl (Kutter)

Von Clubmitgliedern außerhalb des RMDSC erworbene Sportbootführerscheine (z.B. SBF-Binnen, SBF-See, SKS, SSS oder SHS) befreien nicht von den vereinsinternen Prüfungen gemäß vorgenannter Segelscheinbestimmungen.

Eine Sondererlaubnis kann nur durch ein Mitglied des Vorstandes erteilt werden (Vermerk im Logbuch). Sie gilt nur für einen bestimmten Tag.

Mitsegelnden Personen darf nur unter Aufsicht und Verantwortung des Bootsführers die Steuerung des Bootes überlassen werden.

Der Bootsführer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Besatzung den Wetterbedingungen entsprechend oder bei persönlicher Unsicherheit (z.B. Nichtschwimmer) an Bord eine Schwimmweste tragen. Der Bootsführer ist dafür verantwortlich, dass für die Besatzung ausreichend und funktionsfähige Schwimmwesten an Bord vorhanden sind.

2.3.5 Bestimmungen zur Mindestbesatzung der Clubboote

Als Mindestbesatzung sind erforderlich:

2.3.5.1 *Thimalus*

3 Personen, davon 1 berechtigter Bootsführer, 1 Person mit Segelschein II, 1 Person mit entsprechenden Kenntnissen. Der Bootsführer ist verantwortlich die mitfahrenden Personen einzuschätzen und auszuwählen.

2.3.5.2 *Kacherl*

2 oder 3 Personen, entweder 2 berechnigte Bootsführer oder 1 berechtigter Bootsführer und 1 Person mit Segelschein II und 1 Person mit entsprechenden Kenntnissen. Der Bootsführer ist dafür verantwortlich die mitfahrenden Personen einzuschätzen und auszuwählen.

2.3.5.3 *Leila, Capriccio, Najade, Lola, Allegra und Cassiopeia*

2 Personen, davon 1 berechtigter Bootsführer, 1 Person mit entsprechenden Kenntnissen. Der Bootsführer ist verantwortlich die mitfahrenden Personen einzuschätzen und auszuwählen.

2.3.5.4 *Franzi*

2 Personen ohne Genaker, 3 Personen mit Genaker

Davon 1 berechtigter Bootsführer, 1 Person mit Segelschein II, bei Fahrten mit Genaker eine weitere Person mit entsprechenden Kenntnissen. Der Bootsführer ist verantwortlich die mitfahrenden Personen einzuschätzen und auszuwählen.

2.3.5.5 *Kielzugvögel und Blumenkistl*

1 Person: 1 berechtigter Bootsführer.

2.3.6 Vom TÜV vorgegebene Höchstbesatzung der Clubboote

- Thimalus: 8 Personen
- Kacherl 12 Personen
- Najade 8 Personen
- Drachen 5 Personen
- Cassiopeia 6 Personen
- Dyas 4 Personen
- Zugvogel 4 Personen
- Blumenkistl 3 Personen

2.3.7 Optimisten

Optimisten dürfen grundsätzlich nur von Jugendlichen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres und nur unter Aufsicht und Verantwortung eines segelkundigen Erwachsenen benutzt werden.

2.4 Der Segelbetrieb

2.4.1 Vor dem Ablegen

- Jede Benutzung eines Clubbootes ist vom Bootsführer unmittelbar vor dem Ablegen in das elektronische Logbuch (Eintrag von Vor- und Zunamen auch von Gästen) einzutragen. Dabei ist die Abfahrtszeit, die beabsichtigte Rückkehrzeit sowie das Fahrziel im Logbuch anzugeben. Der Eintrag der Besatzung hat namentlich und vollständig zu erfolgen. Bei einer Störung des elektronischen Logbuches ist das ausliegende Logbuch zu verwenden
- Die Einteilung der Boote regelt sich allein durch die Eintragung im Logbuch, die nur vor Ort erfolgen kann. Eine Reservierung von Booten ist in Ausnahmefällen möglich (z. B. Regatten, Einladungsfahrten in Absprache mit dem Vorstand). Die Reservierung erfolgt per E-Mail an takelmeister@rmdsc.de.
- Beim Seeklarmachen hat der Bootsführer die Seetüchtigkeit, den Zustand des Bootes sowie des Zubehörs und dessen Vollständigkeit zu überprüfen (Wantenspanner, Schwimmwesten, Ösgefäße, Paddel, Anker usw.). Das Boot ist außen und innen zu reinigen; die Bilge ist zu lenzen.
- Größere und nicht sofort behebbare Schäden sind im Logbuch einzutragen. Darüber ist der Takelmeister unverzüglich per E-Mail an takelmeister@rmdsc.de zu informieren.
- Das Ablegen hat grundsätzlich vom Schwimmsteg aus zu erfolgen. Das An- und Ablegen im Hafen unter Segel ist untersagt.

