



# **Wassersport-Verein Hemelingen e.V.**

## **Satzung und Ordnung**



[www.wvh-bremen.de](http://www.wvh-bremen.de)

## Vereinsatzung

### §1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

Der Verein führt den Namen „Wassersport-Verein Hemelingen e. V.“, abgekürzt „WVH“. Der Sitz ist Bremen-Hemelingen. Er ist in das Vereinsregister beim Amtsgericht Bremen unter der Nummer VR 2075 HB eingetragen.

Der Verein ist politisch, ethnisch und konfessionell neutral.

Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke i. S. d. Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

### §2 Zweck des Vereins

Zweck des Vereins ist die Pflege des Wassersports. Ein besonderes Anliegen ist es, Jugendarbeit zu leisten. Abteilungen des Vereins sind die Jugendabteilung, Segel- und Motorbootabteilung sowie die Abteilung Segelausbildung. Die Mitgliederversammlung kann die Gründung weiterer Abteilungen oder Beendigung von Abteilungen beschließen. Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Errichtung und Unterhaltung von Sportanlagen sowie die Förderung von sportlichen Übungen und Leistungen.

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zweck der Körperschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Ehrenamtlich tätige Personen haben nur Anspruch auf Ersatz nachgewiesener Ausgaben.

### §3 Vereinsstander



Der Stander des Vereins zeigt auf weißem Feld mit grüner Umrandung in der Mitte 3 grüne Streifen in Winkelform ( 1 schmaler, 1 breiter, 1 schmaler ) mit davor gesetztem grünem Stern.

Die Streifen symbolisieren die Weser, eingebettet in zwei Deiche, während der Stern für das Glück des Wassersports leuchtet.

Nur aktive Mitglieder sind berechtigt, den Vereinsstander zu führen und ihr Boot mit dem Namen „Wassersport-Verein Hemelingen“ oder dem Kürzel „WVH“ zu beschriften.

## §4 Erwerb und Dauer der Mitgliedschaft

Mitglied des Vereins kann jede natürliche und juristische Person werden. Die Mitgliedschaft dauert mindestens ein Jahr und verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr. Über den schriftlichen Aufnahmeantrag entscheiden der Vorstandsbeirat und der Vorstand.

## §5 Mitgliedschaft

1. Der Verein unterscheidet

- a) Aktive Mitglieder
- b) Unterstützende Mitglieder
- c) Familienmitglieder
- d) Jugendliche Mitarbeiter
- e) Kindermitglieder
- f) Ehrenmitglieder

a) Aktive Mitglieder sind alle natürlichen und juristischen Personen mit einem eigenen Boot oder/und Wohnwagen, die vereinseigene Wasser- oder/und Landplätze nutzen und solche, die den Wunsch haben, als aktive Mitglieder dem Verein anzugehören. Aktive Mitglieder haben eine nicht übertragbare Stimme. Natürliche Personen sind stimmberechtigt, sofern sie volljährig sind.

b) Unterstützendes Mitglied kann jede Person werden, die das 18. Lebensjahr vollendet hat, und bestrebt ist, den Vereinszweck zu fördern und zu verfolgen. Unterstützende Mitglieder sind nicht stimmberechtigt.

c) Familienmitglieder sind alle Mitglieder einer Familie, die ganz oder teilweise den aktiven Wassersport ausüben und vereinseigene Land- oder Wasserliegeplätze nutzen, und solche, die wünschen, als aktive Mitglieder dem Verein anzugehören. Familienmitglieder können nur Ehepartner, in Ausnahmefällen auch der Lebenspartner und deren Kinder bis zum vollendeten 18. Lebensjahr werden. Familienmitglieder sind stimmberechtigt, sofern sie das 18. Lebensjahr vollendet haben.

d) Jugendliche Mitglieder sind alle Mitglieder vom vollendeten 14. bis zum vollendeten 18. Lebensjahr. Zur Mitgliedschaft und sportlichen

Betätigung von jugendlichen Mitgliedern muss auf jeden Fall eine schriftliche Erlaubnis der Eltern bzw. des gesetzlichen Vertreters vorgelegt werden.

e) Kinder sind Mitglieder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr, falls ein Elternteil bzw. der gesetzliche Vertreter mindestens unterstützendes Mitglied des Vereins ist bzw. wird. Kinder und jugendliche Mitglieder sind nur in der Jugendabteilung stimmberechtigt.

f) Wer sich um den Verein oder den Wassersport besondere Verdienste erworben hat, kann auf Vorschlag des Vorstandes durch Beschluss der Versammlung zum Ehrenmitglied ernannt werden. Sie haben die Rechte der aktiven Mitglieder, sind jedoch von der Zahlung des Mitgliedsbeitrages und Leistung des Arbeitsdienstes befreit.

## §6 Beendigung der Mitgliedschaft

- a) mit dem Tod des Mitglieds
- b) durch Austritt
- c) durch Ausschluss aus dem Verein
- d) bei juristischen Personen durch deren Auflösung oder wenn über deren Vermögen ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt wurde.

Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber einem Mitglied des Vorstands. Er ist nur zum Schluss eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zulässig. Ein Mitglied kann, wenn es gegen die Vereinsinteressen gröblich verstossen hat oder mit seinen Beiträgen in Verzug ist, durch Beschluss der Mitgliederversammlung aus dem Verein ausgeschlossen werden. Vor der Beschlussfassung ist dem Mitglied Gelegenheit zu geben, sich persönlich zu rechtfertigen. Eine etwaige schriftliche Stellungnahme des Betroffenen ist in der Mitgliederversammlung zu verlesen. Mit Beendigung der Mitgliedschaft erlöschen alle Ansprüche aus dem Mitgliedschaftsverhältnis, unbeschadet des Anspruchs auf bestehende Forderungen.

## §7 Mitgliedsbeiträge

Von den Mitgliedern werden eine Aufnahmegebühr und Beiträge erhoben. Die Höhe des Jahresbeitrages und dessen Fälligkeit wird von der Mitgliederversammlung bestimmt. Ehrenmitglieder sind von der Beitragspflicht befreit.

## §8 Organe des Vereins

- a) die Mitgliederversammlung
- b) der Vorstand
- c) der Vorstandsbeirat
- d) der Ältestenrat

## §9 Die Mitgliederversammlung

In der Mitgliederversammlung hat jedes anwesende aktive Mitglied eine Stimme, sofern es das 18. Lebensjahr vollendet hat.

Die Mitgliederversammlung ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

- a) Entgegennahme des Jahresberichtes des Vorstandes inklusive des Kassenberichts des Schatzmeisters.
- b) Bericht der Kassenprüfer
- c) Entlastung des Vorstandes
- d) Festsetzung der Höhe und der Fälligkeit des Jahresbeitrages
- e) Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstandes und des Vorstandsbeirates
- f) Beschlussfassung über die Änderung der Satzung und über die Auflösung des Vereins
- g) Wahl der Kassenprüfer

Die Kassenprüfer werden für 3 Jahre gewählt bzw. bestätigt. Sie prüfen gemeinsam die Kassen und die Buchführung.

