



**MÜNCHENER RUDER- UND SEGELVEREIN
"BAYERN" von 1910 e.V.**

Hausordnung

Stand: 23. Juni 2023

Hausordnung



§ 1 ALLGEMEINES

Die vollständige Bezeichnung des Vereins lautet:

MÜNCHENER RUDER- UND SEGELVEREIN "BAYERN" VON 1910 e.V.

Die Kurzbezeichnung des Vereins im Schriftverkehr lautet: MRSV "Bayern". Die Bezeichnung des Vereins im Sprachgebrauch lautet: MRSV.

Die Anschrift des Vereins ist:

Seepromenade 2
82319 Starnberg

Telefon-Nr. des Sekretariats: 08151 – 79409
Fax-Nr. des Sekretariats: 08151 – 79410
E-Mail des Sekretariats: sekretariat@mrsv-bayern.de
Internet: www.mrsv-bayern.de
Telefon-Nr. des Casinos: 08151 – 79411

Bankverbindung:

Kreissparkasse München Starnberg Ebersberg
IBAN: DE 19 7025 0150 0022 467526
BIC: BYLADEM1KMS

Die Hausordnung wird vom Vorstand bestimmt und regelt das Miteinander der Mitglieder und Gäste auf dem Vereinsgelände und die Nutzung des Grundstückes und der Anlagen. Sie ist für jedes Mitglied und jeden Gast verbindlich. Grobe, mutwillige, wiederholte oder vereinschädigende Verstöße gegen diese Hausordnung können zu Sanktionen führen (§ 17).

Die Geltung der Hausordnung beginnt mit Bekanntmachung per Aushang im Vereinsheim. Weiterhin ist die jeweils aktuelle Hausordnung auch im internen Bereich unserer Webseite veröffentlicht.

§ 2 FÜHRUNG DES VEREINS

Die Vorstände (s. Satzung §5) haben im Vereinsgelände das Weisungsrecht des „Hausheerrn“. Dieses Weisungsrecht ist i.d.R. auf den Tagesdienstbeauftragten (§ 11) ausgedehnt.

§ 3 VERPFLICHTUNGEN DER MITGLIEDER

Zweck des Vereins ist die Ausübung der in der Satzung festgelegten Aufgaben (s. Satzung §2). Alle Mitglieder haben sich so zu verhalten, dass der Vereinszweck und darüber hinaus ein gutes sportliches und gesellschaftliches Ansehen erzielt werden. Wir orientieren uns im persönlichen Umgang an den allgemein gültigen gesellschaftlichen Werten.

Die Hausordnung, die Ruderordnung, die Segelordnung, sowie alle weitere Anordnungen, die bei Bedarf im Vorstand beschlossen und bekannt gemacht wurden und werden, sind zu befolgen.

Hausordnung



Die Mithilfe bei der Erhaltung und Pflege der Liegenschaften und bei der Erhaltung der Betriebsbereitschaft der technischen Anlagen und Sportgeräte hat jedes Mitglied auch ohne Aufforderung nach bestem Können zu leisten. Alle Einrichtungen des Vereins sind pfleglich zu behandeln, um eine lange kostengünstige Nutzung zu erreichen. Dazu gehört auch sparsamer Strom- und Wasserverbrauch. Störungen sind dem Vorstand unverzüglich zu melden.(email: vorstand_verwaltung@mrsv-bayern.de)

§ 4 AUFENTHALT IM VEREIN

Jedes Mitglied und jeder Gast haben sich so zu verhalten, dass andere nicht unnötig gestört werden. Lärmvermeidung und Sauberkeit bei der Benutzung der Vereinseinrichtungen gehören ebenso dazu, wie eine Beaufsichtigung jener Kinder, die nicht an Trainings oder Jugendveranstaltungen teilnehmen. Abfall darf nicht im Verein zurückbleiben, sondern muss mitgenommen werden.

Alle Personen auf dem Vereinsgelände bemühen sich, dazu beizutragen, dass möglichst wenige Abfälle auf dem Vereinsgelände entstehen. Jedes Mitglied und jeder Gast hat die Umwelt zu schonen und zu schützen. Die Umweltschutzbestimmungen sind zu beachten.

Liegengelassene Gegenstände von Mitgliedern (Kleidungsstücke, Schuhe, Taschen etc.), die sich über Gebühr lange an den Garderoben, in den Bootshallen oder auf dem Gelände befinden, werden in einer Kleidertonne deponiert. Diese wird am Ende eines jeden Monats entsorgt.

§ 5 BEWIRTSCHAFTUNG

Zwischen dem Verein und dem Wirt besteht ein Pachtvertrag, in dem alle gegenseitigen Rechte und Pflichten geregelt sind.

Der Wirt übernimmt die Bewirtschaftung des Vereinsheimes (Casino) und führt diese auf eigene Rechnung und Gefahr und in eigenem Namen. Zum Casinobereich gehören Eingangsbereich, Gastraum mit Theke, Seminarraum, Terrasse, Küche mit Vorratsräumen, Flur und Toiletten im EG. Der Zutritt zur Küche ist grundsätzlich nicht gestattet.

