

ORDNUNGEN

des

Segelverein „Wümme“ e.V. Bremen

-- Ausführungsbestimmungen zur Satzung --

1.1 Beschlussfassung

1. Neben der Satzung des Segelverein Wümme e.V. wurden die nachfolgend aufgeführten Ordnungen (Ausführungsbestimmungen zur Satzung) vom Vorstand erarbeitet und auf der Mitgliederversammlung am 04.03.2016 beschlossen.

<u>Nr.</u>	<u>Titel der Ordnung</u>	<u>Seite</u>
1.	Allgemeine Ordnung	2
2.	Versammlungsgeschäftsordnung	4
3.	Beitrags- und Gebührenordnung	7
4.	Hafen- und Geländeordnung	9
5.	Bootshausordnung	11
6.	Arbeitsdienstordnung	15
7.	Sicherheits- und Umweltschutzordnung	16

2. Eine Mappe mit allen Ordnungen liegt im Bootshaus zur Einsicht aus. Diese Ordnungen sind mit "Original" gekennzeichnet und stellen die gültige Ausgabe dar. Sich ergebende Änderungen werden auf einer Mitgliederversammlung beschlossen.

3. Mit diesen Ordnungen werden alle vorherigen Versionen einschließlich ergänzender Beschlüsse aus Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen ungültig.

4. Die einzelnen Ordnungen sind heute mit dem vorliegenden Inhalt beschlossen und in Kraft getreten.

Bremen, den 04. März 2016

- Erster Vorsitzender -

- Schriftführer -

1. Allgemeine Ordnung (AO)

1. Allgemeines

1. Der 23. August 1911 ist das offizielle Gründungsdatum des Segelklub „Wümme“ mit dem Eintrag in das Vereinsregister im Jahre 1913 als Segelverein „Wümme“ e.V.
2. Die Einhaltung dieser Ordnungen gehört zu den Pflichten der Mitglieder, die auch für ihre Angehörigen und Gäste verantwortlich sind.
3. Unbefugten ist das Betreten des Vereinsgeländes (Steganlage, Bootshaus und Hallen) untersagt.
Der Aufenthalt ist nur Vereinsmitgliedern, ihren Angehörigen und den in ihrer Begleitung befindlichen Personen gestattet. Sommerlieger und Mitglieder anderer Wassersportvereine genießen Gastrecht.
4. Alle Personen, die sich im Vereinsbereich des SVWm befinden, unterstellen sich diesen Ordnungen.

1.2 Haftung und Eigentumsschutz

1. Das Betreten des Vereinsgeländes (Steganlage, Bootshaus und Hallen) geschieht auf eigene Gefahr. Eltern haften für ihre Kinder.
2. Jeder Bootseigner haftet für Schäden die durch ihn oder sein Boot entstehen.
3. Eine Haftung des Vereins, insbesondere des Vorstandes, für Schäden oder Verstöße von Mitgliedern, Gastliegern, Gästen oder Dritten gegen diese Ordnung sowie gegen geltendes Recht ist ausgeschlossen.
4. Das Vereinseigentum ist zu erhalten, zu pflegen und zu schützen. Schäden sind dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen, damit sie ohne Folgeschäden sachgerecht beseitigt werden können.
5. Für herbeigeführte Schäden am Vereinseigentum haftet der Verursacher.
6. Zum Schutz des Eigentums des Vereins und der Bootseigner sind die Türen zu den Vereinsbereichen, sowie das Tor zum Gelände ab 22.00 Uhr stets verschlossen zu halten. Das Weitergeben der Schlüssel und des Türcodes an Unbefugte ist nicht gestattet.
7. Alle privaten Gegenstände im Vereinsbereich sind mit Namen zu kennzeichnen. Nicht gekennzeichnete Gegenstände im Vereinsbereich können, wenn sie nicht zugeordnet werden können, entfernt werden.

1.3 Aufnahme in den SVWm

Definition: **Aktive Mitglieder** sind Mitglieder mit einem Wasserfahrzeug, oder Mitglieder, die auf der Insel in Kuhsiel ein Anwesen haben unabhängig von einem Wasserfahrzeug.

Definition: **Passive Mitglieder** sind Mitglieder die den Verein unterstützen, sowie Familienmitglieder wenn ein Mitglied aktiv gemeldet ist.

Definition: **Familien- Mitglieder** Hier ist ein Mitglied als aktives Mitglied, alle weiteren Mitglieder bis zu einem Alter von 18 Jahren zählen als passive Mitglieder.

1.3. Aufnahme (Fortsetzung)

Die Bewerbung erfolgt durch das Formblatt zur Aufnahme in den Segelverein. Der Aufnahmeantrag muss vom Antragsteller unterschrieben sein.

Ein vorgegebenes Alter für die Bewerbung als Mitglied im Segelverein Wümme gibt es nicht. Bewerber unter 18 Jahren benötigen die Zustimmung der Eltern. Bewerber die kein eigenes Konto haben, benötigen zum Abbuchen der Beiträge die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bzw. des Kontoinhabers.