2.4.2 Verhalten auf dem See

- Für das Verhalten auf Bayerischen Segelrevieren ist die „Bayerische Schifffahrtsordnung“ maßgebend.
- Bei Herannahen eines Unwetters ist folgendes zu beachten:
 - Auslaufen: Bei Sturmwarnung (40 Blitze/min) ist der Bootsführer verpflichtet, die Wetterentwicklung sorgfältig zu verfolgen.
 - Bei Sturmwarnung (90 Blitze/min) haben sämtliche Clubboote Auslaufverbot.
 - Laufen Boote trotz Sturmwarnung aus, haften die Bootsführer dem Verein für alle an den Booten entstehende Schäden in unbeschränkter Höhe. Eventuelle Versicherungsleistungen werden angerechnet. Selbstverständlich trägt der Bootführer auch die Verantwortung für eventuelle Personen- und Sachschäden Dritter.
 - Bei Aufenthalt auf dem See ist danach zu trachten, den eigenen Hafen anzulaufen. Ist dies nicht mehr vor Einsetzen des Unwetters möglich, ist sofort mit rechtzeitig und ausreichend gerefften Segeln der nächste Anker- oder Festmacheplatz des Luvward-Ufers anzulaufen. Alles Bootszubehör ist so zu verstauen, dass im Falle einer Kenterung nichts über Bord geht. Die Besatzung hat rechtzeitig Schwimmwesten anzulegen.
 - Wenn das Boot einen Anker- oder Festmacheplatz in einem fremden Revier erreicht hat, ist so bald als möglich der Vorstand oder Takelmeister darüber zu informieren, wo das Boot und die Besatzung in Sicherheit gebracht worden sind. Dasselbe gilt auch bei einer evtl. Kenterung oder Havarie (Telefon Wasserwacht 08152/969809).
 - In Notfällen rund um die Uhr unter der Telefonnummer 112.

- Die oben aufgeführten Maßgaben gelten auch bei der Teilnahme an Regatten. Sicherheit der Besatzung und des Schiffes haben Vorrang vor Regattaerfolg.
- Beim Segeln ist vorwiegend das im Logbuch angegebene Revier aufzusuchen, damit bei Gefährdung durch Unwetter vom Club aus so schnell wie möglich Hilfe geleistet werden kann.
- Beim Ankern oder Anlegen sind, falls keine Wache an Bord bleibt, sämtliche Segel zu bergen. Der Anker- und Liegeplatz ist so zu wählen, dass beim an Land gehen das Boot im Auge behalten werden kann.

2.4.3 Hilfeleistung gegenüber in Seenot geratenen Personen

Hilfeleistung gegenüber in Seenot geratenen Personen ist gesetzliche Verpflichtung. Zumindest ist ein Notruf an eine Rettungsleitstelle abzusetzen. Eine Befreiung von dieser Verpflichtung tritt erst ein, wenn durch die Rettungsaktion die Hilfeleistenden selbst ernstlich gefährdet werden.

2.4.4 Hilfeleistung gegenüber einem in Seenot geratenen Boot

Bei Hilfeleistung gegenüber einem in Seenot geratenen Boot ist zuerst die Besatzung und dann erst das Boot in Sicherheit zu bringen. Vor Beginn einer Bootsbergung ist zunächst der Bootsführer vor Zeugen darauf aufmerksam zu machen, dass er für sämtliche Schäden, die bei der Bergung entstehen, die Haftung übernehmen muss.

2.4.5 Rückkehr und Hafenkarmachen

- Beim Hafenkarmachen sind die Boote in einwandfreiem Zustand zu hinterlassen.
- Bootszubehör ist, falls ein Verbleiben an Bord nicht üblich ist, in ordnungsgemäßem Zustand im Bootsschuppen an dem hierfür bestimmten Platz aufzubewahren. Dabei ist darauf zu achten, dass nasse Segel nicht in den Segelsäcken verstaut, sondern zum Trocknen aufgehängt werden. Der Bootskörper ist innen und außen zu säubern. Aus der Bilge sind Wasser und Schmutz restlos zu entfernen.
- Nach der Rückkehr ist das Boot abzudecken und an seinem Liegeplatz festzumachen.

2.4.6 Segelscheinprüfungen und Einweisungsfahrten

- Die clubinternen Segelscheinprüfungen und Einweisungsfahrten können nur zusammen mit einem Vorstandsmitglied oder einer vom Vorstand bevollmächtigten Person nach den Richtlinien des Vereins durchgeführt werden. Näheres regelt die jährliche Anweisung des Takelmeisters.

2.4.7 Bootspaten

Jedes Boot hat oder sollte einen oder mehrere Bootspaten haben. Bootspaten sind Mitglieder, die sich in besonderer Weise der Pflege und dem Zustand des jeweiligen Bootes verpflichtet fühlen. Idealerweise haben Bootspaten zu „ihrem“ Boot ein besonders Verhältnis: Sie lieben den Bootstyp, segeln besonders gerne und oft mit diesem, und haben dabei eine besondere Expertise. Sie sind das Bindeglied zwischen dem Takelmeister und anderen segelnden Mitgliedern.

Die Aufgabe der Bootspaten besteht darin, ein besonderes Auge auf ihr jeweiliges Boot zu haben. Sie kümmern sich um den äußeren und funktionellen Zustand, reparieren gegebenenfalls kleinere Schäden, melden dem Takelmeister größere Schäden. Sie sind die „guten Seelen“ unserer Boote, so dass allen Mitgliedern funktionierende und gepflegte Boote zur Verfügung stehen.

Eine Liste der aktuellen Bootspaten findet sich im Mitglieder Bereich der Webseite.

Jedes Mitglied kann Bootsplate werden und mit seinem Engagement zu einem funktionierende Vereinsleben beitragen. Meldet Euch bei Interesse beim Takelmeister per E-Mail unter takelmeister@rmdsc.de.

