

Satzung des AMC

Hafenordnung

Erklärung zur Unterwasserfarbe

Abteilungsordnung

Jugendordnung

Finanzordnung

Beitragsordnung

Datenschutzordnung

Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung

Regeln für den Langfahrtwettbewerb des AMC

Stand 01.01. 2022

Satzung des Automobil- und Motorbootclub Castrop-Rauxel e.V.

§ 1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

1. Der am 12. Juni 1964 gegründete und am 31. Januar 1968 um eine Motorbootabteilung erweiterte Club führt den Namen Automobil- und Motorbootclub Castrop-Rauxel e.V. .Er hat seinen Sitz in Castrop-Rauxel und ist in das Vereinsregister bei dem Amtsgericht in Castrop-Rauxel eingetragen.
2. Sein Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 Zweck und Ziel

1. Der Automobil- und Motorbootclub Castrop-Rauxel e.V. mit Sitz in Castrop-Rauxel verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes "steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Zweck des Vereins ist die Förderung des Boots- und Fahrten sports, der sportlichen Jugendhilfe und der Kultur. Der Satzungszweck wird verwirklicht durch die Errichtung von Sportanlagen und die Förderung sportlicher Übungen und Leistungen einschließlich sportlicher Jugendpflege.
2. Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
4. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines steuerbegünstigten Zwecks fällt das Vermögen des Vereins an die Gesellschaft zur Rettung Schiffbrüchiger mit Sitz in Bremen, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

§ 3 Mitgliedschaft

1. Der Club hat Mitglieder, Fördermitglieder und Ehrenmitglieder. Die Mitgliedschaft einer juristischen Person ist möglich.
2. Zu Ehrenmitgliedern kann die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes Mitglieder und Fördermitglieder ernennen, die besondere Verdienste um den Club erworben haben. Ehrenmitglieder haben die gleichen Rechte wie Mitglieder, sind jedoch beitragsfrei. Weiterhin sind sie von dem Arbeitsdienst gem. § 5 der Satzung befreit.
3. Der AMC hat eine Jugendabteilung. Diese wird gebildet von den jugendlichen Mitgliedern des AMC und der Jugendvertreterin oder dem Jugendvertreter.
Die Jugendabteilung führt und verwaltet sich selbst, hat eine eigene Ordnung und entscheidet über die Verwendung der ihr zufließenden Mittel.

§ 4 Aufnahme

1. Jedermann kann die Aufnahme in den AMC als Mitglied oder Fördermitglied schriftlich beantragen. Die Pflicht zur Zahlung einer Aufnahmegebühr und deren Höhe bestimmt die Beitragsordnung.
2. Über einen schriftlichen Aufnahmeantrag entscheidet der Vorstand, Mit dem Beschluss zur Annahme des Antrags und Aufnahme des Antragstellers als Mitglied beginnt die Zahlungspflicht des neuen Mitglieds.
Bei einer Ablehnung des Aufnahmegesuchs ist der Vorstand nicht verpflichtet, dem Antragsteller die Gründe mitzuteilen.
3. Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben, wenn:
 - das Schiff in Erbfolge in das Eigentum eines Mitglieds, Fördermitglieds oder eines Familienmitglieds gelangt und diese neue Eignerin oder dieser neue Eigner als Mitglied im Club verbleibt bzw. aufgenommen wird,
 - ein Fördermitglied aktiv wird und bereits eine Aufnahmegebühr bezahlt hat.
4. Wird einem Fördermitglied ein Liegeplatz im Wasser oder an Land zugewiesen, wird die Aufnahmegebühr fällig. Die Aufnahmegebühr wird um 1/3 gemindert, wenn der Betreffende vorher mindestens 10 Jahre Fördermitglied im AMC war.

§ 5 Beiträge

1. Der Club erhebt zur Bestreitung seiner Auslagen und zur Durchführung seiner Aufgaben von seinen Mitgliedern und Fördermitgliedern angemessene Beiträge, Mahngebühren, andere Gebühren und sonstige Kosten gemäß der Beitragsordnung, Hafenordnung, der Jugendordnung, weiteren Ordnungen und Beschlüssen der Mitgliederversammlung.

2. Mitglieder und Fördermitglieder leisten jährlich eine bestimmte Anzahl von Stunden Gemeinschaftsarbeit. Werden diese Stunden nicht oder nur teilweise geleistet, hat das Mitglied/Fördermitglied die fehlenden Stunden finanziell abzugelten. Ausnahmen von der Pflicht zur Arbeit, der Umfang der zu leistenden Arbeitsstunden und der finanzielle Gegenwert sind in der Beitragsordnung fest gelegt.

3. Beiträge, Mieten für Liegeplätze des laufenden Jahres und die Zahlung für nicht geleistete Arbeitsstunden und Stromverbräuche des Vorjahres sind am 01.02. des laufenden Jahres zu leisten.

4. Eine ordentliche oder außerordentliche Mitgliederversammlung kann in besonderen Ausnahmefällen auf Antrag des Vorstandes eine Umlage beschließen. Besondere Ausnahmefälle liegen in der Regel dann vor, wenn finanzielle Verpflichtungen des Vereins aus dem ordentlichen Haushalt und/oder den etwaig gebildeten Rücklagen nicht bezahlt werden können.

Die Mitgliederversammlung entscheidet mit einfacher Mehrheit der erschienenen Vereinsmitglieder, ob eine Umlage erhoben wird. Danach werden mit einfacher Mehrheit die Höhe der Umlage und weitere erforderlich werdende Modalitäten beschlossen.

Die Umlage darf die Höhe des aktuellen Jahresbeitrages nicht überschreiten und kann zum gleichen Zweck nur einmal erhoben werden.

§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet mit dem Tod des Mitglieds/Fördermitglieds, durch freiwilligen Austritt, Ausschluss aus dem Verein, Streichung von der Mitgliederliste oder Verlust der Rechtsfähigkeit der juristischen Person.

2. Der freiwillige Austritt erfolgt durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand. Er ist nur zum Schluss eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zulässig.

Ein Ausschluss kann erfolgen, wenn ein Mitglied/Fördermitglied in grober Weise gegen die Vereinsinteressen oder Satzungsinhalte verstoßen hat, wobei als ein Grund zum Ausschluss auch ein unfaires, unsportliches Verhalten gegenüber anderen Vereinsmitgliedern gilt. Ein weiterer Grund für einen Ausschluss ist ein völliges Desinteresse gegenüber dem Vereinsleben.

Über den Ausschluss entscheidet der Gesamtvorstand auf Antrag. Zur Antragstellung ist jedes Mitglied/Fördermitglied berechtigt.

Der Ausschließungsantrag ist dem betreffenden Mitglied/Fördermitglied samt Begründung mit der Aufforderung zuzuleiten, sich binnen einer Frist von zwei Wochen schriftlich zu erklären. Nach Ablauf der Frist ist unter Berücksichtigung der etwa eingegangenen Äußerung des Mitglieds/Fördermitglieds zu entscheiden.

Der Gesamtvorstand entscheidet mit einer Zweidrittelmehrheit.

Der Ausschließungsbeschluss wird sofort mit der Beschlussfassung wirksam.

Der Beschluss des Vorstandes ist dem Mitglied/Fördermitglied schriftlich mit Gründen mitzuteilen.

Gegen den Ausschließungsbeschluss steht dem Betroffenen das Rechtsmittel der Beschwerde zu. Diese ist innerhalb einer Frist von zwei Wochen ab Mitteilung der Entscheidung schriftlich an den Gesamtvorstand zu richten. Sie ist zu begründen. Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung.

Über die Beschwerde entscheidet die nächste Mitgliederversammlung.

Der ordentliche Gerichtsweg bleibt unberührt.

Eine nicht fristgerecht oder unterlassene Anrufung der vereinsinternen Rechtsmittelinstanz bedeutet eine Hinnahme des Ausschlusses.

3. Ein Mitglied/Fördermitglied kann durch den Clubvorstand von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger Mahnung seinen fälligen Beitrag oder fällige Nebenkosten nicht bezahlt.

§ 7 Leitung

Die Organe des Clubs sind: a) die Mitgliederversammlung, b) der Vorstand, c) der Vereinsjugendtag, d) der Vereinsjugendausschuss.

§ 8 Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Clubs. Sie muss jährlich stattfinden. Alle Mitglieder/Fördermitglieder und Ehrenmitglieder sind mindestens zwei Wochen vorher einzuladen. Die Einladung hat in Textform zu erfolgen.

2. Die Tagesordnung muss mindestens folgende Punkte enthalten:

2.1 Bericht der oder des Vorsitzenden über das abgelaufene Geschäftsjahr.

2.2 Bericht der Schatzmeisterin oder des Schatzmeisters und der Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer.

2.3 Entlastung des Vorstandes

2.4 Wahlen

2.5 Anträge

2.6 Verschiedenes

§ 9 Mitgliederversammlung

1. In der Mitgliederversammlung hat jedes anwesende Mitglied/Fördermitglied eine Stimme. Stimmenübertragung ist unzulässig. Stimmberechtigt sind Mitglieder erst ab Vollendung des 16. Lebensjahres.

2. Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Stimmberechtigten beschlussfähig. Es entscheidet regelmäßig einfache Stimmenmehrheit. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Zweidrittelmehrheit ist erforderlich bei Beschlüssen über:

Satzungsänderung

Änderung des Namens

Änderung des Zweckes

Auflösung des Clubs.

3. Wahlen und Abstimmungen können geheim oder durch Akklamation erfolgen. Auf Antrag von 10 % der zur Mitgliederversammlung erschienenen stimmberechtigten Mitglieder/Fördermitglieder muss eine geheime Wahl oder Abstimmung erfolgen. Bei mehr als einem Wahlvorschlag muss gleichfalls eine geheime Wahl erfolgen.

4. Anträge für die Mitgliederversammlung des Clubs können von jedem Mitglied/Fördermitglied oder Ehrenmitglied gestellt werden. Sie müssen bis zum 15. Januar des Jahres für die ordentliche Mitgliederversammlung beim Vorstand eingegangen sein. Im Falle einer außerordentlichen Mitgliederversammlung müssen die Anträge 4 Wochen vor dem Versammlungstermin beim Vorstand eingegangen sein.

5. Weitere Einzelheiten können vom Gesamtvorstand in einer Geschäftsordnung geregelt werden.

6. Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist Niederschrift zu führen, aus der mindestens die gefassten Beschlüsse hervorgehen müssen. Die Niederschrift muss von zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet werden.