1. Über die Mitgliedschaft wird erst bei der nächsten Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit abgestimmt. Bei Ablehnung der Mitgliedschaft, kann der Bewerber sich direkt an den Ältestenrat wenden, um eine Klärung zu erzielen.
2. Die Mitgliedschaft im Segelverein zählt ab Datum der Aufnahme durch die Versammlung.
3. Die Gebühren werden ab Datum des Aufnahmeantrages berechnet.
4. Eigene Absprachen bei der Aufnahme müssen auf der Mitgliederversammlung beglaubigt werden.
5. Der Bewerber bekommt eine Satzung, sowie die Vereinsordnung ausgehändigt.

1.4 Aufnahmegebühren

- 1 Bei der Aufnahme als Vereinsmitglied werden Gebühren fällig. Die Gebühren sind gemäß der Preisliste zu entrichten.
2. Mitglieder aus der Jugendabteilung zahlen beim direkten Übergang zu Aktiv keine Aufnahmegebühr.
3. Mitglieder die mindestens zwei Jahre dem Verein angehören, zahlen bei Änderung zum „Aktiv“ keine Aufnahmegebühren

1,5 Änderung des Mitgliedstatus

- 1 Eine Änderung der Mitgliedschaft von „passiv“ auf „aktiv“ ist sofort wirksam.
- 2 Eine Änderung von „aktiv“ auf „passiv“ ist wie in der Satzung nach § 6 geregelt. Alle Verbindlichkeiten bleiben bestehen. (Dieses ist durch die langfristige Kündigungsfrist bei den Verbänden und der Steg bedingt.)

1.6 Beendigung der Mitgliedschaft.

1. Die Beendigung der Mitgliedschaft ist im § 6 der Vereinssatzung geregelt.
2. Es sind beim Ausscheiden aus dem Verein alle Vereinsschlüssel abzugeben.
(Die Leihgebühr wird vom Verein zurückerstattet.)
3. Der Vereinsstander darf mit der Beendigung der Mitgliedschaft nicht mehr an einem Wasserfahrzeug geführt werden.
4. Vereinsinterne Kodierungen (Passwörter, Schlüsselcode usw.) dürfen nicht mehr verwendet werden.
5. Zugangskennungen des Mitgliedes zu eigenen Internetdaten des Vereins werden gelöscht.

2. Versammlungsgeschäftsordnung

2.1 Eröffnung einer Versammlung

Die Einberufung zu einer Mitgliederversammlung muss mindestens 4 Wochen vor dem Termin im Sportschipper, im Aushang am Bootshaus, sowie im Internet erfolgen.

Der Versammlungsleiter eröffnet jede Versammlung förmlich mit:

- a) Feststellung der satzungsmäßigen Berufung;
- b) Feststellung der Protokollführung;
- c) Verlesung der Tagesordnung;
- d) Nennung der Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder;
- e) Ermittlung der Zahl der Stimmenvertretungen (Mandatsprüfung);
- f) Frage nach Anträgen zur Geschäftsordnung und Beschlussfassung.

Erst danach kann der zweite Tagesordnungspunkt aufgerufen werden.

2.2 Tagesordnung einer Jahreshauptversammlung (JHV)

Die Tagesordnung einer Jahreshauptversammlung muss mindestens umfassen:

- a) Eröffnung;
- b) Genehmigung des Protokolls der letzten Jahreshauptversammlung;
- c) Austritte, Statusänderungen und Neuaufnahmen;
- d) Rechenschaftsbericht des Vorstands;
- e) Kassenabschlussbericht;
- f) Bericht der Kassenprüfer;
- g) Entlastung des Vorstands.
- h) Sonstiges / Anträge

2.3 Geschäftsordnungsanträge

(1) Auf Versammlungen gilt ein generelles Rauchverbot.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor; sie sind vorrangig zu behandeln.

(3) Der Versammlungsleiter entscheidet, ob ein während der Debatte gestellter Antrag ein Antrag zur Geschäftsordnung ist; er kann im Zweifelsfall den Beschluss der Versammlung herbeiführen.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge z. B. auf:

- a) Begrenzung der Redezeit;
- b) Änderung der Tagesordnung;
- c) Ergänzung / Absetzung eines Tagesordnungspunkts;
- d) Verweisung eines Verhandlungsgegenstands an den Vorstand, den Mitgliederrat oder an einen Ausschuss;
- e) Unterbrechung der Sitzung;
- f) Schluss der Debatte.

2.4 Wahlen

1. Briefwahl ist nicht zulässig. Kandidaten, die sich zur Wahl stellen, können jedoch für den Fall, dass sie bei Nichtteilnahme gewählt werden, die Wahlannahme vorher schriftlich bestätigen. Diese Absichtserklärung muss eigenhändig unterschrieben sein.
2. Für Wahlen, bei denen der Versammlungsleiter sich selbst zur Wahl stellt, muss ein Wahlleiter gewählt werden
3. Die Wahl kann auf Wunsch eines Mitgliedes auch in geheimer Abstimmung erfolgen
4. Passive Mitglieder haben ein Stimmrecht, wenn sie das 18. Lebensjahr überschritten haben.