2.5 Schadensfälle und Schadenskosten

2.5.1 Schäden an Clubbooten

2.5.1.1 Schadensmeldung und -behebung

Kleinere Schäden behebt der Bootsführer möglichst selbst. Größere Schäden, auch wenn sie von der Bootsbesatzung sofort und selbst behoben werden können, sind direkt nach Rückkehr im Logbuch einzutragen und dem Takelmeister unverzüglich zu melden. Der Takelmeister oder in Vertretung ein Vorstandsmitglied entscheiden, ob ein schriftlicher Schadensbericht anzufertigen ist. Aus dem Bericht muss deutlich hervorgehen, wie und von wem der Schaden verursacht wurde.

2.5.1.2 Schadenskosten

Bei schuldhaft verursachten Sachschäden hat der Bootsführer die für die Schadensbehebung anfallenden Kosten bis zur Höhe von € 1.000,- selbst zu tragen. Zur Deckung des darüberhinausgehenden Betrages wird der „Havarie Fonds“ des Clubs herangezogen. Sind die Schäden grobfahrlässig oder vorsätzlich verursacht, so sind die entstehenden Kosten vom Bootsführer in unbegrenzter Höhe zu tragen.

2.5.2 Fremdschäden

- Die Boote des RMDSC sind haftpflichtversichert. Für die Verursachung eines Fremdschadens, der einer Versicherung gemeldet wird, zahlt der Bootsführer pro Schadensfall € 250,- in die Clubkasse.
- Die Meldung bei der Versicherung erfolgt durch den Vorstand. Hierzu hat der Bootsführer unverzüglich einen Schadensbericht mit ausführlicher Sachverhaltsdarstellung beim Vorstand einzureichen. Wird diese Pflicht missachtet, wird eine Zahlungsverweigerung des Versicherers dem Bootsführer zugerechnet.
- Fremdschäden, für die keine Versicherung einsteht, hat der Bootsführer in voller Höhe zu haften.

2.6 Übernachtungen auf Clubbooten

- Die Übernachtungen sind im Logbuch in den Bemerkungen als „Übernachtung“ einzutragen
- Zur Übernachtung sind Bettwäsche/Leintuch mitzubringen. Übernachtung nur mit Schlafsack ist nicht gestattet.
- Die Übernachtungsgebühr ist aus der Gebührenliste zu ersehen und unaufgefordert zum SEPA-Einzug anzumelden.
- Bei der Übernachtung von Kindern unter 14 Jahren auf Clubbooten muss mindestens ein Erziehungsberechtigter an Bord sein.

2.7 Liegeplätze im Hafen und an Bojen

- Wasser- und Landliegeplätze werden für alle Boote durch den Vorstand vergeben. Ein Anspruch auf Zuteilung eines Liegeplatzes oder Liegeplatzwechsel besteht nicht.
- Bei sportlichen Veranstaltungen kann der Takelmeister oder sein Vertreter anordnen, dass bereits zugeteilte Liegeplätze zum Zweck der Unterbringung von Gästebooten vorübergehend freigemacht und die Boote auf andere zugewiesene Plätze verlegt werden.

Der Takelmeister oder sein Vertreter ist berechtigt, die Verlegung, ohne den Eigner vorzunehmen, wenn dieser nicht anwesend ist oder sich einer Verlegung widersetzt.

- Boote mit Wasserliegeplatz im Hafen müssen vorn und achtern so belegt sein, dass jede Beschädigung von Clubeinrichtungen oder anderen Booten ausgeschlossen ist. Nicht zuverlässige Belegeinrichtungen können auf Kosten des Eigners ersetzt werden.
- Bei Booten an Bojen muss die Boje im Wasser bleiben und das Schiff so festgemacht werden, dass die Bojen Nummer jederzeit ablesbar ist.
- Der Club bemüht sich gefälligkeitshalber um die Erstausrüstung mit Stein und Bojen-Geschirr. Diese ist jedoch nicht Gegenstand des überlassenen Wasserliegeplatzes und wird dem Liegeplatznutzer auf dessen Gefahr zu Verfügung gestellt.
- Erneuerung und laufende Überwachung der Halterung am Stein sowie des Bojen Geschirrs (Bojen Kette, Boxenstopp, Schäkel) fallen in die ausschließliche Verantwortlichkeit des Liegeplatznutzers. Gleiches gilt für die Bojen-Nummer. Der Liegeplatznutzer sorgt auch für die Winterfestigkeit.
- Der Verein haftet nicht für Schäden, die Liegeplatznutzer erleiden, soweit nur einfache Fahrlässigkeit vorliegt. Dies gilt insbesondere bei der Verletzung von Verkehrssicherungspflichten.
- Die Maßgaben der Bayerischen Schlösser- und Seenverwaltung sind vom Liegeplatznutzer einzuhalten.

