Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung einschließlich der Finanzordnung gilt als Ergänzung der Satzung. Sie ist für alle Mitglieder ebenso bindend wie die Satzung selbst. Alle in ihr enthaltenen Gebote und Verbote müssen eingehalten werden. Verstöße gegen die Geschäftsordnung werden gemäß § 3, Ziffer 3 bzw. § 6 der Satzung geahndet.

1. **Aufgabenverteilung im Vorstand**
   Der 1. Vorsitzende nimmt die gesetzlichen Aufgaben wahr.

   Im Innenverhältnis werden auf die übrigen Vorstandsmitglieder folgende Aufgaben übertragen:

   Der 2. Vorsitzende vertritt den 1. Vorsitzenden im Verhinderungsfall.

   Der Schriftführer führt die Mitgliederdatei, die Sitzungsprotokolle des Vorstandes und der Mitgliederversammlung und erledigt den anfallenden Schriftverkehr.

   Der Kassenwart erledigt die Kassengeschäfte des SCLf und den dazu notwendigen Schriftverkehr. Weiterhin führt er das Inventarverzeichnis des Vereins.

   Der Hafenmeister achtet darauf, dass Gebote eingehalten und Anordnungen ausgeführt werden.

   Der Jugendwart leitet die Jugendgruppe. Werden weitere Personen zur Mithilfe herangezogen, erfolgt eine Teilung des Aufgabenbereiches, Ausbildung und Betreuung müssen dann untereinander abgestimmt werden.

   Der Sportwart ist für die Vorbereitung sportlicher Veranstaltungen innerhalb des Vereins verantwortlich. Er fördert und pflegt die Verbindung zu anderen Seglervereinigungen.

   Der Umwelt- und Naturschutzbeauftragte leitet die Mitglieder an, den Segelsport in Einklang mit der Natur auszuüben, ohne die Belange des Naturschutzes zu vernachlässigen, wobei insbesondere die „10 Goldenen Regeln für das Verhalten von Wassersportlern in der Natur“„ des DSV gelten.

   Die Beisitzer können mit besonderen Aufgaben betraut werden.

2. **Beiträge und Gebühren**
   Die Mitgliederbeiträge sind im ersten Halbjahr fällig.

   Jugendliche, Studenten und Schüler (über 18 Jahre), fördernde Mitglieder und Ehepartner von aktiven Mitgliedern zahlen keine Aufnahmegebühr.

3. **Arbeitseinsätze**
   Zur Errichtung und Unterhaltung der Clubanlage ist es notwendig, dass von den aktiven Mitgliedern unter 70 Jahren Arbeitseinsätze geleistet werden.

   Die Anzahl der Stunden und die Ausgleichsbeträge werden jährlich durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit festgelegt.

   Die festgelegten Arbeitszeiten müssen im Laufe des Geschäftsjahres abgeleistet werden.

   Der Einsatz privater Maschinen, Sachen und Geräte wird anteilsmäßig als Arbeitszeit

   angerechnet.

Geistige Arbeiten und Arbeiten, die im Zusammenhang mit sportlichen Veranstaltungen stehen, zählen als Arbeitszeiten. Der Vorstand kann Sonderregelungen treffen.

Mehrstunden sind weder auf das folgende Jahr noch auf andere Mitglieder, außer auf eigene Familienmitglieder im Rahmen der Familienmitgliedschaft, übertragbar.

Mitglieder, die den aktiven Segelsport aus gesundheitlichen oder triftigen anderen Gründen während eines längeren Zeitraumes nicht ausüben können, werden auf schriftlichen Antrag vom Vorstand von der Arbeitszeit befreit.

Zum Erfassen der Arbeitszeiten wird eine Webanwendung oder Ersatzweise eine Arbeitszeitkarte verwendet. Die Eintragungen sind bis zum Jahresende dem Vorstand verfügbar zu stellen.

Jeder Arbeitszeitpflichtige Erwachsene ist für den ordnungsgemäßen Stundennachweis und für die Einhaltung des Abgabetermins verantwortlich. Nicht nachgewiesene Arbeitszeiten werden laut Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

Bei Familienmitgliedschaften wird der Arbeitszeitfaktor auf 1.5 festgesetzt. Es ist unerheblich ob die Leistung von unterschiedlichen Personen der Familie erbracht wird oder vom Hauptmitglied. Die Leistung kann dementsprechend beim Hauptmitglied (Ideale Variante) oder bei den einzelnen Familienmitgliedern eingetragen werden.