2.5 Versammlungsleitung

1. Der Versammlungsleiter hat auf die Einhaltung der Förmlichkeiten nach der Satzung und der Versammlungsgeschäftsordnung zu achten und für die erforderliche Beurkundung von Beschlüssen zu sorgen. Er ist für die Zeiteinteilung verantwortlich, insbesondere dafür, dass die Tagesordnung in der zur Verfügung stehenden Zeit vollständig abgewickelt werden kann. Abstimmergebnisse müssen vom Versammlungsleiter bekanntgegeben werden.
2. Der Versammlungsleiter muss die einzelnen Tagesordnungspunkte in der festgelegten Reihenfolge aufrufen.
3. Der Versammlungsleiter hat den Rednern in der Reihenfolge das Wort zu erteilen, in der sie sich gemeldet haben.
5. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außer der Reihe das Wort ergreifen. Antragsteller und Berichterstatter erhalten als erste und letzte das Wort.
5. Wurde Redezeitbegrenzung vereinbart, so kann der Versammlungsleiter dem Redner bei erheblicher Überziehung der Redezeit das Wort entziehen.
6. Die Abstimmung geschieht im Fortschreiten von weiteren zu engeren Anträgen, im Zweifelsfall in der Reihenfolge, in der die Anträge gestellt wurden.

2.6 Protokollführung

1. Das Protokoll soll Ablauf- und Ergebnisprotokoll sein und als Beweismittel zur Beurkundung von gefassten Beschlüssen und Wahlergebnissen dienen.
2. Das Protokoll sollte mindestens folgende Angaben enthalten:
 - a) Ordentliche oder außerordentliche Mitgliederversammlung des SVWm;
 - b) Ort und Datum der Versammlung sowie die Uhrzeit ihres Beginns;

- c) Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers sowie den jeweils personellen Wechsel in diesen Ämtern;
- d) Die Feststellung der satzungsmäßigen Berufung und Angabe, ob die Tagesordnung mit angekündigt war;
- e) die Anzahl der erschienen stimmberechtigten Mitglieder und der Stimmenvertretungen;
- f) die zur Abstimmung gestellten Geschäftsordnungs- und Sachanträge, nicht jedoch ihre Begründungen;
- g) die Art der Abstimmung (z. B. Akklamation, Vorschlags- oder Wahlliste, Handzeichen, schriftlich);
- h) das Abstimmergebnis getrennt nach Ja-, Nein- und ungültigen Stimmen (Stimmenthaltungen zählen nicht);
- i) die Namen der Gewählten und deren Erklärung, dass sie die Wahl annehmen;
- j) Schließung der Versammlung sowie die Uhrzeit ihres Endes;
- k) Unterschriften des Versammlungsleiters und des Protokollführers.

(3) Das Protokoll kann später erforderlichenfalls ergänzt werden, jedoch nur mit Zustimmung aller Personen, die es unterzeichnet haben.

2.7 Vorstandssitzungen

1. Vorstandssitzungen sollten mindestens viermal im Jahr stattfinden, bei besonderen Anlässen auch häufiger.
2. Jedes Vorstandmitglied ist berechtigt, eine Vorstandssitzung einzuberufen.
3. Es ist eine Tagesordnung zu erstellen und ein Protokoll zu führen.
4. Zu den Vorstandssitzungen muss mindestens der 1. oder der 2. Vorsitzende zugegen sein.
5. Abstimmungen werden mit Mehrheitsbeschluss herbeigeführt. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des 1. Vorsitzenden oder bei Abwesenheit des 2. Vorsitzenden ausschlaggebend.
6. Zu den Vorstandssitzungen können auch Mitglieder des Vereins zugegen sein.
7. Die Beschlüsse der Sitzungen werden den Mitgliedern bekanntgegeben.

2.8 Ehrungen von Mitgliedern

1. Ehrungen von Mitgliedern sind auf der Jahreshauptversammlung vorzunehmen
 - a) Für Mitglieder , **die 25 Jahre** im Segelverein Wümme aktiv oder passiv ihre Mitgliedschaft vollendet haben, mit der „Silbernen Nadel des Vereins“
 - b) Für Mitglieder , **die 40 Jahre** im Segelverein Wümme aktiv oder passiv ihre Mitgliedschaft vollendet haben, mit der „Goldenen Nadel des Vereins“
 - c) Ehrenmitglieder, die mindestens **40 Jahre** im Segelverein Wümme aktiv oder passiv ihre Mitgliedschaft vollendet haben und **sich im Besonderen für den Verein eingesetzt haben**, mit einem Ehrengeschenk des Vereins. Ehrenmitglieder zahlen dann keinen Vereinsbeitrag mehr.