7. Der Verlauf der Mitgliederversammlung wird zum Zwecke einer nachvollziehbaren Protokollierung digital aufgezeichnet. Auf Wunsch eines Redners kann für die Zeit seiner Rede die Aufnahme unterbrochen werden.

§ 10 Außerordentliche Mitgliederversammlung

1. Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind vom Vorstand einzuberufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder mindestens ein Drittel der Mitglieder/Fördermitglieder des Clubs es verlangt.

§ 11 Der Vorstand

1. Der Vorstand setzt sich zusammen aus:

der oder dem Vorsitzenden (1. Vorsitzende oder 1. Vorsitzender)

der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden (2. Vorsitzende oder

2. Vorsitzender, der Schatzmeisterin oder dem Schatzmeister,

und einer für die Aufgabenerledigung im Vorstand erforderlichen Anzahl von

Beisitzern. Die Anzahl der Beisitzer (3 oder 5) wird auf Vorschlag des Vorstandes von der Mitgliederversammlung bestimmt. Die Zahl der Vorstandsmitglieder muss eine ungerade Zahl ergeben.

2. Der Vorstand wird in der Mitgliederversammlung gewählt. Die Amtsdauer beträgt vier Jahre. Sie bleiben jedoch bis zur Neuwahl im Amt. Es können ausschließlich Mitglieder/Fördermitglieder/Ehrenmitglieder des AMC in den Vorstand gewählt werden.

3. Der Vorstand vertritt den Club in allen Angelegenheiten nach den Beschlüssen und Weisungen der Mitgliederversammlung und unter Einhaltung der Satzung.

Gesetzlicher Vertreter des Clubs im Sinne des § 26 BGB sind die oder der 1. Vorsitzende gemeinsam mit der 1. Schatzmeisterin oder dem 1. Schatzmeister sowie der 2. Vorsitzenden oder dem 2. Vorsitzenden. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder dieses geschäftsführenden Vorstandes, gemeinschaftlich vertreten.

Weiter gehende Regelungen trifft die Vorstandsordnung sowie der Geschäftsverteilungsplan des Vorstandes. Die Vorstandsmitglieder sind von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

4. Sämtliche Ämter sind Ehrenämter.

5. Der Vorstand entscheidet über die Zuweisung von Liegeplätzen im Wasser, Trailerstellplätzen, Winterlager und Schiffs Liegeplätzen an Land. Er kann einem Mitglied bei Vorliegen eines wichtigen Grundes die Nutzung eines zugewiesenen Liegeplatzes im Wasser, eines Trailerstellplatzes, eines Winterliegeplatzes oder Schiffsstellplatzes verbieten. Ein Widerspruch des Betroffenen hat keine aufschiebende Wirkung. Der Betroffene kann jedoch in einer ordentlichen Mitgliederversammlung beantragen, dass die Entscheidung des Vorstandes aufgehoben oder modifiziert wird.

§ 12 Vergütungen für die Vereinstätigkeit

1. Die Vereins- und Organämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt.

2. Vorstandsmitglieder können für Tätigkeiten außerhalb ihrer ehrenamtlichen Pflichten ein angemessenes Entgelt erhalten.

3. Bei Bedarf können Vereinsämter im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten entgeltlich auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder gegen Zahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG ausgeübt werden.

4. Die Entscheidung über eine entgeltliche Vereinstätigkeit nach Abs. 2. trifft der Vorstand. Gleiches gilt für die Vertragsinhalte und die Vertragsbeendigung.

5. Der Vorstand ist ermächtigt, Tätigkeiten für den Verein gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung oder Aufwandsentschädigung zu beauftragen. Maßgebend ist die Haushaltslage des Vereins.

6. Im Übrigen haben die Mitglieder/Fördermitglieder und Mitarbeiter des Vereins einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto, Telefon usw..

7. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz kann nur innerhalb einer Frist von einem Jahr nach seiner Entstehung geltend gemacht werden. Erstattungen werden gewährt, wenn die Aufwendungen mit Belegen und Aufstellungen, die prüffähig sein müssen, nachgewiesen werden.

8. Vom Vorstand können per Beschluss im Rahmen der steuerrechtlichen Möglichkeiten Grenzen über die Höhe des Aufwendungsersatzes nach § 670 BGB festgesetzt werden.

§ 13 Kassenprüfung

Zur Prüfung der Finanzgebarung müssen zwei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer gewählt werden. Die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer werden durch die Mitgliederversammlung auf die Dauer von vier Jahren gewählt. Alle zwei Jahre scheidet eine Kassenprüferin oder ein Kassenprüfer aus, erstmals die oder der unter Nr. 1 Geführte. Sie bleiben jedoch bis zu Neuwahlen im Amt. Wiederwahl ist zulässig. Die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer dürfen kein Amt im Vorstand bekleiden. Sie haben mindestens einmal im Jahr vor der Mitgliederversammlung Buchführung und Kasse zu prüfen und der Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten.

§ 14 Satzungsänderungen

Anträge auf Satzungsänderungen werden vom Vorstand geprüft und der Mitgliederversammlung vorgelegt. Diese entscheidet mit Zweidrittelmehrheit. Ein so gefasster Beschluss wird wirksam, wenn er beim Amtsgericht eingetragen ist.

§ 15 Haftungsbeschränkungen

1. Der Verein, seine Organmitglieder und die im Interesse und für die Zwecke des Vereins im Auftrag handelnden Personen haften gegenüber den Mitgliedern im Innenverhältnis nicht für fahrlässig verursachte Schäden oder Verluste, die Mitglieder bei der Ausübung der Vereinstätigkeit, bei Benutzung der Anlagen oder Einrichtungen und Geräten des Vereins oder bei Veranstaltungen erleiden, soweit solche Schäden oder Verluste nicht durch die Versicherung des Vereins gedeckt sind. Soweit hiernach Versicherungsschutz besteht, ist §31a Abs.1 Satz 2 BGB nicht anzuwenden.

2 Werden Personen nach Abs.1 von Dritten im Außenverhältnis zur Haftung herangezogen, ohne dass Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt, so haben diese gegen dem Verein einen Anspruch auf Ersatz ihrer Aufwendungen zur Abwehr der Ansprüche sowie auf Freistellung von den Ansprüchen Dritter.

§ 16 Datenverarbeitung im Verein

Der AMC Castrop-Rauxel verarbeitet personenbezogene Daten u.a. von Mitgliedern, Gästen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowohl automatisiert in EDV-Anlagen als auch nicht automatisiert in einem Dateisystem, z.B. in Form von ausgedruckten Listen. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten im Internet veröffentlicht und an Dritte weitergeleitet oder Dritten offengelegt.

Um die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes zu erfüllen, Datenschutzverstöße zu vermeiden und einen einheitlichen Umgang mit personenbezogenen Daten innerhalb des Vereins zu gewährleisten, gibt sich der Verein eine separate Datenschutzordnung.

§ 17 Auflösung

1. Die Auflösung des Clubs kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen erfolgen.

2. Im Falle der Auflösung ernennt die Mitgliederversammlung die Liquidatoren.

§ 18 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle aus dieser Satzung sich ergebenden Rechte und Pflichten ist Castrop-Rauxel.

Gültig durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 08.03. 2019 und Eintrag ins Vereinsregister

Hafenordnung

für das gesamte Clubgelände des AMC mit allen Wasser-, Landflächen und Gebäuden

Präambel

Jeder Nutzer des Hafengeländes, sei es ein Mitglied/Fördermitglied oder Gast, hat sich so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört, belästigt oder mehr als kurzfristig notwendig beeinträchtigt werden. Das gegenseitige Verhalten muss von Rücksichtnahme auf Personen und Sachen und unter Beachtung der allgemeinen Vorschriften und auch der besonderen Vorgaben des AMC geprägt sein.

1. Allgemeines

Zur Überwachung der Einhaltung dieser Hafenordnung bestellt der Vorstand einen Hafenmeister. Dieser hat zur Durchsetzung der Hafenordnung gegenüber allen Mitgliedern und Gästen Weisungsbefugnis und übt für den Club das Hausrecht aus. Er ist berechtigt, Gäste und Gastlieger bei groben Verstößen aus dem Clubgelände zu verweisen. Der Vorfall ist zu protokollieren, möglichst unter Angabe von Zeugen. Das Protokoll ist dem Vorstand zu übergeben. Dieser prüft den Vorfall und leitet geeignete Maßnahmen ein.

Hafenruhe ist von 22.00 Uhr bis 09.00 Uhr geboten, falls diese nicht aus besonderem Anlass vom Vorstand nach vorheriger Ankündigung aufgehoben wird.

Außerhalb der Hafenruhe ist unnötige Lärmbelästigung zu unterbinden. Dies gilt auch für Musik, Sportsendungen und Lautsprecherdurchsagen.

Das Neubauen von Booten ist nicht gestattet. Gleichfalls ist das Ausbauen von Kaskos grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen kann der Vorstand in begründeten Einzelfällen genehmigen.

Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass Kinder, die noch keine Schwimmprüfung abgelegt haben, im gesamten Clubgelände, insbesondere auf den Stegen, Schwimmwesten tragen. Ausgenommen ist der Aufenthalt in den Clubgebäuden.

Hundehalter sind zu besonderer Rücksichtnahme aufgefordert. Hunde müssen im Hafengelände, außer an Bord, stets angeleint sein. Unnötiges Bellen ist zu unterbinden. Die von den Hunden verursachte Verunreinigung ist von dem Hundeführer sofort zu beseitigen.

Die Hunde-Verordnung für NW ist auch im Hafen des AMC gültig.

2. Verkehrswege

Auf den Verkehrswegen zu Land gilt die Straßenverkehrsordnung, zu Wasser die Binnenschiffahrtsstraßenordnung in der jeweils gültigen Fassung.

Es darf nur Schrittgeschwindigkeit gefahren werden; eine Geräusch- und Staubbelastung ist zu vermeiden.

Geparkt werden darf:

Nur auf den dafür vorgesehenen Parkflächen.

Auf dem Reparaturplatz darf nur nach ausdrücklicher Anweisung geparkt werden.

Auf dem Abstellplatz für Böcke und Material darf nicht geparkt werden.

Der Verein ist nicht verpflichtet für alle Fahrzeuge entsprechende Parkplätze vorzuhalten.

3. Verhalten auf den Wasserflächen für Boote mit Motorantrieb (auch Beiboote)

Die Hafenbecken dürfen nur mit mäßiger Geschwindigkeit befahren werden. Sog und Wellenschlag sind so weit wie möglich zu vermeiden.