Jugendmitglieder sind entsprechend ihres Alters gehalten ebenfalls an den Arbeitsdienste teilzunehmen sofern diese Leistung nicht schon im Rahmen der Familienregelung erbracht ist. Die zu erbringende Mindestleistung für die Gemeinschaft wird auf den Faktor 0,5 also der Hälfte eines Vollmitglieds gesetzt. Ersatzweise kann die Leistung durch die Eltern erbracht werden.

Sachleistungen werden wie Arbeitsleistung behandelt. Eine Eintragung mit persönlicher Bewertung des Stundenäquivalents ist angezeigt.

4. Platz und Gewässerordnung

Das Clubgelände liegt im Naturschutzgebiet "Schwarzwald". Die Nutzung und Unterhaltung der bisher genehmigten Anlagen des SCLf ist in der Rechtsverordnung vom 04.03.1997 festgelegt. Das Segeln auf dem Schäfersees ist mit Ausnahme des Nordostteils vom 01.April bis 30. September gestattet.

Bei der Ausübung des Segelsports auf dem Schäfersee sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

Bei Segelregatten des SCLf ist den Anordnungen der Regattaleitung Folge zu leisten.

Für ausreichende Sicherheitsgeräte und Rettungsmittel ist jeder Bootseigner verantwortlich.

Alle Boote, die zur Ausübung des Segelsports auf dem Schäfersee verwendet werden, müssen nachweislich haftpflichtversichert sein.

Der SCLf haftet nicht für Unfälle und Schäden, die bei sportlichen Veranstaltungen entstehen.

Jedes Mitglied ist für mitgebrachte Gäste verantwortlich. Nichtmitglieder und fördernde Mitglieder dürfen den Segelsport nur in Anwesenheit der Bootseigner ausüben.

Die Land- und Wasserliegeplätze werden vom Vorstand zugeteilt. Bauliche Änderungen,Tausch oder Weitergabe sind nicht statthaft. Die Liegeplätze sind regelmäßig zu reinigen und in betriebssicherem Zustand zu erhalten. Alle Beschädigungen der Anlagen und Geräte des SCLf gehen zu Lasten des Schadensverursachers.

Aus Sicherheitsgründen für die Steganlage besteht eine Bootslängenbegrenzung von 8,00 m (Stand 2005 Bestandsschutz für bisher liegende Boote gewährt).

Das Befahren des Schäfersees mit Maschinenantrieb ist verboten.

Segelgäste entrichten dem Hafenmeister für die Benutzung der Clubanlagen eine Gebühr, deren Höhe vom Vorstand festgelegt wird.

Das Betreten und Benutzen der Clubanlage erfolgt auf eigene Gefahr. Die Erziehungsberechtigten sind für die Beaufsichtigung ihrer Kinder verantwortlich.

Die Zufahrt zum Clubgelände ist nur auf dem Schwarzweg über Römerberg zulässig.

Fahrzeuge dürfen nur auf den dazu vorgesehenen Flächen abgestellt werden. Zu- und Abfahrten sind freizuhalten.

Jedes Mitglied ist für Sauberkeit und Ordnung verantwortlich. Hunde sind an der Leine zu führen. Abfälle dürfen nicht im Wasser versenkt werden.

5. Erwerb der Mitgliedschaft

a. Aufnahme von aktiven Mitgliedern wird durch die Aufnahmebedingungen geregelt. Die Zahl der aktiven Mitglieder wird limitiert, wenn keine ausreichende Anzahl von Liegeplätzen vorhanden ist.
b. Förderndes Mitglied kann werden: Jedes aktive Mitglied, das den Segelsport nicht mehr ausüben kann, auf schriftlichen Antrag zum Jahresende und jede natürliche Person auf Beschluss des Vorstandes. Fördernde Mitglieder entrichten keine Aufnahmegebühr und brauchen keine Arbeitsleistungen zu erbringen.
c. Über die Aktivierung der Mitgliedschaft fördernder Mitglieder und die möglichen Ausgleichsbeträge entscheidet der Vorstand.
d. Ehepartner von aktiven Mitgliedern werden auf Antrag durch den Vorstand als aktive Mitglieder in den SCLf aufgenommen. Sie sind stimmberechtigt und brauchen keine Aufnahmegebühr zu entrichten.
e. Familienbeiträge. Zur Familie zählen Kinder bis zum vollendeten 25. Lebensjahr. Mit der Vollendung des 25. Lebensjahrs erlischt die Mitgliedschaft, falls innerhalb des vorangegangenen Jahres kein schriftlicher Antrag auf Mitgliedschaft an den Vorstand gestellt wurde. Im Falle einer Aufnahme als aktives Mitglied wird keine Aufnahmegebühr erhoben.
f. Die Aufnahme von Jugendlichen erfolgt auf schriftlichen Antrag durch den Vorstand. Die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter und der Besitz des Freischwimmerzeugnisses bei aktiven Jugendseglern ist erforderlich.