3. Beitrags- und Gebührenordnung

3.1 Allgemeine Festlegungen

1. Definition: Vereinsfremde Wassersportler werden als **Gastlieger** bezeichnet. Die maximale Liegezeit für einen Gastlieger beträgt 1/2 Jahr
2. Definition: Der Initiative „**Freihafenabkommen**“ der Interessengemeinschaft Freizeit (IGF) des „Fachverband Segeln Bremen e.V.“ (FSB) haben sich viele Vereine im Weserrevier angeschlossen, auch der SVWm. Diese Vereine erheben gegenseitig von den Mitgliedern (Tagesliegern) des jeweils anderen Vereins keine Liegegebühren. Dem jeweiligen Bootsmann ist dies durch eine gut sichtbar angebrachte „**FH'-Plakette**“ der IGF anzuzeigen. Mitglieder aus diesen Vereinen können an unserer Steganlage maximal 3 aufeinanderfolgender Übernachtungen kostenfrei liegen.
3. Definition: **Tagesgäste** sind Tageslieger, die ein oder mehrere Tage an den Anlagen des Vereins aufhalten. Die Gebühren regelt die Preisliste und können bei jedem Vorstandsmitglied bezahlt werden, der dieses dann dem Kassenwart zukommen lässt.
4. Definition: **Anlieger** sind alle Besitzer von Bootsschuppen auf der Insel in Kuhsiel, auch wenn sie die Pacht direkt an die Stadt bezahlen.
5. Alle Gebühren und Beiträge werden unaufgefordert zum **15. April** des laufenden Kalenderjahres fällig und werden per Einzugsverfahren von den Mitgliedern eingezogen. Für ausreichende Kontodeckung ist zu sorgen.
6. Da ein Sommerlieger oder Gastlieger aus versicherungstechnischen Gründen keinen Arbeitsdienst leisten darf (er ist kein Mitglied), beinhalten die Kosten für einen Liegeplatz hierfür einen entsprechenden finanziellen Ausgleich. Die Kosten sind gemäß der Preisliste zu entrichten.
7. Die Kosten für Wasser (inkl. Abwasser) der Anlieger sind gemäß der Preisliste zu entrichten. Jeder Anlieger ist verpflichtet, eine Wasseruhr als Zwischenzähler zu installieren
8. Die Kosten für Strom der Anlieger sind gemäß der Preisliste zu entrichten. Jeder Anlieger ist verpflichtet, einen Stromzähler als Zwischenzähler zu installieren
9. Weitere Kosten siehe Anlage zur Beitrags- u .Gebührenordnung.
10. Eigenmächtige Kürzungen des geforderten Rechnungsbetrags ohne vorherige Absprache mit dem Kassenwart sind unzulässig. Mehrzahlungen werden als Spenden vereinnahmt

3.2 Mitgliedsbeiträge

- a) Aktive Mitglieder haben einen Mitgliedsbeitrag „Aktiv“ gemäß der Preisliste zu entrichten.
- b) Passive Mitglieder (der Partner ist „Aktiv“ im Verein) haben einen Mitgliedsbeitrag „Passiv“ gemäß der Preisliste zu entrichten.
- c) Passive Mitglieder (nur fördernde Mitglieder) haben einen Mitgliedsbeitrag „Passiv“ gemäß der Preisliste zu entrichten.
- d) Jugendmitglieder haben einen Mitgliedsbeitrag „Jugendlich“ gemäß der Preisliste zu entrichten.
Familienbeitrag: Hier ist ein Mitglied als aktives Mitglied, alle weiteren Mitglieder bis zu einem Alter von 18 Jahren zählen als passive Mitglieder. Der Beitrag ist gemäß der Preisliste zu entrichten.
- e) Anlieger auf der Insel in Kuhsiel (Budenbesitzer) zählen als aktive Mitglieder, unabhängig davon ob sie ein Boot haben. Die Anlieger auf dem Gelände des SVWm haben eine Pacht an den Verein gemäß der Preisliste zu entrichten
- f) Ehrenmitglieder zahlen keinen Vereinsbeitrag.

3.3 Liegeplatzgebühren

1. Die Liegeplatzgebühren richten sich nach dem jeweiligen Liegeplatz und sind in der Preisliste festgehalten.
 - b) Liegeplatz im Bootshaus (ganzjährig)
 - c) Liegeplatz im Hafen Kuhsiel (mit Winterlager im Außenbereich)
 - d) Liegeplatz an der Steganlage Kuhsiel (mit Winterlager im Außenbereich)
 - e) Liegeplatz in Hasenbüren (Gast- oder Sommerliegeplatz) *
 - f) Liegeplatz in Kuhsiel als Gast- oder Sommerliegeplatz

Es hat keiner einen Anspruch auf einen bestimmten festen Liegeplatz.

* Hier richten sich die Gebühren nach der Wasserpacht des Landes, sowie nach den laufenden Kosten der Steggemeinschaft. Diese werden jährlich neu ermittelt.

3.4 Sonstige Gebühren, Umlagen oder Leistungen

Die sonstigen Gebühren werden in der Preisliste des Vereins festgehalten. Dieses sind:

- a) Die Pachtgebühren für die Anlieger auf dem Gelände des SVWm
- b) Die Stromgebühren für alle Anlieger
- c) Die Wassergebühr incl. Abwassergebühren
- d) Die Gebühr für einen Schrank im Bootshaus
- e) Die Gebühr für den Vereinsschlüssel.
Der Vereinsschlüssel bleibt Eigentum des Vereins und müssen beim Ausscheiden aus dem Verein unaufgefordert zurückgegeben werden. Die Leihgebühr wird dann zurückerstattet.

