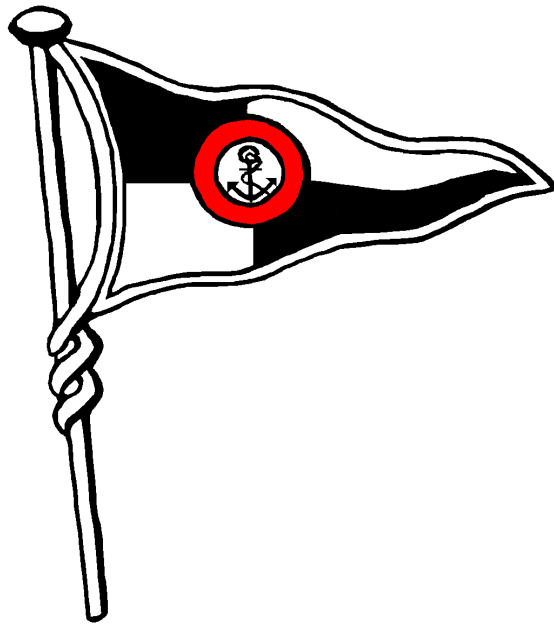


**Geschäftsordnung
des
Marine-Regatta-Verein
Starnberger See e.V.**



Stand: 18.09.2021

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
Allgemeines	3
Vorstandssitzungen	3
Mitgliederversammlung	3
Rechnungsführung	3
Schriftführung	3
Organisation Arbeitseinsatz	3-4
Ausbildung	4
Anlage 1 Gebührenordnung	5
Anlage 2 Nutzungsordnung Vereinsboote	6-7
Anlage 3 Chartergebühren	8
Anlage 4 Bedienungsanleitung Beiboot	9
Anlage 5 Datenschutzhinweise/Einverständniserklärung	10
Anlage 6 Vereinsdaten	11

Allgemeines

Die Geschäftsordnung regelt in Ergänzung der Satzung die Geschäftsabläufe des MRV-STA. Als Anlage sind der Geschäftsordnung die Nutzungsordnung für die Vereinsboote, die Chartergebühren und die allgemeine Gebührenordnung beigelegt. Die jeweils gültige Version kann auf der Homepage des MRV-STA (www.mrv-sta.de) eingesehen / heruntergeladen werden.

Ältere Versionen verlieren ihre Gültigkeit.

1. Vorstandssitzungen

Der erweiterte Vorstand des MRV-STA führt bei Bedarf Vorstandssitzungen durch - mindestens jedoch ein Mal pro Jahr.

Jedes Mitglied kann an den Vorstand Anträge schriftlich oder mündlich einreichen.

Die Tagesordnungspunkte der Vorstandssitzung werden vom Schriftführer protokolliert, Beschlüsse, die für alle Mitglieder von Interesse sind, im Internet (www.mrv-sta.de) veröffentlicht.

2. Mitgliederversammlung

In jedem Geschäftsjahr wird mindestens eine Mitgliederversammlung durchgeführt. Die jährliche Mitgliederversammlung findet normalerweise im 1. Quartal statt.

Anträge für die Mitgliederversammlung sind gem. Einladung schriftlich an den Vorstand zu richten. Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind im Rahmen der Satzung möglich.

3. Rechnungsführung

Für die ordnungsgemäße Rechnungsführung sind die Rechnungsführer zuständig. Sie legen dem Vorstand und der Mitgliederversammlung die finanzielle Situation im Rahmen der Vorstandssitzungen bzw. im Rahmen der Mitgliederversammlung dar. Eingehende Rechnungen/Zahlungsbelege sind von einem Vorstandsmitglied (nicht Rechnungsführer) sachlich richtig zu zeichnen.

Für die Einrichtung der Vereinskonto, die Buchführung, die steuerliche Abwicklung und die rechtzeitige Überweisung von Beiträgen an andere Verbände und sonstigen Rechnungen, sind die Rechnungsführer verantwortlich.

Die Beiträge, Gebühren und Umlagen der Mitglieder werden grundsätzlich über Lastschriftverfahren erhoben.

Mitglieder, die sich diesem Verfahren nicht anschließen, haben alle dadurch entstehenden Mehrkosten zu tragen. Darunter fallen auch alle Kosten für Zahlungserinnerungen.

4. Schriftführung

Für die Abwicklung des Schriftverkehrs und das Erstellen der Sitzungsprotokolle sind der/die Schriftführer zuständig. Die von ihnen verfassten Protokolle werden vom Schriftführer unterzeichnet und von einem Vorstandsmitglied gegengezeichnet. Der notwendige Schriftverkehr wird entweder selbständig oder aufgrund eines Entwurfes des Vorstandes ausgeführt.