6. Vereinseigene Boote

Vereinseigene Boote, die nicht benutzt und nicht gepflegt werden, sind intern zum Kauf durch interessierte Mitglieder anzubieten. Findet sich kein Interessent ist ein externer Verkauf - notfalls die Entsorgung – vorzusehen. Die Feststellung hierüber obliegt dem Vorstand jeweils am Saisonende.

Vorstehende Geschäftsordnung wurde in der Mitgliederversammlung vom 3. März 2006 beschlossen.

Der Punkt (3) 'Arbeitseinsätze' wurde mit Beschluß der Mitgliederversammlung vom 1. März 2013 geändert.
Der Punkt (5).e 'Erwerb der Mitgliedschaft' wurde mit Beschluß der Mitgliederversammlung vom 6. März 2015 geändert.

Der Punkt (6) „Vereinsboote“ wurde durch Beschluß der ordentlichen Mitgliederversammlung vom 4. März 2016 eingefügt.

Finanzordnung

1. **Grundsatz der Sparsamkeit**
   Die Finanzen des SCLf sind sparsam zu verwalten.

2. **Haushaltsplan**
   Der Kassenwart stellt für jedes Geschäftsjahr (Kalenderjahr) einen Haushaltsplan auf, der nach Billigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung vorgelegt wird. Der Haushaltsplan ist genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen wird.

3. **Jahresabschluss**
   Die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes sind in einem Jahresabschluss nachzuweisen. Dabei sind die Schulden und das Vermögen (ohne Anlagevermögen) aufzuführen und eine Vermögensübersicht zu erstellen.

   Nach Prüfung der Jahresrechnung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Kassenwart dem Vorstand Bericht über das Ergebnis. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

4. **Kassenwart**
   Der Kassenwart verwaltet und führt die zentrale Kasse sowie die Bankkonten. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

   Der Kassenwart überwacht die sich aus der Erhebung von Mitgliederbeiträgen ergebende selbständige Beitragsrechnung.

   Der Kassenwart erledigt in eigener Zuständigkeit den für die Kassenverwaltung und die Beitragserhebung erforderlichen Schriftwechsel.

5. **Zahlungsverkehr**
   Der Zahlungsverkehr ist in der Regel bargeldlos über eines der Bankkonten des SCLf abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Die Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung ist durch Unterschrift zu bestätigen. Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.

6. **Unterschriftsberechtigung**
   Überweisungen werden vom Kassenwart online unter Verwendung von PIN- und TAN-Nummern ohne Unterschrift vorgenommen. Alle Rechnungen und Quittungen sind vom ersten Vorsitzenden zu unterschreiben. Rechnungen und Quittungen ab 500,00 Euro sind gemeinsam vom ersten Vorsitzenden und dem Kassenwart zu unterschreiben.

7. **Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**
   Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall gestattet:
   a. durch die Fachwarte bis zu dem für die betreffende Sparte im Haushaltsplan veranschlagten Betrag, höchstens jedoch 250,-- Euro.
   b. durch den 1. Vorsitzenden bei Beträgen bis zu 500,-- Euro
   c. durch den 1. Vorsitzenden und den Kassenwart gemeinsam bei Beträgen bis 1500,-- Euro.
   d. durch den Gesamtvorstand bei Beträgen über 1500,-- Euro

   Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten außerhalb des genehmigten Haushaltsplanes ist unter der Voraussetzung, dass es sich um satzungsgemäße Zwecke handelt, einmal im Geschäftsjahr, wie folgt gestattet:

a. Rechtsgeschäfte bis zu 500,-- Euro durch den 1. Vorsitzenden
b. Rechtsgeschäfte bis zu 2500,-- Euro durch den Gesamtvorstand
c. Rechtsgeschäfte über 2500,-- Euro durch die

Mitgliederversammlung Bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden

tritt der 2. Vorsitzende an seine Stelle

Die Finanzordnung wurde in der Mitgliederversammlung vom 05. März 2004 beschlossen.

Aufnahmeverfahren neuer Mitglieder

Um ein geordnetes Aufnahmeverfahren einleiten zu können, müssen sich die Bewerber um eine aktive Mitgliedschaft in die Warteliste des SCLf eintragen lassen.

Entsprechend den zur Verfügung stehenden Plätzen werden von der Vorstandschaft Bewerber aus der Warteliste nominiert und aufgefordert, ein Gastsegeljahr zu absolvieren.