## §10 Die Einberufung der Mitgliederversammlung

Mindestens einmal im Jahr, möglichst im ersten Quartal, muss die Mitgliederversammlung stattfinden. Mitgliederversammlungen sind vom Vorstand unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuberufen. Die Tagesordnung setzt der Vorstand fest. Zu einer Mitgliederversammlung muss mindestens vier Wochen vorher durch Aushang im Schaukasten vorne am Bootshaus oder schriftlich eingeladen werden. Im Falle der Einladung durch einfaches Schreiben beginnt die Einladungsfrist mit dem Poststempel.

## §11 Die Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wird vom 1. Vorsitzenden, bei dessen Ver-

hinderung vom Schatzmeister oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet. Ist kein Vorstandsmitglied anwesend, bestimmt die Versammlung einen Leiter. Das Protokoll wird vom Schriftführer geführt. Ist dieser nicht anwesend, bestimmt der Versammlungsleiter einen Protokollführer. Die Art der Abstimmung bestimmt der Versammlungsleiter. Die Abstimmung muss in geheimer Wahl durchgeführt werden, wenn ein stimmberechtigtes Mitglied der bei der Abstimmung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt. Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Der Versammlungsleiter kann Gäste zulassen. Über die Zulassung der Presse, des Rundfunks und des Fernsehens beschließt die Mitgliederversammlung. Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Die Mitgliederversammlung fasst Beschlüsse im Allgemeinen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen;

Stimmenthaltungen bleiben daher außer Betracht. Zur Änderung der Satzung ( einschliesslich des Vereinszweckes ) ist jedoch eine Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen gültigen Stimmen, zur Auflösung des Vereins eine solche von vier Fünftel erforderlich. Für die Wahlen gilt Folgendes: Hat im ersten Wahlgang kein Kandidat die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht, findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten statt, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben. Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom jeweiligen Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Es soll folgende Feststellungen enthalten: Ort und Zeit der Versammlung, die Person des Versammlungsleiters und des Protokollführers, die Zahl der stimmberechtigten Mitglieder, die Tagesordnung, die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung.

## **§12 Anträge zur Mitgliederversammlung**

Anträge zur Mitgliederversammlung müssen 8 Wochen vor dem Versammlungstermin beim Vorstand vorliegen. 4 Wochen vor dem Versammlungstermin werden die Anträge im Schaukasten am Bootshaus zur Einsichtnahme ausgelegt.

## **§13 Nachträgliche Anträge zur Tagesordnung**

Jedes Mitglied kann bis spätestens 2 Wochen vor dem Tag der Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich beantragen, dass weitere Angelegenheiten nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Tagesordnung entsprechend zu ergänzen. Über die Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die erst in der Mitgliederversammlung gestellt werden, beschließt die Mitgliederversammlung. Zur An-

nahme des Antrages ist eine Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Satzungsänderungen, die Auflösung des Vereins sowie die Wahl und Abberufung von Vorstandsmitgliedern können nur beschlossen werden, wenn die Anträge den Mitgliedern mit der Tagesordnung angekündigt worden sind.

## §14 Außerordentliche Mitgliederversammlungen

Der Vorstand kann jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Diese muss einberufen werden, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder wenn die Einberufung von einem Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe vom Vorstand verlangt wird. Für die außerordentliche Mitgliederversammlung gelten die §§ 11, 12 und 13 entsprechend.

## §15 Der Vorstand

Der Vorstand i. S. d. §26 BGB besteht aus

- a) dem 1. Vorsitzenden
- b) dem Schatzmeister
- c) dem 1. Schriftführer

Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich jeweils durch zwei Mitglieder des Vorstandes gemeinschaftlich vertreten. Die Vereinigung mehrerer Vorstandsämter in einer Person ist unzulässig.

## §16 Amtsdauer des Vorstandes

Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von drei Jahren, vom Tage der Wahl an gerechnet, gewählt. Er bleibt jedoch bis zur Neuwahl des Vorstandes im Amt. Scheidet ein Mitglied des Vorstandes während der Amtsperiode aus, so wählt der Vorstand ein Ersatzmitglied aus den Reihen der Vereinsmitglieder bis zur nächsten Jahreshauptversammlung. Mit Beendigung der Mitgliedschaft im Verein endet auch das Amt als Vorstandsmitglied.

## §17 Beschlussfassung des Vorstands

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse im Allgemeinen in Vorstandssitzungen, die vom Vorsitzenden schriftlich, fernmündlich oder per E-mail einberufen werden. In jedem Fall ist eine Einberufungsfrist von drei Tagen einzuhalten. Einer Mitteilung der Tagesordnung bedarf es nicht. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vorstandsmit-

glieder, darunter der Vorsitzende oder der Schatzmeister, anwesend sind. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters der Vorstandssitzung. Die Vorstandssitzung leitet der Vorsitzende, bei dessen Abwesenheit der Schatzmeister. Die Beschlüsse des Vorstands sind zu protokollieren und vom Sitzungsleiter zu unterschreiben. Ein Vorstandsbeschluss kann auf schriftlichem Wege oder förmlich gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung zu der beschließenden Regelung erklären.

## §18 Der Vorstandsbeirat

Der Vorstandsbeirat kann bestehen aus:

- a) dem 2. Vorsitzenden
- b) dem 2. Schriftführer
- c) Jugendwart

sowie aus weiteren Funktionären des Vereins.

Im Hinblick auf eine bessere Lesbarkeit ist in dieser Satzung auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet worden. Selbstverständlich stehen Funktionen und Ämter beiden Geschlechtern gleichermaßen offen.

Aufgabe des Vorstandsbeirates ist es weiterhin, den Vorstand in Vereinsangelegenheiten zu beraten und zu unterstützen.

Der Jugendwart wird von der Jugendabteilung gewählt und muss von der Mitgliederversammlung bestätigt werden.

## §19 Der Ältestenrat

Der Ältestenrat besteht aus einem Obmann und mindestens zwei Beisitzern. Seine Mitglieder werden jeweils für ein Jahr von der Mitgliederversammlung gewählt. Der Ältestenrat trifft seine Entscheidung mit einfacher Mehrheit.

Aufgabe des Ältestenrates ist es, bei Streitigkeiten innerhalb des Vereins z. B. zwischen Mitgliedern oder zwischen Vereinsorganen und Mitgliedern, schlichtend zu wirken.

Der Ältestenrat hat tätig zu werden, wenn er von einem Vereinsmitglied um Schlichtung gebeten wird.



## §20 Die Abteilungen

Die Abteilungen werden durch den Abteilungsleiter, seinen Stellvertreter und den Kassenwart geleitet. Die Hinzuziehung weiterer Mitglieder zur Führung der Abteilung ist zulässig.

Die Abteilungsleitung ist gegenüber dem Vorstand für den Abteilungsbetrieb, die ordnungsgemäße Verwendung und Nutzung von Gerätschaften und Geld ( Kassenführung ) verantwortlich sowie jederzeit zur Berichterstattung verpflichtet.