2.8 Kinder/Jugendliche

- Mitglieder unter 14 Jahre dürfen nur unter Aufsicht und Verantwortung ihrer Eltern (mindestens eines Erziehungsberechtigten) segeln. Ausgenommen davon sind Jugendtrainings, Regatten, Ferienprogramme etc.
- Jugendliche Mitglieder ab 14 Jahre können mit schriftlicher Erlaubnis der Eltern, soweit Mitglied, bei geeignetem Wetter (und mit für sie vom Jugendwart freigegebenem Bootsmaterial) eigenverantwortlich segeln. Die schriftliche Erlaubnis der Eltern muss beim Jugendwart vor der ersten Ausfahrt hinterlegt sein und eine Haftungsübernahme der Eltern enthalten. Der Jugendwart hält den Vordruck vor.
- Die Jugendlichen und ihre Eltern müssen sich bei einem Auslaufen vor dem Segeln über die Wetterverhältnisse informieren und gegebenenfalls sich um Rettungsmaßnahmen bemühen. Die Jugendlichen dürfen keine Gäste unter 18 Jahren mitnehmen.
- Nicht-Mitglieder unter 18 Jahren dürfen ohne ihre Erziehungsberechtigten nur im Rahmen von Jugendmaßnahmen (Jugendtraining, Regatten, Ferienprogramm etc.) segeln.
- Für die Jugendlichen bzw. ihre Eltern gelten auch die übrigen Regelungen dieser Clubordnung.

2.9 Ruder- und Beibootbenutzung

- Die Ruder sind im Bootsschuppen verwahrt und müssen nach Gebrauch wieder dorthin verbracht werden. Die Boote sind schonend zu behandeln und vor evtl. Missbrauch zu schützen. Die Boots-Persenning ist gegebenenfalls spätestens am Abend wieder auf das Ruderboot zu spannen.
- Nach Benutzung sind die Ruderboote in den Hafenanlagen so zu verwahren, dass eine Beschädigung bei aufkommendem Unwetter nicht eintreten kann. Es sind ausreichend Schwimmwesten mitzuführen.

- Die Bei- und Ruderboote sind folgenden Segelbooten zugeordnet:
 - Holzruder Kahn: Er steht frei zur Verfügung und ist bei Nutzung ins Logbuch einzutragen. Eine Verwendung als Beiboot ist untersagt.
 - Blauer Franz: Franzi (Open 650)
 - Schlauchboot: Cassiopeia
 - Beiboote für private Boote an Clubbojen können im Rahmen der Möglichkeiten auf dem Clubgelände in Rücksprache mit dem Takelmeister gelagert werden.

2.10 Nutzung der Clubeigenen SUP´s

Für die Erweiterung des Sportangebots stehen dem RMDSC 3 SUP´s (Stand Up Paddle Boards) zur Verfügung. Ein Allround Board (auch als Windsurfboard zu verwenden) sowie zwei Cruising Boards. Die Boards, Paddel und Luftpumpen sind im Bootsschuppen gelagert. Der Betriebsdruck der SUP-Boards liegt bei 1 bar (14,5 PSI).

Für die Nutzung der SUP-Boards gelten folgende Regeln:

- Die SUP-Boards stehen allen Mitgliedern ab einem Alter von 14 Jahren zur Verfügung.
- Die SUP-Boards sind Sportgeräte, die ausschließlich für den vorgesehenen Zweck verwendet werden sollen. Sie dienen nicht als Sonnenliegen am Strand, Spielgeräte etc.
- Die Nutzung der SUP-Boards wird über das elektronische Logbuch dokumentiert. Das Fahrgebiet ist auf die Herrschinger Bucht beschränkt.
- Für entsprechende Kleidung und das ggf. notwendige Tragen einer Schwimmweste ist das Mitglied selbst verantwortlich.
- Die SUP-Boards dürfen nur bei einer Wassertemperatur über 16 Grad benutzt werden. Bei Sturmwarnung (auch Vorwarnung) ist eine Ausfahrt untersagt bzw. eine sofortige Rückkehr erforderlich.
- Um auch anderen Mitgliedern die Nutzung der SUP-Boards zu ermöglichen, ist eine Ausfahrt auf 60 bis 90 min zu beschränken.
- Vor der 1. Ausfahrt am Tag ist der Betriebsdruck zu überprüfen.
- Für die ordnungsgemäße Lagerung inkl. Reinigung ist der Nutzer verantwortlich.
- Nach der Nutzung sind die SUP-Boards in einwandfreiem Zustand zu hinterlassen.

3 Nutzung der Clubanlagen

3.1 Hausordnung

- Der Verein ist bestrebt, das Grundstück und das Haus vom 1. Mai bis 15. Oktober jeden Jahres für seine Mitglieder offen zu halten. Jedes Mitglied ist berechtigt, sich einen Schlüssel bzw. Schließberechtigung für die Schließanlage gegen Gebühr aushändigen zu lassen, der bzw. die die Anlagen nutzerabhängig sperrt.
- Das Hausrecht üben der Vorstand und in dessen Vertretung der Hauswart aus. Deren Anordnungen ist Folge zu leisten.
- Vereinsheim, Grundstück und Hafenanlage sind pfleglich zu behandeln; auf Sauberkeit und Ordnung ist zu achten. Notwendige außerordentliche Reinigungsmaßnahmen gehen zu Lasten des Verursachers.