Der eingehende Schriftverkehr und Duplikate des ausgehenden Schriftverkehrs sind zu archivieren.

5. Organisation des Arbeitseinsatzes

Gem. Satzung sind alle ordentlichen Mitglieder ab dem 18. Lebensjahre verpflichtet, Arbeitsleistung für den Verein zu erbringen. Grundsätzlich wird von einer Arbeitsleistung von 10 Stunden je Mitglied ausgegangen (derzeit ausgesetzt). Jugendliche ab dem 14. Lebensjahr können auf freiwilliger Basis zu leichten Tätigkeiten herangezogen werden.

Bei Bedarf werden Arbeitsgruppen gebildet, deren jeweilige Leiter für die Organisation, Durchführung der Arbeiten, „Rekrutierung“ der Mitarbeiter usw. verantwortlich sind.

Die Termine werden rechtzeitig im Internet bzw. mündlich/telefonisch oder am Seglerabend bekannt gegeben bzw. abgesprochen.

Der Umfang der durchzuführenden Arbeiten ist im Groben mit dem Vorstand abzusprechen (Kostenrahmen usw.).

Derzeitige Arbeitsgruppe ist:
SY ORION und die damit verbundenen Stellplätze.

Mitglieder, die ohne Begründung keine Arbeitsleistung erbringen, haben als Ausgleich eine Zahlung, deren Höhe in der Gebührenordnung festgelegt ist, zu leisten. Auf begründeten Antrag kann eine Befreiung von der Arbeitsleistung/Ersatzzahlung erfolgen.
Jugendmitglieder sind von diesen Zahlungen ausgenommen.

6. Ausbildung

Bei vereinseigenen Ausbildungsvorhaben sind ausschließlich Mitglieder des MRV-STA zugelassen. Ausnahmen hierzu bilden lediglich vereinsübergreifende Ausbildungen.

Bei praktischer Segelausbildung gelten nur die vom Ausbildungsleiter angeordneten Termine. Weitere, mit ihm nicht abgesprochene Termine gelten als normale Charterung und sind entsprechend vom Bootsführer zu bezahlen.

Anlage 1 zur Geschäftsordnung

Gebührenordnung (Stand 15.03.2019)

Ab dem Kalenderjahr 2019 wurden die Beiträge und Gebühren durch die Mitgliederversammlung b.a.w. wie folgt neu festgesetzt:

- Einzelmitgliedschaft (inkl. MRV/DSV/BLSV) € 80,00
- Familienmitgliedschaft 1 € 130,00
 - 1 x inkl. MRV/DSV/BLSV
 - 1 X BLSV
 - 1 x Jugendmitglied
- Familienmitgliedschaft 2 € 160,00
 - 2 x inkl. MRV/DSV/BLSV
 - 1 X Jugendmitglied
- Jugendmitglied € 6,00
- Sondermitglied € 90,00

- Aufnahmegebühr ordentliche Mitglieder
 - Einzelpersonen € 50,00
 - Familien € 75,00
 - Jugendliche € 00,00

- Nicht geleistete Arbeitsstunden
 - Pro Stunde (derzeit ausgesetzt) € 5,00

Jugendliche Mitglieder, die als ordentliche Mitglieder übernommen werden, haben keine Aufnahmegebühr zu entrichten.

Als Anerkennung erhalten die in Punkt 5 der GO genannten Arbeitsgruppenleiter an 2 Tagen ihrer Wahl, das Vereinsboot Orion zur kostenlosen Nutzung.

Nichtmitglieder, die an einem Ausbildungsvorhaben des MRV-STA teilnehmen, zahlen eine um die Aufnahmegebühr erhöhte Teilnehmergebühr und werden beim BLSV angemeldet. Sie sind für das lfd. Kalenderjahr berechtigt, an den Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen, sowie nach bestandener Prüfung, das Vereinsboot zu chartern. Sie sind keine ordentlichen Mitglieder, können jedoch einen Antrag auf Übernahme stellen. Hierbei entfällt die Zahlung einer Aufnahmegebühr.

Anlage 2 zur Geschäftsordnung

Nutzungsordnung für Vereinsboote.

1. Die Vereinsboote des MRV-STA dienen der seglerischen Aus- und Weiterbildung der Mitglieder. **Ausbildungsbetrieb hat Vorrang vor privater Nutzung.**
2. Die verfügbaren Vereinsboote können von jedem Mitglied mit entsprechendem Befähigungsnachweis gechartert werden.
Für die Nutzung sind Gebühren (lt. Anlage 3) zu entrichten. Die anfallenden Chartergebühren werden durch den Rechnungsführer per Lastschriftverfahren abgebucht. Als Abrechnungsgrundlage dienen die Charterliste und das Logbuch.
3. Die Vergabe der Boote an Charterinteressenten erfolgt durch den Charterbeauftragten in der Reihenfolge der Meldungen.