Die Abteilungsleiter sind ermächtigt, mit Übungsleitern und Trainern Honorarvereinbarungen abzuschließen. Alles Weitere regeln die entsprechenden Ordnungen. Die Abteilungen sind rechtlich unselbstständig.

Die Abteilungen sind verpflichtet, dem Vorstand bis zum 5. Januar des folgenden Jahres über Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres Rechnungen zu legen.

## §21 Vorschriften

Der Verein gibt sich Ordnungen zum Verhalten auf dem Gelände, im Hafan, in den Hallen und im Bootshaus sowie deren Pflege und Erhaltung, zum Verhalten gegenüber der Umwelt, zu den Angelegenheiten des Vorstandsbeirates, zum Umgang mit den Finanzen und vereins-eigenen Gegenständen, insbesondere den Vereinsbooten, und fasst Beschlüsse, die für alle Mitglieder bindend sind. Der Inhalt wird auf der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit festgelegt. Die Ordnungen können Haftungsbeschränkungen beinhalten.

## §22 Auflösung des Vereins und Anfallberechtigung

Die Auflösung des Vereins kann nur in einer Mitgliederversammlung mit der in §11 festgelegten Stimmenmehrheit beschlossen werden. Sofern die Mitgliederversammlung nichts Anderes beschließt, sind der Vorsitzende und der Schatzmeister gemeinsam vertretungsberechtigte Liquidatoren. Die vorstehenden Vorschriften gelten entsprechend für den Fall, dass der Verein aus einem anderen Grund aufgelöst wird oder seine Rechtsfähigkeit verliert.

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an den Landessportbund Bremen e. V. oder, wenn dieser nicht mehr besteht, an das Land Bremen mit der Bestimmung, es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke ( Förderung des Sports ) zu verwenden.

Stand Oktober 2022

## **Vereinsordnungen**

### **Präambel**

Für einen geordneten und reibungslosen Ablauf des Sportbetriebes sind diese Ordnungen erstellt. Sie sind so zu befolgen, dass die schonende Behandlung, Sauberhaltung und Instandhaltung aller vorhandenen Einrichtungen, Anlagen und Geräte sichergestellt ist. Alle Mitglieder haben sich um die Einhaltung dieser Ordnungen zu kümmern. Den Anordnungen des Vorstandes sowie der Sportkameraden des gewählten erweiterten Vorstandes ist stets nachzukommen.

Bei Verstößen gegen diese Ordnungen wird der Vorstand ermächtigt, den entsprechenden Mitgliedern Auflagen zu erteilen oder den Liegeplatz/die Liegeplätze an Land, im Wasser oder den Hallenplatz zu entziehen. Grob fahrlässige oder vorsätzliche Verstöße gegen die in den Ordnungen festgelegten Pflichten können den Ausschluss des Mitgliedes aus dem Verein zur Folge haben.

Jedes Mitglied ist verpflichtet unser Vereinsgut zu schützen und vor Schäden zu bewahren. Festgestellte Verunreinigungen und Schäden auf dem Gelände und der Wasserfläche sind sofort dem Vorstand zu melden.

## A. Hafenordnung

### I. Allgemeines

Liegeplätze werden nur vom Vorstand in Verbindung mit dem Hafenmeister zugeteilt. Jeder Liegeplatzinhaber ist verpflichtet, seinen Liegeplatz einschl. Steg und Gehwegplatten in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten. Der Rasen vor den Booten ist kurz zu halten. Bei Nichtbeachtung wird die Instandhaltung vom Verein gegen eine Gebühr pro Maßnahme übernommen.

Gästeliegeplätze sind - soweit vorhanden - gegen Erstattung der Liegeplatzgebühr zu vergeben. Gäste die einen Liegeplatz für eine Saison haben sind verpflichtet diesen Liegeplatz genauso wie Vereinsmitglieder sauber zu halten ( Rasen mähen usw.)

Gäste haben sich beim Hafenmeister anzumelden. Liegeplätze für Gäste werden nur von vereinsseitig eingesetzten Personen zugewiesen. Ansonsten gilt auch die „rot/grüne“ Regelung der Schilder an den Liegeplätzen.

Mitglieder geben Informationen an den Hafenmeister, wenn ihr Platz frei ist.

Das Befahren des Hafens hat so zu erfolgen, dass keine Behinderung und Beschädigung anderer Personen und Fahrzeuge erfolgt. Bei Beschädigung von Booten oder Anlagen sind sofort der Hafenmeister, der Geschädigte und der Vorstand zu benachrichtigen.

Zum Waschen der Boote darf Leitungswasser nur in geringen Mengen benutzt werden, wenn insbesondere im Frühsommer das Hafengewasser noch sehr sedimentbelastet und zum Reinigen nur bedingt geeignet ist. Reinigungsmittel müssen biologisch abbaubar sein und dürfen nur bei starker Verschmutzung in geringen Mengen verwendet werden.

Mitglieder haben beim Hafenmeister einen Nachweis der bestehenden Haftpflichtversicherung ihrer Boote vorzulegen. Ein Nachweis über eine Gasprüfung ist erforderlich, wenn Gas an Bord ist. Empfehlenswert ist auch ein zusätzlicher Gasmelder.

Private Steganlagen sind regelmäßig zu warten und müssen entsprechend der zu erwartenden Belastung ausgelegt sein. Dies wird regelmäßig durch vom Vorstand beauftragte Personen überprüft. Stege, die mangelhaft sind, müssen entweder ordnungsgemäß instand

gesetzt oder entfernt werden. Als Faustregel gilt, dass ein Steg eine Belastung von 300kg (4 Personen) in Stegmitte standhalten muss, ohne sich bleibend zu verformen.

Vereinseigene Stege werden durch den Verein gewartet und geprüft. Die Verantwortung für die vereinseigenen Stege liegt beim Verein.

## II. Nutzung vereinseigener Geräte

Für die Benutzung vereinseigner Geräte (Segel- oder Motorboote, Hebeanlage, Trecker, etc.) sowie anderer vereinseigener Einrichtungen gilt folgende Regelung:

1. Es muss zur Benutzung eine Genehmigung des Vorstandes oder der entsprechend eingesetzten Mitglieder vorliegen.
2. Die Benutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Beschädigungen sind sofort der Arbeitsdienstleitung zu melden.
3. Der Verein verzichtet auf Geltendmachung von Ersatzansprüchen bei Beschädigung gegenüber seinen Mitgliedern, sofern kein Vorsatz vorliegt.

Die Hebeanlage wird nur durch vorstandsseitig eingesetztes Personal bedient. Terminwünsche sind rechtzeitig, mindestens 3-5 Tage im Voraus, abzustimmen. Für die Benutzung wird ein Kostenbeitrag erhoben.

Die Trecker dürfen nur von autorisierten Personen und nur auf dem Vereinsgelände und zur Verbringung der Boote zum Winterlager benutzt werden.

## III. Umwelt

Das Hochdruckstrahlgerät darf nur auf dem Schiffswaschplatz und ausschließlich zum Waschen der Boote benutzt werden, jedoch nicht für Kraftfahrzeuge.