- Für die Schließung des Vereinsheimes, insbesondere bei Ausfahrten am Abend, ist grundsätzlich das zuletzt auf dem Grundstück anwesende Mitglied verantwortlich.
- Hunde oder andere Haustiere dürfen nicht auf das Vereinsgelände mitgebracht werden.
- Private Gegenstände können nicht auf dem Grundstück gelagert werden.
- Für private Feste auf dem Clubgelände und das vereinseigene Zelt gelten die separat geregelten Richtlinien für die Zeltnutzung und Feste. Wesentlich ist, dass durch eine private Veranstaltung das Vereinsleben nicht unverhältnismäßig gestört wird und die Nachtruhe der Nachbarn gewährleistet ist. Andere Zelte können nur mit Zustimmung des Vorstandes aufgestellt werden. An den Verein ist ein besonderes Nutzungsentgelt zu entrichten.
- Nachtruhe ist Montag bis Freitag von 22.00 bis 08.00 Uhr und Samstag, Sonntag sowie an Feiertagen von 23.00 bis 08.30 Uhr.
- Ausgeliehene Tischtennisschläger, Liegen, Sonnenschirme, etc. sind nach der Benutzung wieder in das Vereinsheim zur Aufbewahrung zurückzubringen. Eventuelle Schäden sind vor und nach dem Ausleihen zu melden.

3.2 Allgemeines in Haus, Garten, Terrasse und Hof

- Normaler vor Ort anfallender Müll kann unter Berücksichtigung der Mülltrennung in den Mülltonnen entsorgt werden, Altglas muss den öffentlichen Sammelstellen durch den Einbringenden zugeführt werden.
- Selbst mitgebrachte Speisen können vor Ort verzehrt werden. Es gilt die in der Küche aushängende Grill- und Küchenordnung.
- Im Vereinsheim gilt Rauchverbot.
- Offenes Feuer (z.B. Kerzen) ist in keinem Raum erlaubt.
- Die Spinde im Vereinsheim können von aktiven Mitgliedern entgeltlich angemietet werden. Anfragen bitte per E-Mail richten an: verwaltung@rmdsc.de.

3.3 Schließanlage

Die installierte Schließanlage ist eine elektronische, frei programmierbare EVVAirkey Anlage.

- Zugangsberechtigungen gibt es für volljährige Mitglieder nach Zahlung der Umlage (siehe Anlage 1, Nr. 7).
- Die Schlüssel- und Schließanlagenverwaltung wird von den durch den Vorstand beauftragten Personen durchgeführt.
- Alle volljährigen Mitglieder sind berechtigt, eine persönliche Schließberechtigung zu erhalten:
- Es gibt die Möglichkeit zum Erwerb der Schließberechtigung mit Token oder Mobiltelefon App. Basis ist die Zahlung der Umlage je Hauptmitglied.
- Die Registrierung oder der Erwerb zusätzlicher Schließmöglichkeiten ist gegen Bearbeitungsgebühr (siehe Anlage 1, Nr. 8 oder 9) möglich. Voraussetzung ist, dass bereits die Umlage zur Schließanlage entrichtet wurde.
- Verlorene und funktionslose Key Tags können bei Bedarf durch ein neues Schließmedium gegen einen Kostenbeitrag (siehe Anlage 1, Nr. 8) ersetzt werden.

3.4 Übernachtungsordnung

3.4.1 Grundsätzliches

- Grundsätzlich können nur Mitglieder im Vereinsheim übernachten.
- Es besteht sowohl die Möglichkeit für langfristige Ferienbuchungen (max. 2 Wochen) wie auch für kurzentschlossene Übernachtungen. Gäste können mitgebracht werden, wenn das Mitglied selbst mit übernachtet.
- Da das Vereinsheim nicht mehr bewirtschaftet ist, haben die übernachtenden Mitglieder die Verantwortung dafür, dass das Haus am Abend bzw. bei Verlassen abgeschlossen ist.
- Daher ist es notwendig, dass jedes Mitglied, das eine Übernachtung bucht, im Besitz einer eigenen Hausschließmöglichkeit ist.
- Im Haus darf nicht geraucht werden, keine offene Flamme!
- Für mitgebrachte Lebensmittel steht der Gästekühlschrank zur Verfügung!
- Lebensmittel dürfen nicht in den Zimmern verzehrt werden!
- Die Übernachtung in Selbstorganisation basiert auf der Verantwortung und Zuverlässigkeit der Mitglieder. Der Vorstand behält es sich grundsätzlich vor, bei Zuwiderhandlung gegen die Übernachtungs- und Zimmerordnung zu sanktionieren oder die Übernachtungsmöglichkeit zu beenden.

3.4.2 Buchung

- Buchungsberechtigt sind ausschließlich volljährige Mitglieder.
- Die Buchungen der Zimmer erfolgt über das Internet direkt auf der Webseite des RMDSC über das Buchungssystem.
- Spontane Übernachtungen sind möglich, wenn Zimmer frei sind. Auch dafür ist das Buchungssystem zu nutzen.

3.4.3 Kosten und Bezahlung

- Die Kosten der Übernachtung sind der Gebührenordnung zu entnehmen. Darin enthalten sind Bettwäsche, Reinigung und die abzuführende Kurtaxe.
- Die Übernachtungsgebühr ist bei Buchung (Kreditkarte, SEPA Lastschrift oder PayPal) zu entrichten.
- Stornierung: Die Zimmer können bis 3 Tage vor Buchungstermin storniert werden. Danach ist der volle Übernachtungspreis fällig. Die Stornierungsgebühr beträgt € 10,- je Buchung.