3.4 Sonstige Gebühren (Fortsetzung)

- f) Leistet ein Mitglied seine festgelegten Arbeitsstunden pro Jahr nicht oder nur teilweise, so werden diese Fehlstunden Anfang des Folgejahres in Rechnung gestellt. Die Bewertung einer Arbeitsdienststunde erfolgt gemäß Preisliste.
- g) Alle Klein- und Kaufteile, Ständer usw. können beim Vorstand erworben werden.
- h) Alle Preise sind in der Preisliste des Vereins festgelegt und können nur auf einer Mitgliederversammlung durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

4. Hafen- und Geländeordnung

4.1 Übergeordnete Regelungen für Hasenbüren

Definition: Die Abkürzung „**YHG-Hasenbüren**“ steht für „Arbeitsgemeinschaft der Yachthafenhafengemeinschaft Hasenbüren.“. Der Vorstand der ARGE-YHG setzt sich zusammen aus jeweils 2 Vorstandsmitgliedern der 4 im Yachthafen Hasenbüren ansässigen Vereine. Die Beschlüsse werden einstimmig gefasst und sind für alle Nutzer des Hafens und des Freigeländes bindend. Die Aufgaben- und Kostenverteilung auf die 4 Vereine erfolgt nach einem gemeinsam festgelegten Wasserflächen-Umlageschlüssel.

Die Hafens- und Geländeordnung der YHG Hasenbüren werden vom Segelverein Wümmen anerkannt und sind von allen Benutzern des Geländes einzuhalten.
(Die Hafensordnung im Anhang)

4.2 Anlieger Kuhsiel

1. Definition: Als Anlieger Kuhsiel zählen alle Grundstücksbesitzer auf der Insel in Kuhsiel.
2. Alle Anlieger müssen als aktive Mitglieder im SVWm gemeldet werden.
3. Alle Grundstücke müssen an das Wasser – und Stromnetz des Vereins angeschlossen sein und über Verbrauchszähler die anfallenden Gebühren an den Verein entrichten.
4. An den Instandsetzungskosten oder Neuinstallationen des Netzes werden die Anlieger mit 1/20 der Kosten beteiligt. (12x Anlieger, 5x SVWM , 3x SMC).
5. Anlieger mit Grundstück auf dem Vereinsgelände, müssen bei Veräußerung des Geländes, dieses zuerst einmal den Mitgliedern des Vereins anbieten, ehe sie es dritten gegenüber zu veräußern.
6. Die Nutzung der Anliegergrundstücke zu kommerziellen Zwecken ist verboten.

4.3 Geländeordnungen Kuhsiel

- 1 (Definition:: Als Vereinsgelände Kuhsiel ist die Insel im Kuhgraben, sowie der angrenzende Parkstreifen am Kuhgrabenweg (Ab der Schleuse 280 m in Richtung Stadt) zu verstehen
- 2 Das Befahren des Vereinsgeländes mit Kraftfahrzeugen ist nur zur Be- / Entladung gestattet.

Das Parken von Kraftfahrzeugen ist auf dem Vereinsgelände nicht gestattet. Hierfür steht der Parkstreifen am Kuhgrabenweg zur Verfügung. Es ist ein Vereinsparkausweis sichtbar anzubringen.
- 3 Lagerfeuer auf dem Vereinsgelände sind verboten.
- 4 Das Zelten auf dem Gelände ist nur nach Absprache mit dem Vorstand möglich.
- 5 Die auf dem Gelände abgestellten Trailer und Anhänger sind mit Namen des Besitzers zu kennzeichnen. Sie sind gegen Verschieben zu sichern, aber nicht abzuschließen.
- 6 Hunde sind auf dem Gelände des SVWm grundsätzlich anzuleinen
- 7 Kinder die nicht schwimmen können, müssen eine Schwimmweste tragen.
- 8 Der Abfall ist zu trennen und in den dafür bereitgestellten Gefäßen zu entsorgen.
- 9 Die Entsorgung des privaten Hausrestmülls (der nicht in Kuhsiel anfällt) von Vereinsmitgliedern in den vereinseigenen Mülleimer, der ausschließlich dem Bootshausbetrieb und unseren Tagesgästen zur Verfügung steht, ist verboten.
- 10 Die vollen Abfallbehälter sind am Abfuhrtag oder am Abend zuvor an die Straße zu stellen. (Abfuhrplan im Aushang im Bootshaus)
- 11 Das Gelände des SVWm ist von den Mitgliedern und dem SMC stets in Ordnung zu halten. Hierzu gehört in den Sommermonaten das Rasenmähen, sowie in der Herbstzeit das Entfernen des Laubes. (diese Arbeiten zählen zum Arbeitsdienst)
- 12 Die im **Benzinschuppen** abgestellten Motoren sind gegen umfallen zu sichern.
 - Alle Gegenstände sind mit Namen zu versehen.
 - Rauchen und offene Flammen sind verboten
 - Es dürfen nur zugelassene Behälter mit Kraftstoffen gelagert werden.
 - Der Benzinschuppen ist stets verschlossen zu halten.