Vorrang haben jedoch:

- Ausbildungsvorhaben
- Teilnahme an Regatten

Bei Überschneidungen und Streitfällen entscheidet der Charterbeauftragte, ggf. in Absprache mit dem Vorstand.

4. Falls es einem Charterer nicht möglich ist, den gebuchten Termin wahrzunehmen, so kann er ohne Kosten bis drei Tage vor dem genannten Termin zurücktreten. Danach sind 50% der Gebühren zu entrichten, falls das Boot nicht verchartert wird. Übernimmt ein anderes Mitglied den Termin, so hat dieses Mitglied die Chartergebühren zu entrichten.
Bei Nichtnutzung wegen schlechten Wetters (STA-See) – Sturm-/Vor-/Warnung oder starkem bzw. Dauerregen entstehen keine Kosten. Dies gilt jedoch nicht, wenn ein Törn vorzeitig abgebrochen wird oder für Charterung über Zeiträume.
Wird von einem gebuchten Chartertermin zurückgetreten, so ist der Charterbeauftragte umgehend zu unterrichten. Erfolgt dies nicht, so ist auch bei wetterbedingter Nichtnutzung der volle Gebührensatz zu entrichten.
 5. Der eingetragene Bootsführer (Skipper) ist für die Führung des Bootes, das Verhalten der anderen Besatzungsmitglieder, die pflegliche Nutzung und das Entrichten der anfallenden Gebühren allein verantwortlich. Er hat eine Belehrung, gem. im Logbuch enthaltener Sicherheitsbestimmungen, für alle Besatzungsmitglieder durchzuführen und diese im Logbuch festzuhalten.
1. Bei jeder Nutzung muss ein Eintrag in das Logbuch erfolgen.

Dabei sind unbedingt einzutragen:

- Name des Bootsführers
- Namen der Besatzungsmitglieder
- Sicherheitsbelehrung
- Wetterdaten
- Zurückgelegte Strecke in Seemeilen
- Schäden/Besonderheiten

Logbücher und Bootsschlüssel sind an Bord (ORION) zu lagern. Diese wird mit (Zahlen)-Schlössern gesichert.

Bei Rückgabe ist sie zu reinigen und zu lenzen. Nasse/feuchte Segel, Rettungswesten usw. sind zu trocknen.

2. Treten Schäden während der Nutzung eines Vereinsbootes auf, die nicht sofort behoben werden können, sind diese umgehend dem **Charterbeauftragten** sowie dem **Segelobmann bzw. Stützpunktleiter** zu melden. Hier wird im Einzelfall über die zu veranlassenden Maßnahmen und die Haftung entschieden.
Größere Schäden sind nicht selbständig zu beheben!
3. Bei Charterung des Bootes gelten die vorstehenden Regelungen als anerkannt.

Anlage 3 zur Geschäftsordnung

Chartergebühren

Gebühren für die Anmietung der **SY ORION** (nur für Mitglieder):

- | | | |
|--|----------|--------------|
| • Wochentage/ganztags | € | 17,50 |
| • Wochentage ab 12.00 Uhr | € | 10,00 |
| • Wochentage ab 16.00 Uhr | € | 7,50 |
| • Samstage/Sonn- & Feiertage
(jeweils nur ganztags) pro Tag | € | 25,00 |
| • wochenweise / nur nach Absprache
pro Tag | € | 15,00 |

Bei Regatten entfällt die Chartergebühr (Nachweis über Regattateilnahme in Form von Teilnehmerlisten o.ä. erforderlich).

Sind Jugendmitglieder Schüler, Auszubildende, Studenten, Wehrpflichtige oder Zivildienstleistende von 18-27 Jahren, zahlen sie 1/3 der Chartergebühren.

Befinden sich Personen an Bord, die nicht obigem Kreis angehören, sind die vollen Chartergebühren zu entrichten.

Sind ordentliche (erwachsene) Mitglieder an Bord, ist der volle Charterpreis zu entrichten.

Über sonstige Ermäßigungen bei Härtefällen entscheidet der Vorstand auf Antrag.

Anlage 4 zur Geschäftsordnung

„Bedienungsanleitung“ Beiboot

Das Beiboot ist ein BIC Sportyak 245 in weiß mit blauem Deck mit 2 Rädern ebenfalls weiß/blau und der Aufschrift MRV-STA am Heck.

Bitte bei der Nutzung des Beibootes folgendes beachten.