3.5 Hausregeln und Zimmerordnung

- Die Betten dürfen nur vollständig bezogen (Leintuch, Bettbezug) benützt werden. Nach Ende der Übernachtung müssen die Betten wieder abgezogen werden.
- Handtücher müssen selbst mitgebracht werden.
- Die Bettwäsche befindet sich in den Schränken im 1. Stock.
- Die Zimmerregeln liegen in jedem Zimmer aus und sind aus hygienischen und Sicherheitsgründen streng zu beachten!
- Bei Abreise bitte den Schlüssel außen an der Tür stecken lassen!
- Die Küche kann zur Selbstversorgung genützt werden. Die Küchenordnung bitte beachten.

- Putzutensilien wie Besen, Staubsauger, Wischmopp befinden sich in der Putzkammer unter der Treppe!
- Besenreinheit vor Abreise/Verlassen des Zimmers.

4 Feste und Zeltnutzung

4.1 Richtlinien für Zeltnutzung und Feste auf dem Clubgelände des RMDSC

Bei allem gilt, dass das Clubleben und Mitglieder Vorrang haben vor privaten Festen. Das Clubleben darf durch private Feste nur so gering wie möglich beeinträchtigt werden, insbesondere müssen andere Mitglieder auch die Möglichkeit haben, vor Ort zu essen und zu trinken ohne sich zurückgesetzt zu fühlen. Auch müssen geeignete Sitzplätze mit Seeblick freigehalten werden. Bei kühlerem oder feuchtem Wetter sind Plätze auf der Terrasse bzw. im Haus freizuhalten.

Nehmen an einem Fest im Wesentlichen Clubmitglieder teil, so kann in Abstimmung mit dem Vorstand von den strengen Anforderungen in angemessenem Umfang abgewichen werden.

4.2 Veranstaltung von Festen

- Private Feste mit mehr als 10 Personen sind vorab dem Vorstand anzuzeigen und genehmigen zu lassen. Teilnehmende Gäste (Nichtmitglieder) sind anzumelden (siehe 1.1)
- Musik und Festgeräusche sind so zu halten, dass Unbeteiligte nicht gestört werden (im Zweifel einladen!)
- Wegen behördlicher Auflagen müssen ab 22.00 Uhr die Musik so eingestellt und der Lärm der Teilnehmer so bemessen sein, dass auf den Nachbargrundstücken nichts mehr zu hören ist. Ab 24.00 Uhr ist die Musik auszuschalten und Lärm im Freien zu unterlassen.
- Nach Beendigung der Festivität ist alles, was im Rahmen der Feier in Benutzung war, bis spätestens 12.00 Uhr des Folgetages wieder zu reinigen, aufzuräumen und ordentlich zu hinterlassen.

4.3 Verwendung des clubeigenen Zelt

- Das Zelt ist clubinternen Veranstaltungen vorbehalten.

5 Geschäftsbetrieb

5.1 Datenschutz

5.1.1 Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist der Vorstand des Vereins.

5.1.2 Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten

Wir erheben personenbezogene Daten von unseren Mitgliedern und von Personen, die unsere Dienstleistungen in Anspruch nehmen. Dies sind:

- Name, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail-Adresse

- Bankverbindung (für Beiträge und Spenden)
- Informationen zu Vereinsaktivitäten, an denen Sie teilnehmen
- Weitere Daten, die Sie uns freiwillig zur Verfügung stellen (z.B. in Formularen)

5.1.3 Zweck der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten personenbezogenen Daten zu folgenden Zwecken:

- Verwaltung der Mitgliedsdaten
- Abwicklung der Vereinsaktivitäten und -veranstaltungen
- Information über Vereinsaktivitäten und -veranstaltungen
- Verwaltung von Beiträgen und Spenden
- Kommunikation mit Mitgliedern

5.1.4 Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage der folgenden Rechtsgrundlagen:

- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO: Vertragserfüllung (z.B. bei der Mitgliedschaft)
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO: Berechtigte Interessen (z.B. Information über Vereinsaktivitäten)
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO: Einwilligung (z.B. bei der Anmeldung für spezielle Aktivitäten)

5.1.5 Weitergabe von Daten

Personenbezogenen Daten werden nur dann an Dritte weitergegeben, wenn dies gesetzlich erforderlich ist oder eine Einwilligung vorliegt. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt beispielsweise im Rahmen von Veranstaltungen oder zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen.

5.1.6 Dauer der Datenspeicherung

Personenbezogene Daten werden nur so lange gespeichert, wie es für die Erfüllung der genannten Zwecke erforderlich ist. Nach Beendigung der Mitgliedschaft oder der Erledigung der jeweiligen Zwecke werden die Daten gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gelöscht.