Mit Leitungswasser ist äußerst sparsam umzugehen.

Das Betanken von Booten mit Benzin darf nur an dem dafür vorgesehenen Tanksteg erfolgen. Beim Betanken sollten sich keine weiteren Personen an Bord aufhalten. Vor dem Betanken sind die Örtlichkeiten bezüglich der Verfügbarkeit von Feuerlöschern und Ölfangtütchen zu überprüfen. Zum Transport von Benzin dürfen nur geeignete Behälter benutzt werden.

Wassergefährdende Stoffe, z. B. Öl und Bilgewasser, müssen vom Mitglied selbst nach dem Wasserhaushaltsgesetz neuester Fassung entsorgt werden.

Unrat und Abfälle dürfen nicht in den Hafen entsorgt werden.

Bordtoiletten dürfen nicht ins Hafenbecken entleert werden.

In die Müllcontainer sind nur Hausabfälle der Wohnwagen- und Bootsplatzlieger getrennt nach Materialien zu entsorgen (kein Sperrmüll o. Hausmüll, so z. B. Zeltgestänge, Stühle, Teppiche, etc.).

Altöl, Fette und Sondermüll (z. B. Farb-/Öldosen, Putzlappen, Farbschleifstaube, Batterien, etc.) sind vom Mitglied selbst zu entsorgen. Annahmestelle z. B. Firma Nehlsen oder das Schadstoffmobil. Vereinsmitglieder, die sich nicht daran halten, müssen die Kosten der Abfallentsorgung voll bezahlen. Gäste wenden sich bei Bedarf an den Hafenmeister.

## **B. Geländeordnung**

Die Boots/Landliegeplätze und die Wohnwagenstellplätze werden nur vom Vorstand in Verbindung mit dem Geländewart zugeteilt.

Die Boote (ggf. mit Trailer) sind genau auf den zugeteilten nummerierten Plätzen gemäß Plan zu lagern (sie dürfen nicht an den Wohnwagenstellplätzen stehen). Boote bzw. Trailer müssen mit Namen versehen sein.

Gäste haben sich beim Geländewart anzumelden. Stellplätze für Gäste werden nur von vereinsseitig eingesetzten Personen zugewiesen. Mitglieder geben Informationen an den Geländewart, wenn ihr Platz frei ist.

Die Boote sind gegen Sturm zu sichern.

Nicht benötigte Bootsanhänger sollen an den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.

Auf dem Vereinsgelände dürfen nur Gegenstände gelagert oder abgestellt werden, für die vom Vorstand eine Genehmigung erteilt wurde. Swimmingpools und Trampoline dürfen nicht aufgestellt werden.

Die Zufahrt, Wege um den Hafen und Slipbahn sind stets frei zu halten.

Die Rasenflächen (auch die der Landliegeplätze) müssen kurz ge-

mäht sein und sauber gehalten werden. Das Rasenmähen mit Motor-  
mähern ist in der Zeit von Samstag 13.00 Uhr bis Montag 09.00 Uhr  
und an Feiertagen verboten, ausgenommen ist der Arbeitsdienst.

Wohnwagen dürfen bei sparsamen Gebrauch mit Leitungswasser ge-  
waschen werden. Reinigungsmittel müssen biologisch abbaubar sein  
und dürfen nur bei starker Verschmutzung in geringen Mengen ver-  
wendet werden.

Das Waschen von Autos auf dem Vereinsgelände ist strengstens un-  
tersagt.

Die Bäume werden zukünftig in ihrer Höhe bis auf etwa 5m begrenzt.

Hunde sind immer an der Leine zu führen. Hundekot ist unmittelbar  
zu entfernen.

Die Schranke an der Zufahrt zum Wohnwagenstellplatz ist vom 1. Mai  
bis 30. September geschlossen zu halten.

Grundsätzlich sind Kfz auf dem Parkplatz vor der Schranke abzustel-  
len. Das Befahren des Vereinsgeländes mit Kfz ist nur kurzfristig und  
ausnahmsweise gestattet. Ausnahmen sind der Transport schwerer  
Gegenstände, das Holen oder Bringen von Wohnwagen, das Holen  
oder Bringen von Booten im Frühjahr bzw. Herbst und zu Regatten.  
Ferner kann bei Schwerbehinderung eine Ausnahmegenehmigung er-  
teilt werden. Für alle anderen Gelegenheiten stehen Schubkarren am  
Eingang des Geländes zur Verfügung.

Für Wohnwagen ist eine Gasprüfung verpflichtend.

Auf dem Vereinsgelände darf mit dem Kfz nur im Schritttempo und auf  
den dafür vorgesehenen Wegen gefahren werden.

Bei feuchter Witterung ist das Befahren der Rasenfläche mit dem Kfz  
verboten.

Der Zeltplatz steht auch Mitgliedern eines dem DSV/DKV angeschlos-  
senen Vereins zur Verfügung.

Zwischen dem 15.November und 15.März dürfen keine Gegenstände  
auf dem Gelände gelagert werden, die im Hochwasserfall aufschwim-  
men bzw. weggespült werden können.

## **C. Bootshausordnung**

Toiletten, Dusch- und Waschräume sind nach Benutzung sauber zu  
hinterlassen.

Im unteren Bootshaus dürfen nur Gegenstände gelagert werden, für die vorstandsseitig eine Genehmigung erteilt wurde.

Reparatur- und Überholungsarbeiten von privaten Booten sind im unteren Bootshaus nicht gestattet.

Das obere Bootshaus und die verpachteten Nebenräume werden von einem vereinsseitig bestellten Pächter als öffentliche Gaststätte betrieben. Der Pächter ist Hausherr und somit für Ruhe, Ordnung und Sauberkeit verantwortlich. Ihm obliegt auch die Streupflicht in der Winterzeit.

## **D. Hallenordnung**

### **I. Ein- und Auslagern**

Ein Anspruch auf einen bestimmten Platz in der Halle und auf dem Freigelände besteht nicht. Die Schiffe werden nach ihrer Bauart, Größe und Gewicht derart verschachtelt, dass eine optimale Ausnutzung des Platzes erreicht wird.

Einlagerungsmöglichkeiten bestehen nur für Mitglieder, die bei der Ermittlung des Platzbedarfes der Winterlagerhallen ihren Bedarf schriftlich gemeldet und zugesagt bekommen haben. Mitglieder, die neu in das Winterlager aufgenommen werden wollen, müssen ihren Wunsch unter Angabe der Bootsgröße schriftlich dem Winterlagerwart anzeigen. Es wird jeweils eine Warteliste für Innen- und Außenlieger vom Winterlagerwart geführt.

Die Zuteilung eines Platzes erfolgt an Hand dieser Warteliste, die die Liegeplatzwünsche in der Reihenfolge ihres Einganges enthält.

Voraussetzung für die Einlagerung ist jedoch die Zahlung der Winterlagergebühr per Überweisung/Dauerauftrag bis zum 1. Juli des jeweiligen Jahres.