- **Beiboot bitte behandeln als wäre es euer eigenes!**
- Boot auf dem „Kopf“ lagern (damit es bei Regen nicht vollläuft).
- Boot mit Kette am Pfosten anschließen - wenn ihr das Boot benutzt, bitte die Kette abgeschlossen am Pfosten belassen, sodass andere Nutzer des Grundstücks erkennen, dass auf diesem Platz ein Boot liegt.
- Die Ruder herausnehmen und mit dem „Fahrradschloss“, das mit der Sitzducht und durch das Loch auf der Seite verbunden ist, „einzeln umwickeln“ und verschließen. Dieses Schloss einfach dort belassen, wo es ist, dann geht das am einfachsten (nicht herausziehen/herausfummeln). Dieses Schloss sichert nicht nur die Ruder - wenigstens „etwas“ - gegen den „Klau“, sondern auch die Sitzducht.
- Die Nummern der Schlösser sind im Internet/Mitgliederbereich auf der Seite Charterkalender zu finden.
- Für die Lagerung liegt eine schriftliche Genehmigung des Eigentümers für den MRV-STA vor.

Anlage 5 zur Geschäftsordnung

Datenschutzhinweise

- 1 *Wir weisen gemäß § 33 Bundesdatenschutzgesetz darauf hin, dass zum Zweck der Mitgliederverwaltung und -betreuung folgende Daten der Mitglieder gespeichert, verarbeitet und genutzt werden:*
Namen, Adressen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Geburtsdatum, Beruf, Mitgliedsnummer, Eintrittsdatum und ggf. URL des Mitglieds.
- 2 *Der MRV-STA ist verpflichtet, folgende mitgliedsbezogenen Daten an den Marine-Regatta-Verein im Deutschen Marinebund e.V. (MRV), dem Deutschen Seglerverband e.V. (DSV), dem Bayerischen Seglerverband e.V. (BSV) bzw. den Bayerischen Landes-Sportverband e.V. (BLSV) zu übermitteln: **Namen, Vornamen, Geschlecht, Adressen, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Mitgliedsnummer.***

Einverständniserklärung:

- 3 *Ich bin mit der Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und Weitergabe der in **Punkt 1 und 2** der Datenschutzhinweise genannten personenbezogener Daten durch den Verein zur Mitgliederverwaltung einverstanden.*
Mir ist bekannt, dass dem Aufnahmeantrag ohne dieses Einverständnis nicht stattgegeben werden kann.
- 4 *Ich bin damit einverstanden, dass der Verein im Zusammenhang mit dem Vereinszweck sowie satzungsgemäßen Veranstaltungen personenbezogene Daten und Fotos von mir auf der Homepage des Vereins (www.mrv-sta.de) veröffentlicht und diese ggf. an Print und andere Medien übermittelt. Dieses Einverständnis betrifft insbesondere folgende Veröffentlichungen: **Ergebnislisten, Mannschaftslisten, Kontaktdaten von Vereinsfunktionären, Berichte über Ehrungen und Geburtstage und sonstige Vereinsveranstaltungen.***
*Veröffentlicht werden ggf.: **Fotos, der Name, die Vereinszugehörigkeit, die Funktion im Verein sowie ggf. Regattaergebnisse.***
Mir ist bekannt, dass ich jederzeit gegenüber dem Vorstand der Veröffentlichung von Einzelfotos und persönlichen Daten schriftlich widersprechen kann. In diesem Fall wird die Übermittlung/Veröffentlichung unverzüglich für die Zukunft eingestellt. Etwa bereits auf der Homepage des Vereins veröffentlichte Fotos und Daten werden dann unverzüglich entfernt.
- 5 *Die Anerkennung dieser Datenschutzhinweise, der Einverständniserklärung, der Satzung sowie der Geschäftsordnung, erfolgt durch Unterschrift auf dem Aufnahmeantrag.*

Anlage 6 zur Geschäftsordnung

Der (erweiterte) Vorstand setzt sich derzeit wie folgt zusammen:

1. Vorsitzender: (Stützpunktleiter)	Joachim Kneer 089-66594234
2. Vorsitzender: (Segelobmann)	Wolfgang Seidel 089-87181429
Schatzmeisterin:	Renate Reiter
Schritfführerin:	Angelika Bittner

Nicht zur Vorstandschaft gehörend:

Kassenprüfer/in:	Hartmut Baumann Ursula Kneer
------------------	---------------------------------

Bankverbindung:

Deutsche Skatbank
(VR-Bank Altenburger Land)
IBAN: DE96 830654080004182995
BIC: GENO DEF1 SLR

Vereinsregister:

München VR 70991

DSV-Mitgliedsnr.: SH 103

Anschrift:

Marine-Regatta-Verein
Starnberger See e.V.
Joachim Kneer
Albertus-Magnus-Weg 13
85521 Ottobrunn