4.4 Bootsordnung

1. Die Boote der Mitglieder sind mit einem Namen zu versehen, sowie mit der Vereinsbezeichnung SVWm Bremen am Heck. Neben unseren Vereinsstander kann der Stander des Verbandes (DKV, LMB oder DMYV) geführt werden.
2. Motorboote sind nach den geltenden Vorschriften mit einer amtlichen Kennung zu versehen.
3. Für die Motorboote ist eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.
4. Alle Ausfahrten sind im Fahrtenbuch des SVWm vor der Ausfahrt einzutragen und die Ankunft zu vermerken. Das Fahrtenbuch liegt im Aufenthaltsraum aus.
5. Die Liegeplätze werden vom Vorstand zugewiesen
6. Der Kauf eines Bootes von einem anderen Mitglied gibt kein Recht auf Zuweisung des Bootsplatzes, auf dem sich das Boot zuvor befunden hat.
7. Das Waschen der Boote mit umweltbelastenden Mitteln ist verboten.
8. Die verwendeten Unterwasserfarben müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.
9. Das Aus - und Überlaufen von Kraftstoff muss durch geeignete Maßnahmen verhindert werden.
10. Die Nutzung der vereinseigenen technischen Anlagen (Winden, Slipp usw.) erfolgt auf eigene Verantwortung.
11. Der Verein besitzt eigene Boote. Die Nutzung ist nur Mitgliedern erlaubt, die auch schwimmen können. Die Nutzung der vereinseigenen Boote geschieht auf eigene Gefahr. Es ist eine Schwimmweste zu tragen.
12. Die Nutzung der Boote ist im Vereinsbuch zu dokumentieren.
13. Aufgetretene Schäden an den Booten sind unverzüglich dem Hafenwart zu melden.
14. Der Verein haftet nicht für die Schäden, die mit oder durch die Boote entstanden sind.
15. Jugendlichen ist das Fahren mit dem Vereinsboot unter Motor bis zu einem Alter von 16 Jahren grundsätzlich untersagt.
16. Die Boote sind nach der Ausfahrt in einem sauberen Zustand wieder auf den entsprechenden Liegeplätzen zu lagern.

5. Bootshausordnung

5.1 Allgemeine Festlegungen

- Definition: Das „**Bootshaus**“ dient der
- Lagerung der Boote und des Bootszubehör
- Nutzung der Werkstatt durch den SMC
- Durchführung von Sitzungen mit (z.B. Vorstand, Mitgliederrat, Ausschüssen)
- Durchführung von Vereinsveranstaltungen,
- Erholung, sowie dem geselligen Beisammensein von Mitgliedern und Gästen und der
- private Nutzung durch Vereinsmitglieder.

Definition: Das Bootshaus umfasst alle Räumlichkeiten und die Verkehrsflächen auf dem Gelände, die zum Aufenthalt unserer Mitglieder und Gäste genutzt werden können bzw. die zum Bootshausbetrieb notwendig sind

1. Das Bootshaus kann zu privaten Veranstaltungen genutzt werden (auch in der Wintersaison). Diese sind beim Vorstand anzumelden.
2. Im gesamten Bootshaus ist das Rauchen verboten
3. Offenes Licht und Feuer (Kerzen) sind verboten.
4. Bootszubehör ist in einem sauberen Zustand auf dem Dachboden, in den hierfür bestimmten Regalen zu lagern.
5. Arbeitsgeräte sind in einem sauberen Zustand in dem Arbeitsschrank abzustellen.
6. Das Lagern von privaten Gegenständen ist nur erlaubt, wenn diese Gegenstände zum Sportbetrieb genutzt werden, sich in einem sauberen Zustand befinden und mit Namen versehen sind.
7. Brandbeschleuniger (Brennstoff, Verdünnung, Gas, usw.) dürfen in größeren Mengen (größer 0,2 l) nicht im Bootshaus gelagert werden.
8. **Das Übernachten im Bootshaus ist verboten.**
9. Der Aufenthalt im oberen Bereich des Bootshauses sollte sich wegen der allgemeinen Brandgefahr auf ein Minimum beschränken.
10. Die vorgeschriebenen Feuerlöscher sind entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen zu warten.

5.2 Reinigung Bootshaus und Sanitäranlagen

5.2.1 Sanitäranlagen

Definition: Die Sanitäranlage umfasst den gesamten Komplex der Anlage, wie die Duschen, die Damentoilette sowie die Herrentoilette.

Die Nutzung der Sanitäranlage geschieht auf eigene Gefahr. Eltern haften für ihre Kinder.

1. Die Sanitäranlagen können nur in der frostfreien Periode benutzt werden. (Das Wasser wird bei Frost abgestellt).
2. Die Toilettenanlage und die Duschen sind in der Sommerzeit wöchentlich, oder bei besonders grober Verschmutzung **sofort** vom Verursacher zu reinigen.
3. Jedes Mitglied ist verpflichtet sich an der Reinigung zu beteiligen. Mitglieder die die Sanitäranlagen häufig benutzen (Urlaub, häufige Übernachtungen) sollten sich entsprechend öfter eintragen.)
4. Zu reinigen sind:
 - a. Toilettenbecken,
 - b. Handwaschbecken,
 - c. Dusche
 - d. Spiegel
 - e. Fußboden
 - f. Fenster
 - g. Leeren der Abfallbehälter
 - h. Auffüllen der Papierspender, Seifenspender und des Toilettenpapiers.
5. Es hängt ein Reinigungsplan aus, in dem die Termine zur Reinigung vorgemerkt werden können.
6. Schäden an der Toilettenanlage sind unverzüglich dem Vorstand zu melden.
7. Vor der Frostperiode ist das Wasser abzustellen, und die Abläufe mit Frostschutz zu füllen.
8. Wer als letzter die Insel verlässt, schließt die Toilettenanlage ab.