5.1.7 Rechte der betroffenen Person

Von der Datenspeicherung betroffene Personen haben das Recht:

- Auskunft über ihre gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO)
- Unrichtige Daten berichtigen zu lassen (Art. 16 DSGVO)
- Die Löschung ihrer Daten zu verlangen, wenn diese nicht mehr benötigt werden oder die Verarbeitung unrechtmäßig ist (Art. 17 DSGVO)
- Die Einschränkung der Verarbeitung ihrer Daten zu verlangen (Art. 18 DSGVO)
- Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer Daten einzulegen (Art. 21 DSGVO)
- Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf betroffen ist (Art. 7 Abs. 3 DSGVO)

5.2 Webseite

Die Webseite unseres Vereins dient als zentrale Informationsquelle und als Plattform für die Vereinsaktivitäten sowohl für Mitglieder als auch für Interessierte. Die wichtigsten Aspekte sind:

5.2.1 Informationsbereitstellung

- Vereinsgeschichte und -ziel: Ein Überblick über die Entstehung des Vereins und die übergeordneten Ziele (z. B. Förderung von Sport, Kultur, Bildung oder sozialem Engagement).
- Aktuelle Projekte und Veranstaltungen: Informationen über geplante oder laufende Events, Veranstaltungen oder Projekte, die vom Verein organisiert werden.
- News und Neuigkeiten: Updates zu Vereinsaktivitäten, Erfolgen und Neuigkeiten aus der Vereinsgemeinschaft.

5.2.2 Mitgliederservice

- Anmeldung und Mitgliedschaft: Möglichkeit für neue Mitglieder, Anträge zu stellen. Bereitstellung von Informationen zu Mitgliedsbeiträgen, Vorteile und Pflichten.
- Exklusiver Zugang: Bereitstellung von Ressourcen, die nur für Mitglieder zugänglich sind, wie etwa interne Dokumente, Mitgliederdaten oder Telefonlisten.

5.2.3 Veranstaltungskalender

- Ein interaktiver Kalender, der alle relevanten Veranstaltungen des Vereins zeigt – von regelmäßigen Treffen bis zu besonderen Events.

5.2.4 Kontaktformulare

- Buchungssystem: Ermöglicht Mitgliedern, unkompliziert Zimmer im Vereinsheim zu buchen.
- Meldeformulare: Ermöglicht Mitgliedern, die Anmeldung zu besonderen Veranstaltungen und Regatten.

5.2.5 Transparenz

- Satzung und Rechtsdokumente: Bereitstellung von rechtlichen Dokumenten des Vereins wie der Satzung, der Club- und Gebührenordnung.

5.3 Verwaltung

5.3.1 Zuständigkeiten

Der Vorstand beauftragt bei Bedarf Personen zur Bearbeitung der Mitglieder- und Vereinsbelange (verwaltung@rmdsc.de):

- Mitgliederverwaltung
- Beitragswesen
- Rechnungswesen
- Buchungswesen

5.3.2 Bankeinzug

Die Mitglieder sind mit dem Einzug der Beiträge und Aufnahmegebühren sowie ausstehender Gebühren im Lastschriftverfahren einverstanden und erteilen der Vereinsverwaltung zum

Zweck der vereinfachten Verwaltung unaufgefordert ein SEPA-Lastschriftmandat. Änderungen von Bankdaten werden unverzüglich möglichst online übermittelt.

5.3.3 Bearbeitungskosten

- Für den Fall, dass ein Mitglied nicht am Lastschriftverfahren teilnimmt, werden pauschal Bearbeitungskosten s. Anl. 1, Nr.11 berechnet.
- Für den Fall, dass eine Lastschrift durch das Mitglied veranlasst, nicht ausgeführt wird oder werden kann, werden die entstandenen Fremdkosten (z.B. Rückbelastung durch die Bank), sowie pauschal die Bearbeitungskosten s. Anl. 1, Nr. 12 dem Mitglied belastet.

5.3.4 Daten der Mitglieder

Die Mitgliederdaten werden elektronisch verarbeitet und sind über das Mitglieder-Online Portal (<https://m.netxp-verein.de/Login/10430>) persönlich einsehbar.

Mitglieder werden gebeten, dort ihre Zustimmung dazu zu erteilen, dass ein zur Verfügung gestelltes Lichtbild, die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse auch allen anderen Mitgliedern zu vereinsinternen Zwecken in Papierform und im Mitgliederbereich auf der Internetseite zugänglich sind -> Telefonliste, Eintragung oder Änderung der bisherigen Angaben sind dort jederzeit möglich

6 Verstöße gegen die Clubordnung

Verstöße gegen die Bestimmungen, insbesondere Fahrlässigkeit in der Behandlung der Clubboote und sonstiger Einrichtungen des RMDSC, können vom Vorstand wie folgt auch kumulativ geahndet werden:

- Auferlegung einer Geldbuße,
- Entziehung der Segelerlaubnis auf Zeit,
- Beteiligung an den Schadensersatzkosten,
- Ausschluss aus dem Club.

Herrsching, den 12.02.2025

Rhein-Main-Donau Segelclub e. V.

Der VORSTAND

7 Anlagen zur Clubordnung

7.1 Anlage 1: Gebührenübersicht

Nr.	Leistungsgegenstand	Mitglied	Nichtmitglied
1	Spindvermietung (klein)	€ 25,- p.a.	nicht möglich
2	Spindvermietung (groß)	€ 40,- p.a.	nicht möglich
3	Aufenthaltsraum	frei	€ 100,- / Tag oder Abend
4	Übernachtung Boot	€ 10,-	nicht möglich
5	Übernachtung Clubheim	€ 20,- (eine Nacht) Bei 2 Nächten oder mehr in Folge: 25% Rabatt auf die Gesamtsumme)	€ 30,- (eine Nacht) Bei 2 Nächten oder mehr in Folge: 25% Rabatt auf die Gesamtsumme)
6	Stornogebühr Übernachtung	€ 10,-	
7	Clubschlüssel (Umlage zur Schließanlage verbleibt auch bei Rückgabe beim RMDSC)	€ 60,-	nicht möglich
8	Ersatzschließberechtigung zur Schließanlage mit Medium	€ 25,-	nicht möglich
9	Ersatzschließberechtigung zur Schließanlage ohne Medium	€ 10,-	nicht möglich
10	Pfand für Funktionsträger Key Tag (gelb) - Betrag wird bei Verlust einbehalten	€ 20,-	€ 30,-
11	Bearbeitungskosten für jede Rechnung	€ 10,-	€ 10,-
12	Bearbeitungskosten für SEPA Rückbelastung durch die Bank	€ 20,- / zzgl. Bankgebühren	entfällt