Wird dieser Termin versäumt, verliert das Mitglied seinen Anspruch auf einen Winterlagerplatz. Der freigewordene Platz wird nach Bedarf dem Mitglied oder den Mitgliedern auf der Warteliste zugeteilt.

Jeder Bootseigner muss seiner Schiffsgröße entsprechend einen technisch einwandfreien Bootswagen besitzen. Der Vorstand ist berechtigt, den Zustand des Bootswagens zu überprüfen. Bei Zweifel an der Betriebssicherheit kann ein Transport abgelehnt werden.

Einlagern in das Winterlager des Vereins vor dem festgelegten Termin ist nur nach Rücksprache mit dem Winterlagerwart möglich.

Auslagern muss zu dem von der Versammlung festgelegten Termin erfolgen. Ausnahmen sind nur mit der Zustimmung des Winterlagerwartes möglich.

Der Vorplatz am Winterlager ist am Ein- und Auslagerungstag von allen Pkws freizuhalten.

Alle Bootswagen müssen mit Namen und Telefonnummer deutlich sicht- und lesbar versehen sein.

## **II. Verhalten in der Halle**

Rauchen, offenes Licht und Feuer sind in den Winterlagerhallen verboten.

Tragbare Treibstofftanks müssen aus dem Winterlager entfernt werden.

Batterien müssen abgeklemmt sein, und Gasflaschen müssen vor Einlagerung in das Winterlager aus den Booten entnommen werden.

Eine Inbetriebnahme der Bootsmotoren innerhalb der Halle ist verboten.

An jedem Schiff und Wohnwagen muss auf dem Fußboden am Bug stehend gut sichtbar ein bauartzugelassener und geprüfter mindestens 6 Kilo ABC Pulverfeuerlöscher vorhanden sein.

Alle elektrischen Geräte und Zuleitungen müssen den neuesten EN-Bestimmungen entsprechen. Strom steht nur zu bestimmten Zeiten zur Verfügung.

## **III. Versicherung**

Das Risiko während des Transportes und der Einlagerung (Haftpflicht und Kasko) verbleibt beim Schiffseigner. Ansprüche an den Verein und deren Erfüllungsgehilfen können nicht gestellt werden.

Jeder Bootseigner muss entsprechend des Bootwertes eine Feuerversicherung für die Winterlagerung abschließen, zusätzlich ist eine Haftpflichtversicherung verpflichtend. Evtl. Schadensansprüche an den Verein sind ausgeschlossen.



## IV. Arbeiten in der Halle

Bei der Durchführung aller Arbeiten müssen die gewerbepolizeilichen Vorschriften und die UVV beachtet werden. Fremden Handwerkern und Firmen kann der Zutritt zur Halle nur in Begleitung eines Vereinsmitgliedes (Eigner des betreffenden Schiffes) oder mit schriftlicher Genehmigung des Eigners und des Vorstandes gewährt werden. Bei vorgesehener Fremdarbeit ist dies vor Beginn mit dem Winterlagerwart abzusprechen. Handwerker oder Firmen haben dem Verein schriftlich zu bestätigen, dass ihnen die Bestimmungen der Hallenordnung bekannt sind und dass sie für alle Schäden bei Nichtbeachtung die volle Haftung übernehmen. Ein Nachweis der Betriebshaftpflicht in ausreichender Höhe ist vorzulegen.

Schweißarbeiten, Brennen und Trennen sind in der Halle nicht erlaubt. Abbrennen von Farbe und sonstige Arbeiten mit offener Flamme sind verboten. Spritz- und Sandstrahlarbeiten dürfen in der Halle nicht durchgeführt werden. Für die Einhaltung der Sauberkeit und Ordnung im Bereich seines Schiffes ist der Schiffseigner verantwortlich. Schleif-, Staub- und Farbreste sind unmittelbar nach Beendigung der Arbeiten vom Schiffseigner zu beseitigen.

Heizlüfter und Halogenstrahler sind grundsätzlich verboten.

Stark staubentwickelnde Arbeiten dürfen nur mit staubabsaugenden Maschinen durchgeführt werden.

Ab 15. Februar jeden Jahres bis zum Auslagerungstermin darf von Freitag 18.00 Uhr bis Dienstag 6.00 Uhr keine Arbeiten ausgeführt werden, die mit Staubbentwicklung verbunden sind.

## V. Sonstige wichtige Hinweise

Kraftfahrzeuge aller Art dürfen in der Halle ohne Einverständnis des Vorstandes nicht untergestellt werden. Vor der Halle sollen die Fahrzeuge nur auf den gepflasterten Bereich abgestellt werden.

Die Hallentore sind geschlossen zu halten. Der Letzte, der die Halle verlässt, ist verpflichtet, die Stromversorgung auszuschalten. Er muss sich überzeugen, dass sich keine weiteren Personen in der Halle aufhalten und die Halle ordnungsgemäß verschließen.

Der Winterlagerwart ist berechtigt, jederzeit jedes Boot, das im Winterlager lagert, zu betreten, um sich von der Befolgung der Vorschriften zu überzeugen. Seinen Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten.

Für verursachten Schaden, der aus Missachtung der Hallenordnung entsteht, ist der Verursacher haftbar.

Verstöße gegen die Hallenordnung können den Ausschluss vom Winterlager zur Folge haben.

Vor dem Verlassen der Halle sind sämtliche beweglichen Leitungen stromlos zu machen und die Stecker abzuziehen. Der Stromverbrauch ist so gering wie möglich zu halten.

Die Arbeitszeit in den Lagerhallen kann vom Vorstand aus wichtigen Gründen eingeschränkt werden.

Anfallender Müll muss zu Hause entsorgt werden.

## **E. Arbeitsdienstordnung**

### **I. Pflichtarbeitsdienst**

Arbeitsdienstpflichtig ist grundsätzlich jeder Jugendliche und jedes aktive Vereinsmitglied, das mit seinem Boot oder Wohnwagen einen Wasser-, Landliege-, Wohnwagenstell- oder Winterlagerplatz in Hemelingen oder Hasenbüren hat oder ein Vereinsboot nutzt. Aufgrund der neuen Datenschutzgesetze darf die Arbeitsdienstliste nicht mehr ausgelegt werden, deshalb ist die Anmeldung in Zukunft wie folgt geregelt:

Arbeitsdienstpflichtige haben die Wahl, ob sie die Arbeitsstunden ableisten wollen oder einen Ablösebetrag zahlen möchten. Die Bereitschaft den Arbeitsdienst abzuleisten ist dem Arbeitsdienstleiter schriftlich in Form einer Email oder Brief oder durch eine Mitteilung in den WVH Briefkasten anzuzeigen. Der Termin für die Mitteilung ist grundsätzlich der 31. Januar eines jeden Jahres. Arbeitsdienstpflichtigen, die sich nicht bis zum 31. Januar schriftlich gemeldet haben, wird die aktuelle Arbeitsdienstauslösesumme zeitnah in Rechnung gestellt. Zu den Regularbeitsdiensten wird grundsätzlich nicht eingeladen. Zu Sonderarbeitsdiensten wird schriftlich oder telefonisch eingeladen. Die Termine sind dem WVH-Kalender zu entnehmen. Lediglich zu den Arbeitsdiensten in Hasenbüren erfolgen Mitteilungen, da sie u. U. tideabhängig sind. Vereinsmitglieder, die ihren Arbeitsdienst in Hasenbüren leisten wollen, müssen sich rechtzeitig vorher beim Hasenbüren Obmann eine Genehmigung einholen.