Motorisierte Fahrzeuge sollen sich auf das Ein- und Auslaufen und Verholen beschränken.

Motoren sollen in den Häfen nur so lange laufen, wie es technisch unvermeidbar ist.

Es ist verboten, in den Hafenbecken nach außenbords entleerenden Bordtoiletten zu benutzen.

Verunreinigungen der Wasserfläche durch Auspumpen der Bilge sind gesetzlich verboten. Das gilt auch für automatische Bilgepumpen, sofern das Bilgewasser Fettsuren enthält.

Auf den Wasserflächen des AMC dürfen die Sportboote nicht aus Kanistern, Fässern oder aus anderen Behältnissen heraus betankt werden. Auch das Tanken direkt aus einem Tankwagen ist nicht erlaubt.

Kollisionen, mit Hafensiegeln sind dem entsprechenden Eigner unverzüglich zu melden, auch wenn nach Ansicht des verursachenden Bootsführers kein Schaden entstanden ist. Gleichzeitig hat auf jeden Fall unverzüglich auch eine Meldung an den Vorstand oder Hafenmeister zu erfolgen.

Bootshaken dürfen - außer bei Gefahr - zum Abhalten von anderen Booten nur mit dem Stielende benutzt werden.

Bei verminderter Fahrtüchtigkeit ist das Befahren der Häfen verboten.
Die Benutzung von nicht motorisierten Booten in den Hafenbecken ist gestattet. Die Benutzer sind aber ein- und auslaufenden Motorbooten gegenüber ausweichpflichtig.
Schwimmen ist in den Hafenbecken auf eigene Gefahr erlaubt, soweit eine andere Person anwesend ist, die notfalls Hilfe leisten kann. Schwimmer dürfen manövrierende Motorboote nicht behindern und müssen insbesondere den verminderten Sichtbereich der Schiffsführer berücksichtigen.

4. Liegeplätze

4.1 Die Liegeplatzinhaber des AMC müssen eine gültige Bootshaftpflichtversicherung nachweisen, und zwar mindestens jährlich, jeweils zu Beginn des entsprechenden Versicherungsjahres. Ist der Bootseigentümer mehr als zwei Monate im Nachweisverzug, bekommt er ohne Erinnerung eine Mahnung. Gleichzeitig fallen 30,- € Mahngebühren an. Verstreicht darauf ein weiterer Monat ohne Versicherungsnachweis, folgt eine zweite Mahnung, die mit einer Gebühr in Höhe von 60,- € belegt wird. Sollte nach Ablauf eines weiteren Monats immer noch kein Versicherungsnachweis vorliegen, wird dem Bootseigentümer der Liegeplatz fristlos gekündigt.

4.2 Es ist strengstens verboten, nicht zugelassene Unterwasser-Anstrichfarben (Antifoulings) zu verwenden. Sollte ein derartiger Anstrich an einem Schiff festgestellt werden, ist der Vorstand berechtigt, das Boot aus dem Hafen des AMC zu entfernen. Jeder Liegeplatzinhaber hat eine verbindliche Erklärung über den Antifoulinganstrich an seinem Schiff abzugeben. Wird eine derartige Erklärung nicht gegeben, kann der Vorstand die Nutzung der Wasserflächen in den Häfen verbieten.

4.3 Liegeplätze werden vom Vorstand zugeteilt. Sie dürfen nur mit dessen Zustimmung gewechselt werden.

4.3.1. Sofern die Liegeerlaubnis befristet ist, hat der Eigner für rechtzeitige Räumung des Liegeplatzes zu sorgen. Der Club ist bei Nichträumung berechtigt, auf Kosten und Gefahr des Eigners das Boot aus dem Wasser zu heben und gegen Gebühr einzulagern oder einlagern zu lassen. Auf Anordnung des Vorstandes hat der Eigner zu verholten.

4.4 Die Liegeplätze werden mit Pollern und Versorgungsanschlüssen zur Verfügung gestellt. Diese dürfen nur nach vorheriger, schriftlicher Genehmigung durch den Vorstand verändert oder ergänzt werden. Gleiches gilt für Leitern, Stufen etc.

4.5 Elektroanschlüsse an Bord müssen den VDI-Vorschriften entsprechen. Der zulässige Anschlusswert ist zu beachten.

4.6 An und auf den Stegen und Kaimauern ist die Lagerung von Gegenständen aller Art verboten.

4.7 Die Boote sind sicher festzumachen, müssen aber von Befugten auch von Land aus leicht gelöst werden können (bei Brandgefahr). Festmacherleinen dürfen andere Boote nicht behindern.

4.8 Jeder Liegeplatzinhaber hat sich vor dem Verlassen seines Liegeplatzes mit einer Dauer von mehr als drei Tage beim Hafenmeister abzumelden. Entsprechende Vordrucke sind beim Hafenmeister erhältlich.

4.9 Während der Saison, also vom 01.05. bis 30.09. des Jahres, ist es nicht zulässig, dass die im Wasser liegenden Schiffe mit Kunststoffplanen oder anderen Planen eingehüllt werden. Ein Abdecken des gesamten Oberdecks oder Teile davon mit Planen ist gleichfalls nicht erlaubt. Ausgenommen sind reine Sonnensegel und andere Vorrichtungen für den reinen Sonnenschutz. Ausnahmen von dieser Regelung genehmigt der Hafenmeister.

5. Clubgelände

Sauberkeit ist erstes Gebot für ein ungestörtes Zusammenleben.

Pkw, Boote auf Hängern, Hänger, Böcke und Material für das Winterlager sind auf den dafür bestimmten Flächen abzustellen. In jedem Fall sind alle Durchfahrtswege frei zu halten.

Die Park- und Abstellplätze sind, wie auch das übrige Clubgelände, sauber zu halten. Für Sauberkeit an den Abstellplätzen ist der Eigentümer des Fahrzeugs verantwortlich. Er hat sich auch bei Dauernutzung mindestens einmal monatlich von dem ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

Die Sauberkeit der Toiletten und Waschanlagen wird den Benutzern besonders nahe gelegt. Eltern sollten sich auch davon überzeugen, dass sich ihre Kinder entsprechend verhalten.

5.1. Der anfallende Hausmüll kann in den dafür aufgestellten Mülltonnen entsorgt werden. Jeder andere Abfall, muss von den Mitgliedern und Gästen anderweitig entsorgt werden. Hierzu gehören insbesondere alle sperrigen, wie auch alle Umweltbelastenden Abfälle.

Jeder Liegeplatzinhaber hat die Fläche vor seinem Boot sauber und gepflegt zu halten. Sollten sie ihre Landstreifen vor den Schiffen trotz Aufforderung nicht säubern oder pflegen, wird diese Arbeit im Rahmen des Arbeitsdienstes der Mitglieder erledigt. Es wird dann eine Gebühr erhoben, die sich nach dem Arbeitsaufwand richtet.

6. Hafenanlagen

Soweit der Club den Mitgliedern/Fördermitgliedern Anlagen und Maschinen zur Verfügung stellt, übernimmt er dabei keine Haftung für die technische Sicherheit der Anlagen. Hiervon hat sich der Benutzer selbst zu überzeugen und im Zweifel auf den Einsatz zu verzichten. Der Haftungsausschluss gilt insbesondere für den Club als auch für den berechtigten Bediener beim Herausheben oder Einsetzen von Booten. Durch Anlegen der Hebegurte an sein Boot erkennt der Bootseigner den Haftungsausschluss an.

Die Hebevorrichtung für Kleinboote (Laufkatze) und der Hafenkran dürfen nur von einer befugten Person bedient werden. Für die Nutzung ist eine Gebühr zu zahlen, deren Höhe vom Vorstand festgelegt wird.

Der Haftungsausschluss für den Club bezieht sich auch auf das von den Mitgliedern oder Gästen verwendete Bockmaterial, die vom Club zur Verfügung gestellten Schiffsböcke und auf die Art und Weise des Aufbockens der Schiffe an Land.

Den Clubmitgliedern steht die Werkstatt zur Verfügung. Die Maschinen und die Schweißanlagen dürfen nur mit Erlaubnis des Hafenmeisters benutzt werden. Die Werkstatt ist nach der jeweiligen Benutzung sauber und aufgeräumt zu verlassen.

7. Arbeiten im Hafengebiet

7.1 Jeder hat bei der Ausführung von Arbeiten an den Schiffen die notwendige Rücksicht auf seinen Nachbarn zu nehmen. So kann es sinnvoll sein, dass sich Nachbarn hinsichtlich der beabsichtigten Arbeiten verständigen, um ein zeitliches Zusammentreffen von Lackier- und Schleifarbeiten zu vermeiden.

7.2 Lärm und Schmutz verursachende Arbeiten an den Schiffen auf ihren Liegeplätzen im Wasser sind grundsätzlich verboten. Ausnahmen genehmigt der Hafenmeister. Hiervon nicht berührt sind Pflegearbeiten wie z.B. Waschen und Polieren mit der Hand und ohne Hochdruckreiniger und Poliermaschine. Gewaschen werden darf jedoch nur mit einem biologisch abbaubaren Waschmittel. Das Waschen der Schiffe mit Leitungswasser ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen genehmigt der Hafenmeister. Die Höhe der Gebühr ist in der Gebührenordnung des AMC fest gelegt.

7.3 Zwischen dem 01.05. und 30.09. sind Arbeiten an Schiffen, die auf Landflächen des Emshafens und des König-Ludwig-Hafens stehen, grundsätzlich verboten. Es dürfen jedoch an Schiffen, die auf dem Reparaturplatz stehen, solche Arbeiten ausgeführt werden, deren Emissionen und Geräusche Erholungssuchende kaum belästigen können. Ferner sind Schleifarbeiten auf dem Reparaturplatz ganzjährig erlaubt. Diese dürfen in der Zeit vom 01.05. bis 30.09. jedoch nur an Werktagen von 09.00 Uhr bis 18.00 Uhr und an den Samstagen von 09.00 bis 13.00 Uhr ausgeführt werden.

7.4 Jedes Schiff, das aus dem Wasser gekrant wird, ist, falls erforderlich, im Unterwasserbereich auf dem Waschplatz zu säubern. Dafür erhebt der Verein eine angemessene Gebühr. Eine vergleichbare Säuberung des Unterwasserschiffes auf einem anderen Platz im Hafengelände ist nicht erlaubt.