7.2 Anlage 2: Küchenordnung

Küchen- und Grillordnung

Das RMDSC Clubheim wird nicht bewirtschaftet. Die Wirtschaftsräume (Umkleiden, Küche, Getränkelager, Terrasse, Garten, etc.) stehen jedoch allen Mitgliedern zur Nutzung zur Verfügung. Im Rahmen der Selbstversorgung gelten insbesondere für die Nutzung der Grills und der Küche folgende Regeln:

1 Küchenordnung

- Die Einrichtung der Küche kann im vollen Umfang genutzt werden. Dazu zählen Gläser, Geschirr, Kühlschränke, Spüle, Kochplatten, Kaffeemaschinen, etc.
- Kochplatten, Ablagen, Arbeitsplatten, Kaffeemaschinen, die Spüle, etc. sind nach Benutzung sofort zu säubern.
- Benutzte Gläser und Geschirr sind nach Gebrauch händisch sauber zu spülen, abzutrocknen und aufzuräumen.
- Die Spülmaschine ist für den gewerblichen Gebrauch konzipiert und nur zu verwenden bei größeren Geschirr- und Gläsermengen, wie sie beispielsweise bei Festen und Veranstaltungen anfallen.
- Benutzte Tische bitte abwischen und ordentlich hinterlassen
- Der Tageskühlschrank ist zur Aufbewahrung von mitgebrachten Lebensmitteln für einen Tag. Nicht verbrauchte Lebensmittel müssen beim Verlassen wieder mitgenommen werden. Idealerweise ist dieser Kühlschrank am Ende des Tages leer.
- Für längere Aufenthalte mit Übernachtungen im Clubheim steht ein zweiter Kühlschrank bereit, in dem Lebensmittel für den Zeitraum des Aufenthaltes aufbewahrt werden können. Unverbrauchte Lebensmittel sind bei Abreise mitzunehmen.

2 Grillordnung

- Die Nutzung der vereinseigenen Grills steht zur freien Verfügung.
- Gasflaschen stehen im Gasflaschenschrank im Außenbereich bei der Küche.
- Gasflasche bitte nur zum Grillen am Grill anbringen. Nach dem Grillen ist diese vom Grill zu trennen und wieder in den Gasflaschenschrank zu bringen.
- Nach dem Grillen ist der Grill zu reinigen. Dazu wird nicht verzehrtes Grillgut aus dem Grill entfernt und der Grill mit maximaler Leistung min. 15 min bei geschlossenem Deckel aufgeheizt. Anschließend lässt man den Grill etwas abkühlen und reinigt den Grillrost mit einer Stahlbürste. Die Abtropfschale wird entnommen und das Fett mit einem Küchentuch entfernt. Anschließend wird der Deckel und der Grillkorpus mit einem Spültuch gereinigt und trockengerieben.
- Nach dem Reinigen den Grill wieder abdecken und neben der Terrasse an den dafür vorgesehen Platz bringen.
- Prinzipiell sollte gelten:

Hinterlasst die Küche und die Grills so, wie Ihr sie anzutreffen wünscht ☺

Vielen Dank fürs Mitmachen!

7.3 Anlage 3: Antidiskriminierung

Als deutliches Zeichen gegen Extremismus, Gewalt, Rassismus, Antisemitismus und jegliche Art der Diskriminierung ist es im Bereich der Vereins- bzw. Sportstätte verboten:

- Kleidung, Fahnen, Transparente, Aufnäher und ähnliches mitzuführen oder zu tragen, deren Aufschrift geeignet ist, Personen aufgrund ihrer/ihrer Hautfarbe, Religion, Herkunft, Geschlechts oder sexuellen Orientierung zu diffamieren oder deren Aufschrift Symbole zeigt, die verfassungsfeindlich sind oder nach anerkannter Ansicht in einer extremistischen Szene anzusiedeln sind; entsprechendes gilt für sichtbare Körpersignaturen dieser Art.
- Kleidungsstücke mitzuführen oder zu tragen, deren Hersteller, Vertreiber oder Zielgruppe nach anerkannter Ansicht in einer extremistischen Szene anzusiedeln sind.
- Rassistisches, antisemitisches, fremdenfeindliches, Gewalt verherrlichendes, diskriminierendes sowie extremistisches Propagandamaterial in die Anlage einzubringen.
- Äußerungen, Gesten oder Parolen zu zeigen oder zu rufen, die nach Art oder Inhalt geeignet sind, Personen aufgrund Hautfarbe, Religion, Herkunft, Geschlechts oder sexuellen Orientierung zu diskriminieren.