Vereinsmitglieder, die ihren Liegeplatz in Hasenbüren haben, müssen gegebenenfalls unabhängig vom Alter zusätzlich Nachtwachen gehen.

Für jede versäumte Nachtwache wird ein voller Tag Arbeitsdienst mit 7,5 Stunden berechnet. Ersatznachtwachen werden dafür im gleichen Verhältnis vom Arbeitsdienst befreit, wenn die allgemeine Lage der Arbeitsdienste dies zulässt.

Die Höhe der jährlich zu leistenden Arbeitsdienststunden sowie die Altersgrenze und die damit verbundenen Anzahl an Mindestarbeitsdienstjahren wird auf der ordentlichen Mitgliederversammlung festgelegt. In Ausnahmefällen kann der Vorstand jährlich bis zu 10 Stunden zusätzlichen Arbeitsdienst ansetzen.

Der Vorstand, der Vorstandsbeirat, Ehrenmitglieder, Vereinsmitglieder über 60 Jahre, die bereits 15 Jahre Arbeitsdienst geleistet haben, sowie Kinder bis 14 Jahre sind vom allgemeinen Arbeitsdienst befreit.

## II. Winterlagerarbeitsdienst

Grundsätzlich müssen alle Vereinsmitglieder, die ein Boot, ein Vereinsboot, einen Wohnwagen oder Anhänger in unseren Winterlagerplatz einstellen, im Herbst einen Zusatzarbeitsdienst leisten, zu dem nicht gesondert eingeladen wird. Der Termin ist dem Jahresterminkalender zu entnehmen. Fehlstunden werden wie beim allgemeinen Arbeitsdienst behandelt.

Ausnahmen sind „Optikinder“ und Jugendliche, da sie eigenständig Ein- und Auslagern und Mitglieder des Vorstandes und des Vorstandsbeirates.

## III. Sonstiges

Anstehende Arbeiten können nach Absprache mit der Arbeitsdienstleitung zur Reduzierung offener Arbeitsdienststunden erledigt werden.

Bei Verhinderung kann eine Ersatzperson gestellt werden, die wegen des Versicherungsschutzes aktives Mitglied in einem dem DSV, DMYV oder LKV angehörenden Verein sein muss. Arbeitsdienstpflichtige, die eine Familienmitgliedschaft haben und eine zusätzliche Person zum Arbeitsdienst mitbringen wollen, müssen dieses anzeigen und von der Arbeitsdienstleitung genehmigen lassen.

Der Arbeitsdienst kann in Hemelingen oder in Hasenbüren, auf Messen oder Veranstaltungen angesetzt oder geleistet werden.

Für nicht geleistete Arbeitsdienststunden wird eine Arbeitsablösung am Jahresende fällig.

In begründeten Ausnahmefällen, die möglichst nachzuweisen sind, wie z. B. bei schwerer Krankheit oder längerem Auslandsaufenthalt,

können auf Antrag offene Arbeitsdienststunden in das nächste Jahr übernommen oder sogar erlassen werden.

Aktive Mitglieder mit körperlichen Einschränkungen leisten eine angemessene, leichte Arbeit.

## **F. Finanzordnung**

Die jeweilige Vergütung darf in keinem Einzelfall der nach den jeweils geltenden steuerlichen Vorschriften maßgeblichen Übungsleiterpauschale für das Kalenderjahr, umgerechnet auf Kalendermonate, überschreiten.

Der Vorstand kann diese Ermächtigung für die Abteilung im Einzelfall widerrufen.

Der Widerruf hat Gültigkeit bis zum Ablauf der Wahlperiode des Vorstands, welcher von dieser Ermächtigung Gebrauch gemacht hat.

Die Gesamteinnahmen einer Abteilung setzen sich zusammen aus der von der Mitgliederversammlung mit dem Haushalt beschlossenen Etatzuweisung und allen sonstigen Einnahmen der Abteilung.

Sämtliche von der Abteilung verwalteten Gelder und Gerätschaften sind Vereinsvermögen.

Die Abteilungen dürfen Verpflichtungen nur eingehen bis zur Höhe von 10 v. H. ihrer jeweiligen Einnahmen. Mehrausgaben bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstands.

## **I. Quittungs-, Rechnungs- und Bestellwesen**

Ausgaben bis 100,00€ können gegen ausgestellte Quittung mit Angabe des Verwendungszwecks im Vier-Augen-Prinzip ausgezahlt werden. Es ist kein Auftrags- oder Bestellschein erforderlich. Alle Belege müssen innerhalb von drei Wochen an den Schatzmeister geschickt werden.

Ausgaben über 100,00€ sind nur auf Rechnungen zulässig. Diese wird nur dann bezahlt, wenn ein vom Abteilungsleiter unterschriebener Auftrags- oder Bestellschein mit Angabe des Verwendungszwecks beiliegt. Die Rechnung muss auf den WVH ausgestellt sein. Sie muss unter Beachtung von Skontofristen zur Bezahlung kurzfristig an den Schatzmeister geschickt werden.

Liegen die zu erwartenden Ausgaben über 1.000,00€ für Anschaffung-

en oder Reparaturen, sind mindestens drei Angebote einzuholen bzw. ist ein Kostenvoranschlag erforderlich.

Auftrags- oder Bestellscheine müssen fortlaufend nummeriert werden und mit einem Kürzel der ausstellenden Abteilung beginnen. Es sind gegebenenfalls Hinweise auf Garantie oder Kulanz zu vermerken. Abteilungen mit einer eigenen Finanzordnung müssen jeweils zum Quartalsende alle Belege mit einer Ein- und Ausgabenliste an den Schatzmeister schicken.

Forderungen müssen zeitnah dem Schatzmeister mitgeteilt werden. Nur dieser erstellt ausgehende Rechnungen und überwacht den Zahlungseingang.

Einnahmen können vierteljährlich abgerechnet werden und müssen in einer Liste aufgeführt sein.

## **II. Jugendkasse: Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

Die Jugendkasse ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

Die Mittel der Jugendkasse dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **III. Jugendkasse: Haushaltsplan**

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Jugendwart ein Budget festgelegt werden.

Der Budgetvorschlag ist bis zum 30.11. für das folgende Jahr beim Schatzmeister einzureichen und wird im Vorstand beraten.

Folgende Ausgaben müssen im Budgetvoranschlag enthalten sein:

1. Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer
2. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
3. Kosten für die Reparatur der Sportgeräte
4. Gesellige Veranstaltungen
5. Trainingslager, Ausflüge u. ä.
6. Übungsleiterausbildung
7. Reisekosten zur Teilnahme an Jugendseglertagen o.ä.
8. Kraftstoffkosten

Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird im Haushaltsvoranschlag aufgenommen und zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

#### **IV. Jugendkasse: Jahresabschluss**

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben der Jugendkasse für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Der Jahresabschluss ist vom gewählten Schatzmeister zu prüfen. Darüber hinaus ist der Schatzmeister berechtigt, regelmäßige Prüfungen durchzuführen.

Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.

#### **V. Jugendkasse: Verwaltung der Finanzmittel**

Alle Finanzgeschäfte der Jugendabteilung werden über die Jugendkasse abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.

Zahlungen werden vom Schatzmeister der Jugendabteilung nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Der 1. Schatzmeister und der Jugendwart sind für die Einhaltung des Budgets verantwortlich.

#### **VI. Jugendkasse: Erhebung und Verwendung von Finanzmitteln**

Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben.

Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen der Jugendabteilung müssen über die Jugendkasse verbucht werden.

Die Jugendabteilung ist aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.

Die Finanzmittel sind entsprechend dieser Finanzordnung zu verwenden.

## VII. Jugendkasse: Zahlungsverkehr

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag, den Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Schatzmeister der Jugendabteilung muss der Jugendwart oder dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.

Bei Reparaturen oder Materialbestellungen ist grundsätzlich, unabhängig von der Höhe der Summe, ein vom Jugendwart ausgefüllter Bestellschein der zu bezahlenden Rechnung beizulegen.

Ausgaben bis 100,00€ können vom Schatzmeister der Jugendabteilung gegen Quittung in bar ausgezahlt werden. Ausgaben über 100,00€ sind nur gegen Rechnung vom Jugendkonto zu bezahlen. Eine Einzelüberweisung darf die Summe von 500,00€ nicht übersteigen.

Rechnungen über 500,00€ sind für die Richtigkeit mit Unterschrift des Jugendwartes oder seines Stellvertreters zu bestätigen und dem 1. Schatzmeister unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Ausgabe zu begründen.

Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim 1. Schatzmeister abzurechnen.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister der Jugendabteilung gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **VIII. Jugendkasse: Eingehen von Verbindlichkeiten**

Die Jugendabteilung darf keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.

Der Jugendwart und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstossen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

## **IX. Jugendkasse: Inventar**

Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarverzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Die Inventarliste muss enthalten: Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer, Anschaffungsdatum, Bezeichnung des Gegenstandswerts, Anschaffungs- und Zeitwert, Aufbewahrungsort

Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. von der Jugendabteilung eine Inventarliste vorzulegen.

Sämtliche in der Jugendabteilung vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss gemäß Inventarliste der Jugendkasse unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **X. Jugendkasse: Zuschüsse**

Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem gesamten Verein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.



## **XI. Jugendkasse: Beitragsermäßigung und Beitragsnachlass**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung oder Beitragsnachlass gewährt werden.

## **G. Geschäftsordnung zur Ordentlichen Mitgliederversammlung**

### **I. Leitung**

Die Leitung der Versammlung erfolgt durch den 1. Vorsitzenden oder seine Vertretung. Ist keiner von beiden anwesend, ernennt die Versammlung einen Versammlungsleiter.

### **II. Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird in der Satzung geregelt.

Der Versammlungsleiter stellt die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und bringt, sofern die Versammlung keinen anderen Beschluss fasst, die Tagesordnung in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung und zur Abstimmung ein.

Auf Antrag kann die Reihenfolge der Tagesordnung geändert oder ergänzt werden.

### **III. Rednerfolge**

Der Leiter der Versammlung erteilt den Mitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort.

Der Leiter der Versammlung hat zur geschäftlichen Leitung das Wort, außerdem zur Sache, entsprechend dem Eingang seiner Wortmeldung.

### **IV. Redeordnung**

Antragsteller erhalten das erste und das letzte Wort zu ihrem Antrag.

Zu einer tatsächlichen Richtigstellung, zur Geschäftsordnung sowie zur Fragestellung kann das Wort sofort erteilt werden. Andere Beiträge werden nach Eingang der Wortmeldung behandelt.

Spricht ein Redner nicht zur Sache, kann ihm durch den Versammlungsleiter nach erfolgter Verwarnung das Wort entzogen werden.

## V. Anträge

Jedes anwesende stimmberechtigte Mitglied hat die Möglichkeit, während der Versammlung Anträge zu stellen. Hierbei handelt es sich um

1. Dringlichkeitsanträge
2. Anträge zur Geschäftsordnung

Dringlichkeitsanträge sind solche, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Sie müssen schriftlich eingereicht werden und bedürfen zur Beratung und Beschlussfassung der Unterstützung der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Die Beratung erfolgt, falls die Versammlung nicht anders entscheidet, nach Erledigung aller Tagesordnungspunkte.

Anträge zur Geschäftsordnung behandeln Verfahrensfragen während der laufenden Versammlung. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist sofort zu behandeln. Es kann nur ein Redner gegen einen solchen Antrag sprechen. Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit. Ein Antrag zur Geschäftsordnung kann nur von einem Mitglied gestellt werden, das nicht an der laufenden Beratung beteiligt ist.

Anträge zur Satzungsänderung können nur gemäß § 11 der Satzung eingebracht werden.

Zu Anträgen, die für erledigt erklärt worden sind, erhält auf der gleichen Versammlung niemand mehr das Wort, es sei denn, dass zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies verlangen.

## H. Aufnahmeausschuss-Ordnung

Die Mitglieder des Aufnahmeausschusses werden auf Vorschlag der Vereinsmitglieder auf der Jahreshauptversammlung gewählt. Grundsätzlich sollen diesem Gremium zwei Mitglieder angehören. Ein Mitglied wird von diesem Ausschuss zum Sprecher ernannt.

Aufgaben des Aufnahmeausschusses:

1. Kontaktaufnahme zu neuen Mitgliedern
2. Erläuterung der Satzung /Ordnung (z.B. Grundlegendes zum Arbeitsdienst, Winterlager, Geländeordnung usw.) Neumitglieder und Bewerber sollen die aktuelle Satzung und Ordnung auf der Vereins-Homepage lesen.
3. Informationen über das Vereinswesen, Veranstaltungen, Kontakte und Ansprechpartner der Fachabteilungen geben.

Der Aufnahmeausschuss ist im ersten Mitgliedsjahr der Ansprechpartner für die neuen Mitglieder und verweist diese bei Fragen und Problemen an die Fachabteilungen.

Neuanträge erhält der Aufnahmeausschuss per E-Mail zeitnah nach dem Zeitpunkt der Aufnahme (Datum/Unterschrift des Antragstellers) durch den Vorstand.

Anträge sind vom Antragsteller vorzugsweise per E-Mail einzureichen. Sie sollten lesbar und vollständig ausgefüllt sein.

Der Vorstand ist berechtigt, einen Mitgliedsantrag ohne Angabe von Gründen innerhalb des ersten Mitgliedsjahres abzulehnen.

## **I. Ehrenordnung**

### **I. Ehrenzeichen**

Die silberne Ehrennadel wird an Mitglieder für 25 Jahre Mitgliedschaft verliehen.