7.5 Die Schiffe müssen an Land auf einer ausreichend großen wasserundurchlässigen Plane abgestellt sein. Es muss gewährleistet sein, dass alle Farbreste, Schleifstäube usw. von der Plane aufgefangen werden. Diese Dinge sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu entsorgen. Keinesfalls dürfen sie in die Hausmülltonnen des Vereins gelangen. Es ist sicher zu stellen, dass Schleifstaub und Farbreste nicht durch Niederschlag von der Plane weggespült werden.

7.6 Beim Schleifen ist eine Absauganlage einzusetzen die sofort den Schleifstaub auffängt und erst gar nicht in die Umwelt gelangen lässt.

7.7 Leere Farbgebinde, Reste von Farben, gebrauchte Pinsel, Lösungsmittel und andere Abfälle bei Lackierarbeiten sind gleichfalls nach den gesetzlichen Bestimmungen zu entsorgen und dürfen keinesfalls in die Hausmülltonnen des Vereins geworfen werden.

8. Gemeinschaftsarbeiten

Gemeinschaftsarbeiten (sogen. Arbeitsdienst) kann in der Zeit vom 01.03 bis 31.10. des Jahres in der Regel Samstags von 9:00 bis 13:00 Uhr nach Absprache geleistet werden.

Außerhalb der vorgegebenen Zeiten können Arbeiten auf Antrag durchgeführt werden. Entscheidungen hierüber trifft die vom Vorstand mit der Überwachung der Arbeiten betraute Person.

Gültig ab: 04. 05. 2022

Erklärung zum Unterwasseranstrich gem. Ziff. 4 Abs. 2 der Hafenordnung

(Name, Vorname) (Ort, Datum)

Laut Chemikalien-Verbotsverordnung dürfen Antifoulings, die Tributylzinn (TBT) enthalten, bei Schiffen unter 25 m Länge nicht eingesetzt werden. Nach neuesten Erkenntnissen sind Unterwasserfarben mit dem Wirkstoff „Irgarol“ ähnlich schädlich wie TBT. Dieses Formblatt dient dem Nachweis über die Unbedenklichkeit des aufgetragenen Unterwasseranstriches. Die Abgabe des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Formblattes ist die Vorbedingung zur Nutzung der Wasserflächen der AMC-Häfen. Es ist vor dem Einkranen abzugeben. Ohne Erklärung wird kein Boot ins Wasser gesetzt. Bootseigner, die nicht mit dem AMC kranen, geben die Erklärung jährlich spätestens bis zum 01.05. beim Hafenmeister ab.

1. Der Bootseigner versichert, dass für den Unterwasseranstrich keine TBT- oder Irgarol -haltigen Antifoulings oder Farben mit giftigen Ersatzstoffen, die nicht den gesetzlich zulässigen Bestimmungen entsprechen, verwendet wurden.

2. Dem Bootseigner ist bekannt, dass alle namhaften Hersteller von zugelassenen Antifoulings Trenn-Primer zur Versiegelung von Unterwasseranstrichen bereithalten, sollte die genaue Bestimmung der Farbe nicht möglich sein (z. B. bei Kauf eines Gebrauchtbootes).

3. Der Bootseigner macht zu seiner Unterwasserfarbe folgende Angaben:

Saison/Jahr: Bootseigner: _____

Bootsname : Unterwasserfarbe : _____

4. Der Bootseigner versichert, dass er Erkundigungen eingeholt hat, dass die Unterwasserfarbe den gesetzlichen Bestimmungen entspricht.

5. Der Bootseigner gibt sein Einverständnis, dass der AMC diese Erklärung der zuständigen Behörde auf Verlangen vorlegt.

6. Dem Bootseigner ist bekannt, dass er schadenersatzpflichtig ist, falls die gemachten Angaben nachweislich falsch sind. In diesem Falle verholt er sein Boot unverzüglich aus den Häfen des AMC. Der Verein behält sich vor, einen Schadenersatzanspruch geltend zu machen. Der Bootseigner verpflichtet sich, alle von den Behörden verfügbaren Auflagen umgehend zu erfüllen.

(Unterschrift Bootseigner)

(Unterschrift Vertreter des AMC)

Abteilungsordnung

§ 1 Vereinsjugendtag

Die Jugendabteilung hat jährlich bis Ende Januar einen ordentlichen Vereinsjugendtag abzuhalten. Hierzu ist auch der Vereinsvorstand einzuladen. Für die Durchführung der Wahlen gelten die Bestimmungen der Satzung des AMC. Von jedem ordentlichen und außerordentlichen Vereinsjugendtag ist ein Protokoll an den Vereinsvorstand zu senden.

§ 2 Ausschusssitzungen

Der Vereinsvorstand ist berechtigt, an den Sitzungen des Jugendausschusses teilzunehmen. Die Sitzungstermine sind rechtzeitig dem Vorstand bekannt zu geben. Von jeder Ausschusssitzung übersendet der Jugendausschuss ein Protokoll an den Vereinsvorstand.

§ 3 Haushaltsplan

Die Jugendabteilung erstellt für jedes Haushaltsjahr (=Kalenderjahr) einen Haushaltsplan. Er ist dem Vereinsvorstand bis Ende Januar zur Genehmigung vorzulegen.

§ 4 Verfügungsberechtigung

Die bewilligten Geldmittel fließen auf ein vom Vereinsvorstand eingerichtetes Jugendkonto bei der Sparkasse. Verfügungsberechtigt über dieses Konto sind jeweils der Schatzmeister des Vereins, die oder der Vorsitzende des Jugendausschusses und ihr oder sein Vertreter.

§ 5 Verwendung der Geldmittel

Nur im Rahmen des genehmigten Haushalts ist die Jugendabteilung befugt, Ausgaben zu tätigen. Außerplanmäßige Ausgaben sind zuvor mit dem Vereinsvorstand abzustimmen.

§ 6 Zusatzbeitrag

Der Vereinsjugendtag hat das Recht, einen Zusatzbeitrag für Jugendliche zu beschließen. Ist der Zusatzbeitrag durch den Vereinsvorstand genehmigt, entscheidet die Jugendabteilung in eigener Verantwortung über die Verwendung.

§ 7 Abrechnung

Die Einnahmen der Jugendabteilung (Arbeitsvorschuss, Zusatzbeiträge, Spenden pp.) und ihre Ausgaben sind jeweils zum Quartalsende abzurechnen. Die Jahresabrechnung muss dem Vereinsvorstand bis zum 10. Januar des darauffolgenden Jahres vorliegen. Belege sind den Abrechnungen beizufügen. Mit der Jahresabrechnung sind auch die Bankkontoauszüge zu übergeben.

§ 8 Veranstaltungen

Aus steuerlichen Gründen ist über die Einnahmen und Ausgaben bei Veranstaltungen jeweils eine gesonderte Abrechnung vorzulegen.

Vereinsmitglieder haben kostenfreien Eintritt bei allen Veranstaltungen der Jugendabteilung.

§ 9 Vermögensübersicht

Alle Anschaffungen der Jugendabteilung gehen unwiderruflich in das Eigentum des Vereins über. Dem Schatzmeister ist jeweils am Jahresende das berichtigte Inventarverzeichnis vorzulegen, damit das Gesamtvermögensverzeichnis des Vereins vervollständigt werden kann.

§ 10 Anträge

Zuschussanträge an die Öffentliche Hand (Kreisverwaltung, Regierungspräsident, Landesregierung pp), den Deutschen Motoryachtverband und seiner Landesverbände oder an die Sportselbstverwaltungen (Landessportbund, Deutscher Sportbund) stellt der Vereinsvorstand, gleichfalls Zuschussanträge an städtische Einrichtungen (Jugendamt, Stadt sportverband pp.).

Jugendordnung des Automobil- und Motorbootclub Castrop-Rauxel e.V.

Durch die Jugendordnung werden die besonderen Belange der Jugend des Vereins neu geregelt.

§ 1 Name und Mitgliedschaft

Mitglieder der Jugendabteilung des Automobil- und Motorbootclub Castrop-Rauxel e.V. sind alle jugendlichen Vereinsmitglieder bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres die aktiv an den Wettkampfanstaltungen der Jugendabteilung teilnehmen, sowie die gewählten und berufenen Mitglieder der Jugendabteilung.

§ 2 Aufgaben

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

Aufgaben der Vereinsjugend sind insbesondere

1. Pflege und Förderung des Sports als Teil der Jugendarbeit
2. Förderung der regelmäßigen gesundheitlichen Überwachung
3. Erziehung zur kritischen Auseinandersetzung
4. Außerfachliche Zusammenarbeit mit Elternhaus und Schule
5. Zeitgemäße Jugendpflege
6. Zusammenarbeit mit anderen Jugendorganisationen
7. Pflege internationaler Verständigung

§ 3. Organe

Organe der Jugend des Automobil- und Motorbootclub Castrop-Rauxel e.V. sind:

1. Der Vereinsjugendtag
2. Der Vereinsjugendausschuss

§ 4. Vereinsjugendtag

Der Vereinsjugendtag ist das oberste Organ der Vereinsjugend.

Sie besteht aus den Jugendlichen des Vereins und dem Vereinsjugendausschuss.

Sie findet auf Antrag eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder der Jugendvollversammlung oder aufgrund eines Beschlusses des Vereinsjugendausschuss mit einer Einladungsfrist von 2 Wochen statt. Die Jugendabteilung hat jährlich bis Ende Januar einen ordentlichen Vereinsjugendtag abzuhalten. Hierzu ist auch der geschäftsführende Vorstand einzuladen. Für die Durchführung der Wahlen gelten die Bestimmungen der Satzung des AMC.

Der Versammlungsleiter bestimmt den Protokollführer.

1. Die Einberufung zu allen Jugendversammlungen erfolgt unter Bekanntgabe der Tagesordnung und eventueller Anträge in Textform oder per E-Mail mindestens zwei Wochen vor dem Versammlungstermin durch den Vereinsjugendausschuss. Mit der Einberufung ist gleichzeitig die Tagesordnung bekannt zu geben.
2. Anträge zur Tagesordnung können von allen Mitgliedern der Vereinsjugend schriftlich gestellt werden. Die Anträge sind zu begründen und müssen dem Jugendvorstand spätestens am 01.01. des Jahres schriftlich unter Angabe des Namens zugehen. Verspätet eingegangene Anträge können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.
3. Eine Jugendversammlung kann vom Jugendvorstand jederzeit einberufen werden. Sie muss einberufen werden, wenn dies von mindestens einem Drittel der jugendlichen Mitglieder schriftlich und unter Angabe der Gründe beim Jugendvorstand beantragt wird.
4. Die Jugendversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Festlegung der Richtlinien für die Tätigkeit des Jugendvorstands
 - b. Entgegennahme der Berichte des Jugendvorstands
 - c. Entlastung des Jugendvorstands
 - d. Wahl und Abwahl des Jugendvorstands
 - e. Beschlussfassung über vorliegende Anträge
 - f. Wahl der Jugenddelegierten zu den Bünden und Verbänden etc., zu denen der Verein Delegiertenrecht hat.