5.2.2 Bootshausreinigung

Definition: Die Bootshausreinigung umfasst den Bereich des Aufenthaltsraumes, den Bereich der Bootslagerung, sowie den Bereich der Terrasse. Die Nutzung des Bootshauses geschieht auf eigene Gefahr. Eltern haften für ihre Kinder.

1. Das Bootshaus in der Sommerzeit monatlich, oder bei besonders grober Verschmutzung sofort vom Verursacher zu reinigen.
2. Zu reinigen sind:
 - a. Fußboden
 - b. Tische und Stühle
 - c. Fenster und Fensterbänke
 - d. Leeren der Abfallbehälter
 - e. Ausfegen der Bootshalle
3. Es hängt ein Reinigungsplan aus, in dem die Termine zur Reinigung vorgemerkt werden können
4. Jedes Mitglied ist verpflichtet sich an der Reinigung zu beteiligen.
5. Schäden sind unverzüglich dem Vorstand zu melden.
6. Herumliegende, nicht gekennzeichnete Gegenstände sind dem Vorstand zu melden.
7. Das Bootshaus ist beim Verlassen abzuschließen.

5.3 Reinigung und Arbeiten durch den SMC

Dieser Punkt ist in einer mit dem SMC ausgehandelten separaten Anlage zu entnehmen.

6. Arbeitsdienstordnung (ADO)

6.1 Allgemeine Festlegungen

Definition: **Arbeitsdienst - Gemeinschaftsarbeit muss leisten**, wer

einen Liegeplatz an der vereinseigenen Anlage zugewiesen bekommen hat und Mitglied im Verein ist oder ein Grundstück auf der Insel in Kuhsiel hat (Anlieger) und älter als 18 Jahre ist und das 80. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und keine vom Arbeitsdienst befreiende Tätigkeit ausübt.

Definition: Arbeitsdienste, zu denen alle arbeitsdienstpflichtigen Mitglieder benötigt werden, nennt man „Gemeinschaftsarbeit“. Er wird in den SVWm- Vereinsmitteilungen (z.B. Sportskipper) zu einer Gemeinschaftsarbeit eingeladen, haben alle arbeitsdienstpflichtigen Mitglieder zu erscheinen. Ausnahmen sind vorher mit dem Hafewart abzuklären.

Die Gemeinschaftsarbeit beginnt um 09.00 Uhr und endet um 16.00 Uhr. Von 12.00 bis 13.00 Uhr ist Mittagspause. Hiervon abweichende Zeiten können bei Bedarf vom Hafewart festgelegt werden. Ein vorzeitiges Verlassen der Gemeinschaftsarbeit ist dem Hafewart mitzuteilen.

Das Stundensoll des einzelnen Mitglieds wird auf der Mitgliederversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder festgelegt. (z.Zt. 24 Stunden) Der Arbeitsdienst ist eine „Bringe Pflicht“. Jedes Mitglied hat sich selbst um die Übernahme von Aufgaben zu kümmern.

Der Hafewart identifiziert und bewertet notwendige Arbeiten.
Der Vorstand legt Umfang und Prioritäten der Arbeiten fest sowie die Termine fest.

Tätigkeiten, wie z.B. die Vorbereitungen zur Wintereinlagerung, das Aufslippen und Einlagern der Boote, das Auslagern und Abslippen der Boote und das Aufräumen der Hallen und Freilagerflächen, usw. sind nutzungsbedingte zusätzliche Arbeiten für die Winterlagernutzer, die nicht als Arbeitsdienst angerechnet werden können.

Arbeitsstunden können auch außerhalb der Gemeinschaftsarbeit abgeleistet werden. Hierfür gibt es ein Arbeitsbuch, in dem die geleisteten Stunden sowie die durchgeführte Arbeiten eingetragen werden. Diese Stunden sind vom Hafewart abzuzeichnen. Zusätzlich geleistete Arbeitsstunden können nicht in Geldbeträgen umgewandelt werden.

Leistet ein Mitglied innerhalb zwei aufeinanderfolgenden Jahren keinen Arbeitsdienst, so kann er aus dem Verein ausgeschlossen werden (Vereinsschädigendes Verhalten)

Arbeitsstunden können nicht auf das nächste Jahr übertragen werden.

In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Nichtleistung wegen längerer Krankheit) kann mit dem Vorstand eine angemessene Sonderregelung getroffen werden.

6.2 Koordination des Arbeitsdienstes

Der Vorstand bzw. der Hafewart lädt zum Arbeitsdienst ein. Die Einladung kann mittels Vereinsnachrichten (Sportskipper), Einladungskarten, Fax, E-Mail oder Telefon erfolgen.

Ist der eingeladene Arbeitsdienstpflichtige verhindert, besteht für ihn Handlungspflicht. Er kann eine Ersatzperson stellen. Aus versicherungstechnischen Gründen muss dieses ein Vereinsmitglied sein. Kann keine Ersatzperson gestellt werden, so ist umgehend der Hafewart, ersatzweise der Zweite Vorsitzende zu informieren.