Die goldene Ehrennadel wird an Mitglieder für 40 Jahre Mitgliedschaft verliehen.

## **II. Verdienstvolle Mitglieder im Verein**

Die zu ehrenden Mitglieder müssen mindestens 10 Jahre ehrenamtlich tätig sein und erhalten eine Auszeichnung. Über die Verleihung entscheidet der Vorstand.

## **III. Ehrenmitgliedschaft**

Ab einer Mitgliedschaft von 60 Jahren können die Mitglieder zu Ehrenmitgliedern ernannt werden und eine Urkunde erhalten.

Wer sich um den Verein oder Wassersport besondere Verdienste erworben hat, kann auf Vorschlag des Vorstandes durch Beschluss der Versammlung bereits vorher zum Ehrenmitglied ernannt werden.

Ehrenmitglieder sind beitragsfrei und vom Arbeitsdienst befreit.

## **IV. Ehrenvorsitzender**

Ein Mitglied, das mindestens 15 Jahre als erster Vorsitzender ehrenamtlich tätig war und sich besondere Verdienste um den Verein oder

Wassersport erworben hat, kann durch den Beschluss der Mitgliederversammlung zum Ehrenvorsitzenden ernannt werden.

Der Ehrenvorsitzende hat Stimmrecht auf den Vorstandssitzungen.

## **J. Jugendordnung**

### **I.**

Mitglieder der Jugendabteilung des WVH sind alle weiblichen und männlichen Kinder und Jugendliche des WVH sowie die gewählten und berufenen Mitarbeiter der Jugendabteilung.

### **II.**

Die Jugendabteilung führt und verwaltet sich selbstständig und entscheidet über die Verwendung der ihr zufließenden Mittel.

Die Aufgaben der Jugendabteilung des WVH sind unter Beachtung der Grundsätze des freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaates:

1. Förderung des Sports als Teil der Jugendarbeit
2. Pflege der sportlichen Betätigung zur körperlichen Leistungsfähigkeit und Gesunderhaltung
3. Erziehung zur kritischen Auseinandersetzung mit der Situation der Jugendlichen in der modernen Gesellschaft und die Vermittlung der Fähigkeit zur Einsicht in gesellschaftliche Zusammenhänge, Klima und Umwelt.
4. Entwicklung neuer Formen des Sports und der Bildung
5. Zusammenarbeit mit anderen Jugendorganisationen
6. Pflege der internationalen Verständigung

### **III.**

Organe der Jugendabteilung des WVH sind

1. der Vereinsjugendtag
2. der Vereinsjugendausschuss

### **IV.**

Der Vereinsjugendtag ist das oberste Organ der Jugendabteilung des WVH und besteht aus den Mitgliedern der Jugendabteilung.

Die Aufgaben des Vereinsjugendtages sind:

1. Festlegung der Richtlinien für die Tätigkeit des Jugendausschusses
2. Entgegennahme der Berichte und des Kassenabschlusses sowie die Verabschiedung des Haushaltplanes
3. Entlastung des Vereinsjugendausschusses
4. Wahl der Delegierten zu Jugendtagungen auf Kreis- und Stadtebene
5. Beschlussfassung über vorliegende Anträge

Der Vereinsjugendtag findet jährlich statt. Er wird mit einer Frist von zwei Wochen unter Bekanntgabe der Tagesordnung und der evtl. Anträge durch Aushang einberufen. Auf Antrag eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder des Vereinsjugendtages oder eines mit 50% der Stimmen gefassten Beschlusses des Vereinsjugendausschusses muss ein Vereinsjugendtag innerhalb von 4 Wochen mit einer Ladungsfrist von 7 Tagen stattfinden.

Der Vereinsjugendtag wird beschlussunfähig, wenn die Hälfte der nach der Anwesenheitsliste stimmberechtigten Mitglieder nicht mehr anwesend ist. Voraussetzung hierfür ist aber, dass die Beschlussunfähigkeit durch den Versammlungsleiter auf Antrag festgestellt wird.

Bei Abstimmungen und Wahlen genügt die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

Die Mitglieder der Jugendabteilung haben je eine übertragbare Stimme.

Stimmberechtigt sind alle Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr.

## V.

Der Vereinsjugendausschuss sollte aus dem/der Vorsitzenden und seinem/seiner Stellvertreter/in, einem/einer Regattawart/in, einem/einer Fahrtenwart/in und einem/einer Jugendsprecher/in bestehen. Der/die Vorsitzende/r des Jugendausschusses erfüllt gleichzeitig die Aufgabe des Jugendwartes.

Der Jugendwart vertritt die Interessen der Vereinsjugend nach innen und außen. Er hat Sitz und Stimme im erweiterten Vereinsvorstand des WVH.

Die Mitglieder des Vereinsjugendausschusses werden vom Vereinsjugendtag für ein Jahr gewählt und bleiben bis zur Neuwahl im Amt.

In den Vereinsjugendausschuss ist jedes Vereinsmitglied wählbar. Der Jugendsprecher sollte jedoch zum Zeitpunkt der Wahl noch jugendlicher sein.

Der Vereinsjugendausschuss erfüllt seine Aufgaben im Rahmen der Vereinssatzung, der Jugendordnung sowie der Beschlüsse des Vereinsjugendtages. Der Vereinsjugendausschuss ist dem Vereinsjugendtag für seine Beschlüsse verantwortlich. Der Jugendwart ist dem Gesamtvorstand und der Jahreshauptversammlung gegenüber verantwortlich.

Die Sitzungen des Vereinsjugendausschusses finden bei Bedarf statt. Auf Antrag der Hälfte der Mitglieder des Vereinsjugendausschusses ist vom Vorsitzenden eine Sitzung binnen 14 Tagen einzuberufen.

Der Vereinsjugendausschuss ist zuständig für alle Jugendangelegenheiten des Vereins. Er entscheidet über die Verwendung der der Jugendabteilung zufließenden Mittel.

Zur Planung und Durchführung besonderer Aufgaben kann der Vereinsjugendausschuss Unterausschüsse bilden. Ihre Beschlüsse bedürfen der Zustimmung des Vereinsjugendausschusses.

Mitglieder des Vereinsjugendausschusses werden für die Dauer ihrer Mitgliedschaft im Vereinsjugendausschuss vom Arbeitsdienst befreit.

## **VI.**

Änderungen der Jugendordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder eines Jugendtages.

## **VII.**

Weitere Verfahrensfragen regelt die Satzung des WVH und das derzeit gültige Vereins- und Versammlungsrecht.

Die Jugendordnung wurde in Anlehnung an die Jugendordnung des DSV und des Kreissportbundes Bremen erstellt.

Stand: Oktober 2022



**Wassersport-Verein  
Hemelingen e.V.**

---

**Wassersport-Verein Hemelingen e. V.**  
Zum Sporthafen Hemelingen 8  
28309 Bremen

Fon: 0421 - 417 24 90  
Fax: 0421 - 417 24 91  
[www.wvh-bremen.de](http://www.wvh-bremen.de)