5. Die Jugendversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands können an der Jugendversammlung, mit Rede- recht aber ohne Stimmrecht, teilnehmen.

6. Sie entscheidet bei Beschlüssen und Wahlen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Kann über einen Antrag keine Mehrheit erzielt werden, so gilt er als abgelehnt. Änderungen der Jugendordnung können nur mit einer Mehrheit von 2/3 der abgegebenen Stimmen beschlossen werden. Die getroffenen Änderungen werden bei der nächsten Mitgliederversammlung bekannt gegeben. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen.

Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen, wenn dies von mindestens 25% der abgegebenen Stimmen verlangt wird.

7. Jedes anwesende Mitglied der Vereinsjugend ist mit Vollendung des 8. Lebensjahres in der Jugend- versammlung stimmberechtigt. Wählbar zum Vorstand ist es mit Vollendung des 16. Lebensjahres. Jedes stimmberechtigte Mitglied hat eine Stimme. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.

8. Über Vereinsjugendtage ist ein Protokoll zu fertigen, das vom Versammlungsleiter und vom Proto- kollführer zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist an den Vereinsvorstand zu senden.

§ 5. Vereinsjugendausschuss

Der Vereinsjugendausschuss besteht aus:

- der oder dem Vorsitzenden der Jugendabteilung
- der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden der Jugendabteilung
- drei Beisitzern

1. Der Vereinsjugendausschuss der Jugendabteilungen ist zuständig für alle Jugendangelegenheiten des Vereins. Er entscheidet über die Verwendung der, der Jugendabteilung zufließenden Mittel unter Beachtung der Bestimmungen der Satzung und Finanzordnung des Vereins.

2. Der Vorsitzende vertritt die Interessen der Vereinsjugend nach innen und außen. Im Falle seiner Verhinderung wird er durch den stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.

Der Vorsitzende der Jugendabteilung ist Mitglied des erweiterten Vorstandes.

Sollten keine Person gewählt werden, die die Jugend im erweiterten Vorstand vertritt, kann der ge- schäftsführende Vorstand des Vereins den Jugendvertreter für den erweiterten Vorstand benennen.

Der geschäftsführende Vorstand des Vereins bestimmt ebenfalls die Jugenddelegierten zu Veranstal- tungen anderer Organisationen, falls diese nicht durch die Jugendversammlung gewählt wurden.

3. Die Mitglieder des Vereinsjugendausschuss werden von dem Vereinsjugendtag auf zwei Jahre ge- wählt und bleiben bis zur Neuwahl des

Vereinsjugendausschuss im Amt. In den Vereinsjugendausschuss ist jedes Vereinsmitglied wählbar.

4. Scheidet ein Vereinsjugendausschussmitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus, so bestellt der verblei- bende Vereinsjugendausschuss einen Stellvertreter, der das Amt kommissarisch bis zum nächsten turnusgemäßen Vereinsjugendtag führt.

Sollte ein Vorstandsamt nicht anderweitig besetzt werden können, so kann ein Vorstandsmitglied ein zweites Amt ausüben.

5. Der Vereinsjugendausschuss erfüllt seine Aufgaben im Rahmen der Vereinssatzung und der Ver- einsordnungen, der Jugendordnung sowie der Beschlüsse des Vereinsjugendtages. Er ist für seine Beschlüsse dem Vereinsjugendtag und dem Vorstand des Vereins verantwortlich.

6. Die Sitzungen des Vereinsjugendausschuss finden nach Bedarf statt. Auf Antrag der Hälfte der Mit- glieder des Vereinsjugendausschuss ist vom Jugendwart eine Sitzung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen.

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

8. Der geschäftsführende Vorstand ist berechtigt, an den Sitzungen des Vereinsjugendausschusses teilzunehmen. Die Sitzungstermine sind rechtzeitig dem Vorstand bekannt zu geben. Von jeder Aus- schusssitzung übersendet der Vereinsjugendausschuss unaufgefordert ein Protokoll an den Vereins- vorstand.

§ 6. Finanzen der Jugend

1. Die Jugendabteilung erstellt für jedes Haushaltsjahr (= Kalenderjahr) einen Haushaltsplan. Er ist dem Vereinsvorstand bis Ende Januar zur Genehmigung vorzulegen.
2. Die Jugendabteilung erhält vom Verein einen vom Vorstand bewilligten Bar Betrag für notwendige Ausgaben. Die Höhe wird entsprechend des Etats der Jugend vom Vorstand festgelegt. Am Ende des Jahres werden die Ausgaben der Barkasse mit dem Schatzmeister gegen Vorlage der Belege abgerechnet.
3. Größere Ausgaben werden vom Gesamtvorstand bewilligt und die Rechnungen direkt vom Schatzmeister beglichen.
4. Nur im Rahmen des genehmigten Haushalts ist die Jugendabteilung befugt, Ausgaben zu tätigen. Außerplanmäßige Ausgaben sind zuvor mit dem Vereinsvorstand abzustimmen.
5. Der Vereinsjugendtag hat das Recht, einen Zusatzbetrag für Jugendliche zu beschließen. Ist der Zusatzbeitrag durch den Vereinsvorstand genehmigt, entscheidet die Jugendabteilung in eigener Verantwortung über die Verwendung.
6. Die Einnahmen der Jugendabteilung (Arbeitsvorschuss, Zusatzbeiträge, Spenden etc.) und ihre Ausgaben sind mindestens einmal jährlich, spätestens bis zum Jahresende, mit dem Schatzmeister abzurechnen. Die Belege sind der/den Abrechnungen beizufügen.
7. Aus steuerlichen Gründen ist über die Einnahmen und Ausgaben bei Veranstaltungen jeweils eine gesonderte Abrechnung vorzulegen. Vereinsmitglieder haben kostenfreien Eintritt bei allen Veranstaltungen der Jugend.
8. Alle Anschaffungen der Jugendabteilung gehen unwiderruflich in das Eigentum des Vereins über. Dem Schatzmeister ist jeweils am Jahresende das berichtigte Inventarverzeichnis vorzulegen, damit das Gesamtvermögensverzeichnis des Vereins vervollständigt werden kann.
9. Zuschüsse an die Öffentliche Hand (Stadt- und Kreisverwaltung, Regierungspräsident, Landesregierung pp) den Deutschen Motoryachtverband und seiner Landesverbände oder an die Sportselbstverwaltungen (Landessportbund (LSB), Deutscher Olympischer Sportbund (DOSB) stellt der Vereinsvorstand, gleichfalls Zuschussanträge an städtische Einrichtungen (Jugendamt, Stadtsportverband pp).

§ 7. Inkrafttreten

Die vorstehende Jugendordnung wurde am 16.01.16 von der Jugendversammlung beschlossen.

Stand 16.01. 2016

Finanzordnung

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung des Automobil- und Motorbootclub Castrop-Rauxel e.V. (AMC) gilt für alle Finanzangelegenheiten des Vereins, wobei die Grundsätze der ordentlichen Buch- und Geschäftsführung zu beachten sind.

Die Verwaltung der Finanzen geschieht grundsätzlich zentral. In Ausnahmefällen kann der Vorstand eine andere Regelung beschließen.

§ 2 Haushaltsplan

Der AMC erstellt für jedes Haushaltsjahr (=Kalenderjahr) einen Haushaltsplan. Er wird vom Vorstand beschlossen und der ordentlichen Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 3 Verträge

Nur mit satzungsgemäßer Zustimmung des Vorstandes nach § 26 BGB können vertragliche Vereinbarungen geschlossen werden.

Bei Einzelprojekten kann dieser Vorstand Mitglieder nach § 30 BGB benennen, die im Auftrag des Vorstands Verträge abschließen und Verpflichtungen eingehen können, deren Höhe insgesamt 1.000,00 € nicht überschreiten dürfen.

§ 4 Werbung

Jede Art von Fremdwerbung ist vor Vertragsabschluss vom Vorstand zu genehmigen.

§ 5 Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Haushaltsführung aufgestellt und bewirtschaftet. Er muss sämtliche voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben enthalten. Die Haushaltsmittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Aufstellung und Bewirtschaftung verantwortlich.

Der Schatzmeister hat dem Vorstand einen Finanzbericht mit Stichtag 30.06. vorzulegen.

§ 6 Verpflichtungsermächtigung

Der Vorstand ist im Rahmen seiner Zuständigkeit ermächtigt, auf der Grundlage des Haushaltsplanes Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen.

Der Vorstand kann außerplanmäßige Ausgaben bis zu einer Summe von 10.000,- € je Haushaltsjahr beschließen.

§ 7 sachliche und rechnerische Festsetzung

Die sachliche und rechnerische Prüfung einer Rechnung erfolgt durch den Schatzmeister und dem 1. oder 2. Vorsitzenden.

§ 8 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr soll nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt werden.

§ 9 Kontovollmacht

Verfügungsberechtigt über die Konten des AMC sind der Schatzmeister der 1. Vorsitzende und der 2. Vorsitzende.

§ 10 Kassenvollmacht

Verfügungsberechtigt über die Kasse ist der Schatzmeister.

§ 11 Jahresabschluss

Über die Verwendung der Mittel ist vom Schatzmeister für jedes Haushaltsjahr ein Jahresabschluss bis zum Ende Januar des folgenden Jahres zu erstellen.

§ 12 Kassenprüfung

Die Kassenprüfung des AMC wird von zwei von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfern geprüft. Über das Ergebnis der Prüfung ist eine Prüfungsniederschrift anzufertigen.

Stand: 20.02.2015

Beitragsordnung

1. Aufnahmegebühr

Die Aufnahmegebühr beträgt 1.350,00 €. Sie wird bei den Mitgliedern erhoben, denen ein Liegeplatz/ Stellplatz zugewiesen wurde. Eine Aufnahmegebühr entfällt in den in der Satzung genannten Fällen. Der Beitritt ist nur vollzogen, wenn der erste Beitrag und bei aktiven Mitgliedern die Aufnahmegebühr vollständig bezahlt und verbucht worden ist.