Der Gast soll in diesem Jahr den Clubmitgliedern die Möglichkeit geben, ihn als Segler und Menschen beurteilen zu können.(Das Gleiche gilt umgekehrt – der Gast soll auch die Clubmitglieder Kennenlernen).

Das Gastsegeljahr beginnt mit dem Ansegeln des SCLf. Die Bewerber werden zu dieser Veranstaltung schriftlich eingeladen und den Clubmitgliedern vorgestellt.

Einen späteren Beginn des Gastsegeljahres kann die Vorstandschaft mit 2/3 Stimmenmehrheit zulassen, wenn 2/3 der Segelsaison nicht unterschritten werden.

Das Gastsegeljahr endet mit der darauffolgenden Jahreshauptversammlung.

Bedingungen:

1. Gastsegler haben im Verlauf des Gastjahres kein Stimmrecht.
2. Für die Benutzung der allgemeinen Anlagen des SCLf ist eine Gebühr in Höhe des festgesetzten Jahresbeitrages zu entrichten.
3. Kostenpflichtige Einrichtungen des SCLf können – soweit verfügbar – zu den gültigen Gebührensätzen benutzt werden. Die Gebühren sind im voraus für das ganze Jahr zu entrichten. Bei Abbruch des Gastjahres werden diese Beiträge nicht zurückerstattet.
4. Ein unbegründet nicht angetretenes oder unterbrochenes Gastjahr ist ohne Zustimmung des Vorstandes nicht wiederholbar.
5. Das Gastsegeljahr gilt als ungültig, wenn der Gastsegler den Clubmitgliedern das gegenseitige Kennen lernen nicht oder nur in unzureichendem Maß ermöglicht.
6. Bei Zuwiderhandlungen gegen die Aufnahmebedingungen des SCLf kann durch Vorstandsbeschluss das Gastsegeljahr mit Widerspruchsrecht von 14 Tagen gekündigt werden.
7. Nach Inkrafttreten des Ausschlusses sind Gerätschaften des Betreffenden innerhalb 4 Wochen aus dem Bereich des SCLf und dem Schäfersee zu entfernen.
8. Zeitaufwendungen, die zur Reinigung und Erhaltung der benutzten Anlagen dienen, müssen – wie von jedem Clubmitglied – erbracht werden.
9. Die Mitarbeit bei Veranstaltungen sowie der Besuch der Clubabende sollten in angemessenem Umfang erfolgen.
10. Der SCLf übernimmt keine Haftung für Schäden, die bei der Ausübung des Segelsports oder bei der Benutzung der Anlagen des SCLf dem Gastsegler entstehen.
11. Für Schäden, die dem Gastsegler im Zusammenhang mit Tätigkeiten für den SCLf entstehen, haftet der SCLf im Rahmen seines Versicherungsumfanges.
12. Der Gastsegler muss nachweislich versichert sein für Schäden
    a. an Anlagen, Einrichtungen und Gerätschaften des SCLf
    b. am Eigentum der Clubmitglieder und anderer.
13. Für Verlust und Schäden am Eigentum des Gastseglers seitens Unbekannter im Bereich des SCLf – auch aus geschlossenen Räumen – wird keine Haftung übernommen.

Erläuterung des Abstimmungsverfahrens in der Jahreshauptversammlung
In der Jahreshauptversammlung stimmen die Clubmitglieder geheim über die Aufnahme des Gastseglers in den SCLf ab. Eine 2/3 Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder ist erforderlich. Die Gastsegler stellen sich den Mitgliedern persönlich vor und dürfen während der Abstimmung nicht anwesend sein. Der Gastsegler, über den abgestimmt wurde, wird sofort über das Ergebnis mit "Aufgenommen" oder "Nichtaufgenommen" unterrichtet.

Für nicht aufgenommene Personen gilt Punkt 7 entsprechend.

Wer unentschuldigt der Jahreshauptversammlung fern bleibt, verliert automatisch seine Anwartschaft. Als Entschuldigung gelten: Schriftlicher Bescheid oder Verhinderungen durch höhere Gewalt.

Für Neumitglieder sind die letztbeschlossenen Beträge der Aufnahmegebühr und Mitgliederbeiträge bindend.

Mitgliederbeiträge sind ab Januar des Aufnahmejahres zu entrichten.

Der Rechtsweg ist für das Aufnahmeverfahren und die Durchführung des Gastsegeljahres ausgeschlossen.

Die Aufnahmebedingungen wurden in der Mitgliederversammlung vom 13. März 1981 beschlossen.