Geleistete Arbeitsdienststunden sind unmittelbar nach Beendigung der Arbeiten in das Arbeitsdienstbuch einzutragen. Der Hafewart prüft und quittiert die Eintragungen; nicht quittierte Eintragungen werden nicht berücksichtigt. Ausnahmen sind im Einzelfall mit dem Hafewart abzustimmen.

6.3 Verhalten

Den Anweisungen des Hafewartes oder seines eingesetzten Vertreters ist zur Wahrung der Sicherheit und Ordnung Folge zu leisten.

Zum allgemeinen Arbeitsdienst oder bei Einteilung zu groben Arbeiten sollte angemessene Bekleidung getragen werden. Zur Vermeidung von Unfällen sind Overall, feste Schnürschuhe und Arbeitshandschuhe, wie sie in metallverarbeitenden Betrieben getragen werden, am sichersten und zweckmäßigsten.

Beim Ein- und Ausschwimmen der Steganlage sollte wegen der niedrigen Wassertemperaturen und der schweren Arbeitsbekleidung zur eigenen Sicherheit eine Schwimmweste getragen werden.

Das vereinseigene Werkzeug ist sorgfältig und pfleglich zu behandeln. Es muss am Ende des Arbeitsdienstes vom jeweiligen Benutzer ordnungsgemäß, gereinigt, zurückgebracht werden.

6.4 Vereinsgeld Verwaltung durch den Hafewart.

Der Hafewart bekommt eine eigene Kasse. Er darf aus eigenem Ermessen Gelder für die Beschaffung von Werkzeugen, Arbeitsmaterialien Instandsetzungsmaterialien bis in Höhe der in der Preisliste festgelegten Summe über dieses Geld verfügen, ohne den Vorstand oder die Mitgliederversammlung zu fragen.

- a. Die Kasse wird zu Jahresende abgerechnet.
- b. Das Ausschreiben eigener interner Abrechnungsbelege ist nicht erlaubt.
- c. Zusätzlich geleistete Arbeitsstunden können nicht in Geldbeträgen umgewandelt werden.

7. Sicherheits- und Umweltschutzordnung

Die Mitglieder des Vereins bekennen sich zu den Umweltschutzprinzipien des Wassersports, insbesondere

- zur Anerkennung und Beachtung der Zehn goldenen Regeln für das Verhalten von Wassersportlern in der Natur (siehe Merkblatt: „Zehn goldene Regeln“),
- zur Reinhaltung des Hafengewässers,
- zur ordnungsgemäßen Entsorgung sämtlicher Bordabfälle und
- zum Schutz der Natur im gesamten Hafengebiet.

Laut Chemikalien-Verbotsverordnung über Verbote und Beschränkungen des Inverkehrbringens gefährlicher Stoffe, Zubereitungen und Erzeugnisse, die diese freisetzen oder enthalten, darf Tributylzinn (TBT) bei Schiffen unter 25 m Länge seit 1989 nicht mehr eingesetzt werden.

Es gilt das Abfallentsorgungsgesetz des Landes Bremen.

Feuerlöscher mit dem Löschgas Halon belasten die Umwelt und dürfen auf Sportbooten weder mitgeführt noch verwendet werden; sie sind gesetzlich verboten.

7.1 Verstöße

Bei Verstößen gegen die Ordnungen ist grundsätzlich wie folgt zu verfahren:

- Beim erstmaligen Verstoß erfolgt ein mündlicher Verweis durch ein Vorstandsmitglied.
- Im Wiederholungsfall erfolgt eine schriftliche Abmahnung unter Androhung der Konsequenzen bei einer nochmaligen Wiederholung.
- Wiederholt sich der Verstoß (die Verstöße) oder wiegt der Verstoß (die Verstöße) so schwer, dass darin ein Grund für einen Vereinsausschluss zu sehen ist, wird der Vorstand das Ausschlussverfahren gemäß § 6 Absatz 3 der Satzung einleiten.

Die Satzung (§ 6 Absatz 3) definiert mögliche Ausschlussgründe wie folgt:

- wer gegen die Satzung sowie deren Ausführungsbestimmungen und Ordnungen verstößt;
- wer die Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung verweigert;
- wer mit seinen Zahlungsverpflichtungen mehr als vier Wochen im Verzug ist und danach, trotz Mahnung mit der Zahlung im Rückstand bleibt;
- wer vorsätzlich oder grobfahrlässig das Ansehen des Vereins (nach außen) schädigt;
- wer vorsätzlich oder grobfahrlässig die Interessen des Vereins verletzt;
- wer unkameradschaftliches oder sonstiges unzumutbares Verhalten zeigt.

8. Schlusswort

Die Ordnungen des Segelverein Wümme e.V. sind als Ergänzung zur Vereinssatzung anzusehen. Jedes Mitglied hat diese Vereinsordnung anzuerkennen und sich danach zu richten.

Änderungen an diese Vereinsordnung können auf einer Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden. Hierzu muss ein schriftlicher Antrag gestellt werden.

Die einzelnen Ordnungen sind heute mit dem vorliegenden Inhalt beschlossen und in Kraft getreten.

Bremen, den 04.März 2016

Der Vorstand des Segelverein Wümme e.V.

Erster Vorsitzender
W. Lehmann

Zweiter Vorsitzender
U. Nolte