2. Leistungspflicht

Alle Mitglieder jugendliche Mitglieder und Fördermitglieder des AMC leisten Vereinsbeiträge und Dienstleistungen nach Maßgabe dieser Beitragsordnung, ausgenommen davon sind Ehrenmitglieder

3. Beitragshöhe

Die Beitragshöhe bemisst sich nach Art der Mitgliedschaft.

3.1. Aktive Mitglieder

Aktive Mitglieder sind Mitglieder mit einem Liegeplatz im Wasser oder einem Stellplatz an Land
Der Mitgliedsbeitrag für aktive Mitglieder beträgt pro Kalenderjahr 275,00 €. Er ist immer für das gesamte Jahr fällig.

3.2. Passive Mitglieder

Passive Mitglieder sind Mitglieder die ehemals aktiv waren und zur Zeit keinen Liegeplatz oder Stellplatz benötigen. Passive Mitglieder zahlen einen Mitgliedsbeitrag von 60,00 €

3.3. Fördermitglieder

Fördermitglieder sind Mitglieder die den AMC in seinen in der Satzung festgelegten Inhalten unterstützen möchten. Fördermitglieder zahlen einen Beitrag von 60,00 €

3.4. Jugendliche Mitglieder

Jugendliche Mitglieder sind Mitglieder bis zum 27. Lebensjahr die der Jugendabteilung angehören und dort aktiv am Sport teilhaben. Der Beitrag wird von der Jugendabteilung festgelegt und vom Verein erhoben.

Zusätzlich wird von allen Mitgliedern ein Sozialbetrag für die Ausrichtung von kulturellen und gemeinschaftlichen Aktivitäten in Höhe von 30,- € pro Mitglied erhoben, Jugendliche Mitglieder von 16 – 27 Jahren zahlen den halben Betrag.

Dieser wird zusammen mit der Jahresabrechnung eingezogen.

3.5 Zusätzlich wird von allen aktiven, passiven sowie Fördermitgliedern ein Sozialbetrag für die Ausrichtung von kulturellen und gemeinschaftlichen Aktivitäten in Höhe von 30,- € pro Mitglied erhoben, Jugendliche Mitglieder von 16 – 27 Jahren zahlen den halben Betrag.

Dieser wird zusammen mit der Jahresabrechnung eingezogen.

4. Beitragsermäßigung

Ehrenmitglieder sind vom Mitgliedsbeitrag befreit.

5. Vermietung von Bootsliegplätzen, Landliegplätzen und Stellplätzen

5.1. Das dauerhafte Abstellen von Fahrzeugen jeglicher Art, zu Wasser und an Land, motorisiert oder ohne Motor ist Kostenpflichtig.

Die Zuweisung und Vermietung der Bootsliegplätze, Landliegplätze und Stellplätze für Wohnwagen/Wohnmobile an Mitglieder erfolgt durch den Vorstand und für mindestens ein Jahr.

Sowohl der Vorstand wie auch das Mitglied können den Bootsliegplatz mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende kündigen. Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich der Mietvertrag um ein Jahr. Bei einer kurzfristigen Vermietung gelten die Mietsätze für Gastlieger.

Die Mietsätze für Liegeplätze (an Land oder im Wasser) werden wie folgt festgelegt:

Boote bis 6 m:	44 € jährlich
Boote bis 7 m:	79 € jährlich
Boote bis 8 m:	114 € jährlich
Boote bis 9 m:	149 € jährlich
Boote bis 10 m:	184 € jährlich
Boote bis 11 m:	219 € jährlich
Boote bis 12 m:	254 € jährlich
Boote bis 13 m:	289 € jährlich

Boote bis 14 m: 324 € jährlich

Boote bis 15 m: 359 € jährlich

Für jeden weiteren Meter Bootslänge erhöht sich der jährliche Mietpreis um 35,00 €.

Die Vermietung der Land- und Wasserliegeplätze sowie der Stellplätze wird gesondert berechnet.

5.2. Für Kleinboote an Land bis 4m wird keine Abstellgebühr erhoben. Für Trailer ohne Boot oder Anhänger wird eine Abstellgebühr nach Punkt 6 erhoben. Die Abstellung kann nur nach vorherigen Antrag erfolgen.

5.3. Die Stellplätze für Wohnwagen/ Wohnmobile sind gleich groß. Es wird eine Stellplatzmiete in Höhe der Miete für ein 10 m Schiff berechnet. Zugelassen sind nur die Fahrzeuge ohne jegliche Anbauten, ansonsten werden diese Plätze wie Wasserliegeplätze behandelt.

5.4. Daneben sind die über die Stromzähler für die Liegeplätze individuell festgestellten Verbräuche bezahlen. Der Preis für eine kWh wird vom Vorstand festgesetzt Die Liegeplatzinhaber zahlen für den restlichen Stromverbrauch pro Rechnungsjahr einen Sockelbetrag in Höhe von 35,00 €.

Mit den Beitrags- und Mietzahlungen des laufenden Jahres werden die angefallenen Verbräuche des Vorjahres fällig.

5.5. Die Kündigung eines Liegeplatzes oder Stellplatzes ist nur zum Ende eines Kalenderjahres mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten möglich. Der Vorstand kann im Einzelfall Ausnahmen von dieser Regelung genehmigen. Mitglieder, die ihren Liegeplatz oder Stellplatz vor Ablauf des Jahres aufgeben, haben keinen Anspruch auf Rückzahlung der Liegeplatzmiete oder eines Teiles davon. Eine fristlose Kündigung des Liegeplatzes bzw. Stellplatzes durch den Vorstand ist in folgenden Fällen möglich

5.5.1. Der Mieter des Liegeplatzes/ Stellplatzes gerät mit seiner Zahlungsverpflichtungen in Verzug und leistet auch nach einer Mahnung keine Zahlung.

5.5.2. Der Mieter des Liegeplatzes /Stellplatzes hat für sein Boot keine Haftpflichtversicherung abgeschlossen bzw. eine bestehende Versicherung dem Vorstand gegenüber nicht nachgewiesen.

5.5.3. Bei einem erheblichen Verstoß oder wiederholten Verstößen des Mieters des Liegeplatzes/Stellplatzes gegen die Hafensordnung.

5.5.4. Bei einem Vereinsausschluss des Mieters des Liegeplatzes/Stellplatzes.

5.6. Liegeplatzmieter bzw. Mieter eines Stellplatzes, die ihren Liegeplatz/Stellplatz nicht nutzen, d.h. nicht mit ihrem eigenen Schiff bzw. Wohnwagen/Wohnmobil belegen, haben gleichfalls keinen Anspruch auf Rückzahlung der Miete oder eines Teiles davon. Für diese Zeit ist der Verein berechtigt, die freien Liegeplätze/Stellplätze an andere Mitglieder oder Gäste kurzfristig zu vermieten.

Der Mieter des Liegeplatzes/Stellplatzes ist weiterhin nicht berechtigt, seinen Liegeplatz oder Stromanschluss Dritten zur Verfügung zu stellen.

5.7. Die jährliche Liegeplatzmiete bzw. Stellplatzmiete wird unmittelbar nach der Zuweisung eines Liegeplatzes/Stellplatzes fällig, ansonsten zusammen mit dem jährlichen Beitrag.

5.8. Mitglieder des AMC, die bereits einen Liegeplatz für ein Boot gepachtet haben, können, wenn entsprechende Liegeplätze bzw. Stellplätze frei sind, für mindestens ein Jahr einen weiteren Liegeplatz/Stellplatz pachten.

Für das Bereitstellen eines 2ten Liege Platzes für ein weiteres Schiff werden Mitgliedern 70% der Gebühren für Gastlieger berechnet. Ein weiterer Stromsockel wird in diesen Fällen nicht erhoben. Ein Anspruch auf einen festen Liegeplatz für das 2te Schiff besteht nicht.

6. Vermietung von Fahrzeuglagerplätzen an Land

Mitglieder können ihre Fahrzeuge maximal 3 Jahre ununterbrochen an Land stellen. Hierzu sind für Schiffe in der Regel vom Verein zur Verfügung gestellte Lagerböcke zu nutzen. In begründeten Ausnahmefällen darf der Vorstand eine längere Nutzung erlauben.

Die Mietpreise staffeln sich wie folgt:

Zuzüglich zu den in Punkt 5.1. festgesetzten Mietpreisen sind folgende Gebühren zu entrichten.

Bis 8 Wochen je Woche,	7,50 €	für das 5. Halbjahr	240,00 €
Für 3 Monate	80,00 €	für das 6. Halbjahr	240,00 €
für 4 Monate	100,00 €	für das 7. Halbjahr	580,00 €
für 5 und 6 Monate	120,00 €	für das 8. Halbjahr	820,00 €
für das 2. Halbjahr	120,00 €	für das 9. Halbjahr	1.240,00 €
für das 3. Halbjahr	180,00 €	für das 10. Halbjahr	1.480,00 €
für das 4. Halbjahr	180,00 €		

für jedes weitere Halbjahr steigert sich die Miete um jeweils 240,00 €

Zwischen Ein- und Auskränen müssen mindestens 3 Monate liegen, ansonsten gilt die Nutzungszeit als ununterbrochen weiter.

7. Serviceleistungen für Mitglieder

7.1. Krangebühren

Die Gebühr für die Nutzung des kleinen Krans beträgt pro Zug pauschal 20,00 € Die Gebühr für die Nutzung des großen Krans beträgt pro Zug und angefangenem Meter Schiffslänge 7,00 €.

Für das Kranen auf einen Trailer oder Transporter wird eine Sondergebühr von 25,00 € pro angefangener Stunde erhoben

7.2 Nutzungsgebühr für den Hochdruckreiniger

Die Nutzung des Hochdruckreinigers beträgt pro Betriebsminute 0,50 €.

8. Dienstleistungen

Die Mitglieder des AMC haben Dienstleistungen in folgendem Umfang beschlossen:

Art der Mitgliedschaft	zu leistende Stunden/ Jahr	Höhe der Ausgleichszahlung pro Stunde
8.1 Jugendliche m/w. <16 Jahre der Jugendabteilung	0	
8.2 Jugendliche m/w. 16-18 Jahre der Jugendabteilung	10	8,00 €
8.2.1. Jugendliche m/w. 19-27 Jahre der Jugendabteilung	10	15,00 €
8.3 Passive Mitglieder	10	15,00 €
8.4 Fördermitglieder	0	
8.5 Aktive Mitglieder	20	15,00 €
8.6 Ehrenmitglieder	0	
8.8 Mitglieder/ 70 Jahre und älter	0	

Der Vorstand ist berechtigt, in Einzelfällen abweichende Regelungen zu treffen.

9. Barzahler und Rechnungszahler

für Beiträge und sonstige Gebühren zahlen eine jährliche Kostenpauschale in Höhe von 11,00 €.

10. Für die Reinigung

und/oder Pflege der Flächen vor den Schiffen gem. § 5 letzter Absatz der Hafenordnung, werden pro Mann und Stunde 15,00 € berechnet.

Der Vorstand

Gültig ab 01.01. 2022

Datenschutzordnung des AMC Castrop-Rauxel e.V.

§1 Allgemeines

Der Verein verarbeitet personenbezogene Daten u.a. von Mitgliedern, Teilnehmerinnen und Teilnehmern am Sport- und Kursbetrieb und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowohl automatisiert in EDV-Anlagen als auch nicht automatisiert in einem Dateisystem, z.B. in Form von ausgedruckten Listen. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten im Internet veröffentlicht und an Dritte weitergeleitet oder Dritten offengelegt. In all diesen Fällen ist die EU-Datenschutz-Grundverordnung, das Bundesdatenschutzgesetz und diese Datenschutzordnung durch alle Personen im Verein, die personenbezogene Daten verarbeiten, zu beachten.

§ 2 Verarbeitung personenbezogener Daten der Mitglieder

1. Der Verein verarbeitet die Daten unterschiedlicher Kategorien von Personen.

Für jede Kategorie von betroffenen Personen wird im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten ein Einzelblatt angelegt.

2. Im Rahmen des Mitgliedschaftsverhältnisses verarbeitet der Verein insbesondere die folgenden Daten der Mitglieder: Geschlecht, Vorname, Nachname, Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort), Geburtsdatum, Datum des Vereinsbeitritts, Abteilungs- und ggf. Mannschaftszugehörigkeit, Bankverbindung, ggf. die Namen und Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter, Telefonnummern und E-Mail-Adressen, ggf. Funktion im Verein, ggf. Haushalts- und Familienzugehörigkeit bei Zuordnung zum Familienbeitrag.

3. Im Rahmen der Zugehörigkeit zu den Landesverbänden, deren Sportarten im Verein betrieben werden, werden personenbezogene Daten der Mitglieder an diese weitergeleitet, soweit die Mitglieder eine Berechtigung zur Teilnahme am Wettkampfbetrieb der Verbände beantragen (z.B. Startpass, Spielerpass, Lizenz) und an solchen Veranstaltungen teilnehmen.

§ 3 Datenverarbeitung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

1. Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit über Vereinsaktivitäten werden personenbezogene Daten in Aushängen, in der Vereinszeitung und in Internetauftritten veröffentlicht und an die Presse weitergegeben.

2. Hierzu zählen insbesondere die Daten, die aus allgemein zugänglichen Quellen stammen: Teilnehmer an sportlichen Veranstaltungen, Ergebnisse, Alter oder Geburtsjahrgang.

3. Die Veröffentlichung von Fotos und Videos, die außerhalb öffentlicher Veranstaltungen gemacht wurden, erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer Einwilligung der abgebildeten Personen.

4. Auf der Internetseite des Vereins können die Daten der Mitglieder des Vorstands, der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter und der Übungsleiterinnen und Übungsleiter mit Vorname, Nachname, Funktion, E-Mail-Adresse und Telefonnummer veröffentlicht werden.

§ 4 Zuständigkeiten für die Datenverarbeitung im Verein

1. Verantwortlich für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ist der Vorstand nach § 26 BGB. Der Vorstand stellt sicher, dass Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DSGVO geführt und die Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO erfüllt werden. Er ist für die Beantwortung von Auskunftsverlangen von betroffenen Personen zuständig.

§ 5 Verwendung und Herausgabe von Mitgliederdaten und -listen

1. Listen von Mitgliedern oder Teilnehmern werden den jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Verein (z.B. Vorstandsmitgliedern, Abteilungsleitern, Übungsleitern) insofern zur Verfügung gestellt, wie es die jeweilige Aufgabenstellung erfordert. Beim Umfang der dabei verwendeten personenbezogenen Daten ist das Gebot der Datensparsamkeit zu beachten.

2. Personenbezogene Daten von Mitgliedern dürfen an andere Vereinsmitglieder nur herausgegeben werden, wenn die Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Die Nutzung von Teilnehmerlisten, in die sich die Teilnehmer von Versammlungen und anderen Veranstaltungen zum Beispiel zum Nachweis der Anwesenheit eintragen, gilt nicht als eine solche Herausgabe.

3. Macht ein Mitglied glaubhaft, dass es eine Mitgliederliste zur Wahrnehmung satzungsgemäßer oder gesetzlicher Rechte benötigt (z.B. um die Einberufung einer Mitgliederversammlung im Rahmen des Minderheitenbegehrens zu beantragen), stellt der Vorstand eine Kopie der Mitgliederliste mit Vornamen, Nachnamen und Anschrift als Ausdruck oder als Datei zur Verfügung. Das Mitglied, welches das Minderheitenbegehren initiiert, hat vorher eine Versicherung abzugeben, dass diese Daten ausschließlich für diesen Zweck verwendet und nach der Verwendung vernichtet werden.

§ 6 Kommunikation per E-Mail

1. Für die Kommunikation per E-Mail hat der Verein vereinseigene E-Mail-Accounts eingerichtet, die im Rahmen der vereinsinternen Kommunikation ausschließlich zu nutzen sind.

2. Beim Versand von E-Mails an eine Vielzahl von Personen, die nicht in einem ständigen Kontakt per E-Mail untereinander stehen und/oder deren private E-Mail-Accounts verwendet werden, sind die E-Mail-Adressen als „bcc“ zu versenden.

§ 7 Verpflichtung auf die Vertraulichkeit

1. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verein, die Umgang mit personenbezogenen Daten haben (z.B. Mitglieder des Vorstands, Hafenmeister, Übungsleiterinnen und Übungsleiter), sind auf den vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten zu verpflichten.

§ 8 Datenschutzbeauftragter

1. Da im Verein in der Regel mindestens 10 Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind, bzw. eine Videoüberwachung auf dem Gelände besteht, hat der Verein einen Datenschutzbeauftragten zu benennen. Die Auswahl und Benennung obliegt dem Vorstand nach § 26 BGB. Der Vorstand hat sicherzustellen, dass die benannte Person über die erforderliche Fachkunde verfügt. Vorrangig ist ein interner Datenschutzbeauftragter zu benennen. Ist aus den Reihen der Mitgliedschaft keine Person bereit, diese Funktion im Rahmen eines Ehrenamtes zu übernehmen, hat der Vorstand nach § 26 BGB einen externen Datenschutzbeauftragten auf der Basis eines Dienstvertrages zu beauftragen.

§ 9 Einrichtung und Unterhaltung von Internetauftritten

1. Der Verein unterhält zentrale Auftritte für den Gesamtverein. Die Einrichtung und Unterhaltung von Auftritten im Internet obliegt dem Vorstand. Änderungen dürfen ausschließlich durch den Administrator oder andere namentlich benannte Personen vorgenommen werden.

2. Der Vorstand nach §26 BGB ist für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen im Zusammenhang mit Online-Auftritten verantwortlich.

3. Abteilungen, Gruppen und Mannschaften bedürfen für die Einrichtung eigener Internetauftritte (z.B. Homepage, Facebook, Twitter) der ausdrücklichen Genehmigung des Vorstandes nach §26 BGB. Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorgaben und Missachtung von Weisungen des Vorstandes nach § 26 BGB kann dieser die Genehmigung für den Betrieb eines Internetauftritts widerrufen. Die Entscheidung des Vorstandes nach § 26 BGB ist unanfechtbar.

§ 10 Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben und diese Ordnung

1. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Vereins dürfen nur im Rahmen ihrer jeweiligen Befugnisse Daten verarbeiten. Eine eigenmächtige Datenerhebung, -nutzung oder -weitergabe ist untersagt.

2. Verstöße gegen allgemeine datenschutzrechtliche Vorgaben und insbesondere gegen diese Datenschutzordnung können geahndet werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Datenschutzordnung wurde durch den Gesamtvorstand des Vereins am 16.01.2019 beschlossen und tritt mit Veröffentlichung auf der Homepage des Vereins in Kraft.

Stand 01.01. 2020

Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung

§ 1 Einberufung

1. Der Anlass zur Einberufung einer Mitgliederversammlung richtet sich nach § 8 und 10 der Satzung.
2. Eine ordentliche Mitgliederversammlung ist den Mitgliedern mindestens 14 Kalendertage vorher durch schriftliche Benachrichtigung anzukündigen.
3. Die vorläufige Tagesordnung stellt die oder der 1. Vorsitzende auf. Schriftlichen Anträgen der Mitglieder auf Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung ist stattzugeben, wenn die Anträge bis zum 15. Januar des Jahres beim Vorstand eingereicht wurden.
4. Die Einberufung der Mitgliederversammlung obliegt der oder dem 1. Vorsitzenden.
5. Die schriftliche Einberufung zur ordentlichen Mitgliederversammlung erfolgt spätestens 14 Kalendertage vor dem Versammlungstermin unter Bekanntgabe der Tagesordnung.
6. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die schriftliche Ladung der Mitglieder mindestens 14 Tage vor der Versammlung unter Angabe der Tagesordnung abgesandt worden ist. Anträge der Mitglieder auf Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung sollen in diesen Fällen mit der Einberufung versandt werden.

§ 2 Öffentlichkeit und Teilnahme

1. Die Mitgliederversammlung ist öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn es die Mehrheit der erschienenen Mitglieder mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschließt.
2. Gäste können an der Mitgliederversammlung teilnehmen. Sie haben kein Rede- oder Stimmrecht.

§ 3 Leitung der Mitgliederversammlung

1. Die oder der 1. Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Mitgliederversammlung. Sie oder er wird bei ihrer oder seiner Verhinderung von der 2. Vorsitzenden oder von dem 2. Vorsitzenden vertreten.
2. Sind beide verhindert, so wählt die Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte mit der einfachen Mehrheit der erschienenen Mitglieder eine Leiterin oder einen Leiter.
3. Bei Gegenständen, Beratungen und Abstimmungen, die den Versammlungsleiter selbst in Person betreffen, muss er die Versammlungsleitung abgeben. Für diesen Tagesordnungspunkt wird er von der 2. Vorsitzenden oder von dem 2. Vorsitzenden vertreten. Ist diese oder dieser nicht anwesend, hat die Mitgliederversammlung eine Vertreterin oder einen Vertreter zu wählen.

§ 4 Eröffnung der Mitgliederversammlung

Nach der Eröffnung der Mitgliederversammlung stellt die Leiterin oder der Leiter die ordnungsgemäße Einberufung fest. Des Weiteren stellt sie oder er anhand der Anwesenheitsliste die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder fest und sodann die Beschlussfähigkeit der Versammlung.

§ 5 Tagesordnung

1. Nach der Eröffnung wird die Tagesordnung bekannt gegeben.
2. Die Mitgliederversammlung kann mit der einfachen Mehrheit der erschienenen Mitglieder die Tagesordnung ändern.

§ 6 Wortmeldung und Redeordnung

1. Der Versammlungsleiter erteilt den Mitgliedern in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen das Wort, wenn für den Beratungsgegenstand, der eröffnet ist, die Aussprache erfolgt.
2. Es ist eine Rednerliste zu führen.
3. Die Redezeit kann von der Leiterin oder dem Leiter begrenzt werden.
4. Vor einer Aussprache soll regelmäßig zunächst die Antragstellerin oder der Antragsteller gehört werden.
5. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Die Leiterin oder der Leiter kann jederzeit das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und die Rednerin oder den Redner unterbrechen.
2. Jede Teilnehmerin oder jeder Teilnehmer kann von der Leiterin oder vom Leiter das Wort zur Geschäftsordnung außerhalb der Rednerliste verlangen.

§ 8 Ordnungsmaßnahmen der Leiterin oder des Leiters

1. Unqualifizierte Äußerungen hat die Leiterin oder der Leiter zu unterbinden. Bei Wiederholung ist der StörerIn oder dem Störer das Wort zu entziehen.
2. Die Leiterin oder der Leiter hat auch die Möglichkeit, Störerinnen oder Störer aus dem Saal zu verweisen oder andere geeignete Maßnahmen zu treffen.
3. Beteiligen sich mehrere Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an der Störung der Versammlung, so kann die Leiterin oder der Leiter die Versammlung auf Zeit unterbrechen.
4. Beim Ausschluss von Gästen wegen grober Ordnungsstörung macht die Leiterin oder der Leiter von der ihr oder dem ihm übertragenen Hausrecht Gebrauch.

§ 9 Abstimmungen

1. Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Gegenstände verbunden worden sind.
2. Während des Abstimmungsverfahrens sind nur noch solche Anträge zulässig, die redaktionellen Inhalt haben.
3. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekannt zu geben. Abstimmungsfragen sind so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können.
4. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung ohne Aussprache entschieden.
5. Dringlichkeitsanträge während der Versammlung sind unzulässig und werden nicht in die Tagesordnung aufgenommen.

§ 10 Abstimmungsverfahren

1. Abstimmungen erfolgen entweder durch Handzeichen (offene Abstimmung) oder schriftlich durch Stimmzettel (geheime Abstimmung).
2. Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Geheim ist abzustimmen, wenn mehrere Wahlvorschläge vorliegen oder wenn mindestens 10 % der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies verlangen.

§ 11 Abstimmungsmehrheiten und Abstimmungsergebnisse

1. Bei Abstimmungen und Wahlen genügt grundsätzlich die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die einfache Mehrheit errechnet sich ausschließlich aus den abgegebenen gültigen Ja – oder Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen werden ebenso wenig wie ungültige Stimmen berücksichtigt.
2. Zur Änderung der Satzung, Änderung des Namens, Änderung des Zweckes, Abberufung des Vorstandes oder eines Vorstandsmitgliedes und zur Auflösung des Clubs ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit erforderlich.
3. Die Leiterin oder der Leiter gibt das Abstimmungsergebnis der Versammlung bekannt. Das Ergebnis ist genau vom Protokollführer in die Niederschrift über die Versammlung aufzunehmen.

§ 12 Wahlen

1. Wahlen können nur durchgeführt werden, wenn sie als Beschlussgegenstand in der Tagesordnung enthalten sind.
2. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so wird grundsätzlich offen abgestimmt.
3. In den übrigen Fällen wird per Beschluss aus der Mitte der Mitgliederversammlung ein dreiköpfiger Wahlausschuss eingesetzt. Er hat die Aufgabe, die Wahl durchzuführen. Er sammelt die Stimmzettel ein, wertet die Abstimmung aus und gibt das Wahlergebnis bekannt.
4. Bei der Abstimmung über die Wahlvorschläge ist diejenige oder derjenige gewählt, die oder der die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinen kann. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, ist ein weiterer Wahlgang zwischen den beiden Bewerberinnen oder Bewerbern durchzuführen, die die meisten Stimmen im ersten Wahlgang erhalten haben. Im zweiten Wahlgang (Stichwahl) ist die oder der gewählt, die oder der die meisten Stimmen erhält (relative Mehrheit).

§ 13 Versammlungsprotokoll

1. Über jede Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen, das die wesentlichen Ergebnisse enthalten muss.
2. Das Protokoll ist von der Leiterin oder vom Leiter und von der Protokollführerin oder vom Protokollführer zu unterzeichnen.
3. Auf Verlangen müssen während der Versammlung abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.
4. Einwendungen gegen das Protokoll sind bei der Leiterin oder beim Leiter innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Protokolls schriftlich zu erheben.

Stand: 04.05. 2022

Regeln für den Langfahrtwettbewerb des AMC

Der AMC Castrop-Rauxel schreibt einen Wettbewerb für Fahrten von Motorbooten und Motorseglern auf See- und Binnengewässern aus. Diese Ausschreibung gilt auch für Trailer- und Charterboote.

1. Teilnahmebedingungen

Teilnehmen können alle Mitglieder des AMC in ihrer Eigenschaft als Führer eines Motorbootes. Der Teilnehmer muss (auch im Ausland) die Schiffsführung innehaben und den für das Fahrtgebiet erforderlichen amtlichen Sportbootführerschein besitzen. Die Schifffahrtsverordnungen der jeweiligen Fahrtgebiete sind einzuhalten (Bund und Land).

2. Klasseneinteilung

Klasse A → für Motorboote bis 8 m Länge
Klasse B → für Motorboote über 8 m Länge und über 10 kn Geschwindigkeit (Gleiter, Halbgleiter, schnelle Verdränger)
Klasse C → für Motorboote über 8m Länge und unter 10 kn Geschwindigkeit (Verdränger, Motorsegler)
Jugend → für Teilnehmer (Schiffsführer) bis einschließlich 27 Jahre
Mastersport (65+) → für Teilnehmer (Schiffsführer) ab dem 65. Lebensjahr

3. Wettbewerbsbedingungen

Klasse A, B und C:

Die Reisedauer darf maximal 14 zusammenhängende Kalendertage betragen. Ergeben sich aus dem Logbuch mehr als 14 Reisetage, so muss der Bewerber selbst bestimmen, welcher Zeitabschnitt gewertet werden soll. Ruhetage werden nicht gewertet.

Mastersport (65+):

Hier zählt die in der Zeit vom 1. Januar bis 30. September insgesamt gefahrenen Tage und Kilometer, unabhängig davon, ob diese auf Binnen- oder Seegewässern zurückgelegt wurden. Schleusen und Ruhetage werden nicht gewertet.

4. Dokumentation der Reise

Voraussetzung für die Bewertung ist die ordentliche und sorgfältige Führung eines Logbuches und die richtige Einstufung des Bootes in die entsprechende Klasse auf dem beigelegten Formblatt.

Jeder Bewerber kann sich nur in einer Klasse beteiligen!

Die Mindestangaben im Logbuch sind dann Voraussetzung für eine Wertung:

Pro Tag ist eine Seite im Logbuch zu verwenden!

Abfahrts- und Ankunftshafen mit Uhrzeit für

Ab- und Anlegen

Die Betriebsstunden des Motors sind anzugeben

Streckenangaben mit Uhrzeit, z. B. Städte, Brücken, Schleusen

Unterschrift des Schiffsführers

Fahrstrecken:

Wird bei Fahrten nicht der kürzeste Weg gewählt, so ist dies im Logbuch zu begründen und der Umweg zweifelsfrei zu belegen.

Pendelfahrten, ausgehend vom Heimathafen oder ständigem Liegeplatz, werden nicht als Fahrstrecke gewertet.

5. Wertung

Es wird wie folgt gewertet:

a) Fahrstrecken/Distanzen:

Grundlage für die Auswertung sind die im Logbuch gemachten Angaben. Fahrstrecken auf Binnengewässern und auf See werden zusammen gewertet. Distanzen sind ganzzahlig aufzurunden.

Fahrtstrecke Binnen je km 1 Punkt. Fahrtstrecke See je sm 2 Punkte

b) Schleusen, Hebewerke, Tunnel

Gewertet wird das Passieren von Schleusen, Hebewerken und Tunneln.

Nicht gewertet werden das Durchfahren von offenen Schleusen, von Hebebrücken und Tunneln mit geringfügiger Länge.

Schleusen, Hebewerke, Tunnel je 5 Punkte

c) Sonderpunkte für die Teilnahme an bestimmten Fahrtensportveranstaltungen
Teilnahme an Fahrtensportveranstaltung des AMC

je	60 Punkte
Anfahrt	30 Punkte
Abfahrt	30 Punkte

d) Sonderleistungen

Nach Ermessen der Jury können Sonderleistungen gesondert bewertet werden. Dazu gehören z. B. besondere Hilfeleistungen während der Reise, gute Logbuchführung, herausragenden Seemannschaft.

5.1. Wanderpokal

Der Wanderpokal wird Gruppenübergreifend gewertet. Hier zählen 14 Tage zusammenhängend (wie in den Gruppen A, B, C, Jugend). Auch Teilnehmer der Gruppe Master (65+) suchen sich für die Wertung 14 zusammenhängende Tage aus.

6. Wettbewerbsunterlagen

Der Teilnehmer sendet die nachfolgend genannten Unterlagen bis zum 30. November des Wettbewerbsjahres an den zuständigen Sozialwart des AMC

- a) Das vollständig ausgefüllte Formblatt (Bewerbung), einschließlich der Tabelle auf der Rückseite.
- b) Logbuch nur auf Anforderung

Der Teilnehmer erkennt die Entscheidung des AMC als bindend an. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Der Vorstand

Stand 01.01. 2022