Die Versorgung aller Mitglieder und Gäste mit Speisen und Getränken auf dem Vereinsgelände ist ausschließlich dem Wirt vorbehalten. Ausgenommen sind Jugendliche, die sich im Bootshaus oder in einem Jugendraum selbst versorgen wollen. Die Bestellung von Speisen und Getränken erfolgt beim Wirt auf den ausliegenden Vordrucken (Bestellzettel). Im Normalbetrieb wird der Wirt die Getränke gleich mitgeben und die Speisen nach Zubereitung servieren. Bei Stoßbetrieb, Veranstaltungen und Regatten mit kaltem und/oder warmem Buffet gilt grundsätzlich Selbstabholung. Benutztes Geschirr, Bestecke und Gläser sind an die dafür vorgesehene Stelle zurückzubringen.

Das Mitnehmen von Geschirr und Gläsern außerhalb des Wirtsbereiches, z.B. auf die Wiese oder auf die Stege, ist wegen Bruch- und Verletzungsgefahr in jedem Fall zu unterlassen.

Alle erhaltenen Speisen und Getränke sind täglich vor Verlassen des Vereinsgeländes zu bezahlen.

Es kann dem Wirt ein Vorschuss bezahlt werden, welcher laufend abgerechnet wird.

Hausordnung



§ 6 PARKPLATZ

Der Parkplatz steht ohne Rechtsanspruch grundsätzlich jedem Mitglied für die jeweilige Dauer seines Aufenthaltes im Verein zum Abstellen seines Fahrzeuges zur Verfügung. Jedes Mitglied sollte sein Fahrzeug entweder mit einem Vereinsaufkleber versehen und/oder im Innenraum (hinter der Windschutzscheibe oder dem Heckfenster) ein Namensschild mit Handynummer zeigen. Bei Parkplatzmangel (z.B. bei Veranstaltungen und Regatten) gilt die Reihenfolge der Ankunft. Es ist auf Regattagäste Rücksicht zu nehmen. In allen Fällen ist jedes Mitglied verpflichtet, sein Fahrzeug so abzustellen, dass die bestmögliche Nutzung der Parkplatzfläche gewährleistet und kein anderer behindert wird. Andernfalls ist der Fahrzeugschlüssel beim Tagesdienstbeauftragten oder beim Wirt zu hinterlassen, wenn der Fahrer selbst nicht auf dem Grundstück ist.

Anhänger dürfen nur zum Be- und Entladen auf dem Parkplatz abgestellt sein, in begründeten Ausnahmefällen maximal 14 Tage, nach Genehmigung vom Vorstand Verwaltung.

Folgendes ist zu beachten:

- 1.) Bitte parken Sie nur auf den dafür ausgewiesenen Flächen.
- 2.) Absolutes Parkverbot gilt im gesamten Bereich der Land- und Wasserliegeplätze einschließlich Slipanlagen und Kran sowie dem Rudervorplatz und der gesamten Wiese.
- 3.) Bitte halten Sie alle Zufahrten zu den Wasser- und Landliegeplätzen und der Wiese frei.
- 4.) An Regatta- und Veranstaltungstagen stehen Parkplätze nur begrenzt zur Verfügung.
- 5.) Falls Sie in zweiter Reihe parken, geben Sie bitte den Autoschlüssel beim Wirt ab.

§ 7 MITBRINGEN VON TIEREN

Tiere dürfen nicht auf das Grundstück mitgebracht werden. Werden ausnahmsweise Hunde mitgebracht, dann sind diese ausschließlich im Wirtsbereich zu halten und an der Leine zu führen. Belästigungen können zum Verbot führen. Verschmutzungen oder ggf. Beschädigungen, die Hunde verursachen, werden auf Kosten des Besitzers beseitigt bzw. repariert.

§ 8 GÄSTE VON VEREINSMITGLIEDERN

Gäste in Begleitung von Vereinsmitgliedern sind grundsätzlich willkommen. Der Gast ist dem Tagesdienstbeauftragten und/oder anwesenden Vorstandsmitgliedern vorzustellen. Das gastgebende Mitglied kümmert sich um und haftet für seinen Gast und ist verantwortlich für die Einhaltung der Hausordnung. Gäste parken außerhalb unseres Grundstücks.

Gäste, die hauptsächlich zum Baden kommen, sind nicht gerne gesehen.

Diese Gästeregelung gilt nicht bei Veranstaltungen, wie Regatten, Festen, Lehrgängen und dergleichen. Mitglieder anderer Ruder- und/oder Segelvereine sind Gästen gleichzustellen.

Hausordnung



Sportgeräte und Betriebsanlagen sind jedoch nur mit besonderer Genehmigung des zuständigen Vorstandsmitgliedes zu nutzen.

§ 9 OFFIZIELLE VERANSTALTUNGEN

Der Verein führt Veranstaltungen verschiedener Art durch, die i.d.R. allen Mitgliedern angekündigt werden, z.B. Regatten, Feste und Lehrgänge. Die Mitglieder sind gehalten, an solchen Terminen ihre Ansprüche hinsichtlich der Parkplätze sowie des Speisen- und Getränkeangebotes des Wirts den Gegebenheiten entsprechend anzupassen.

§ 10 PRIVATE VERANSTALTUNGEN

Der Wirtsbereich unseres Vereins steht mit jeweiliger Genehmigung des Vorstands Verwaltung und nach Absprache mit dem Wirt jedem Vereinsmitglied für private Veranstaltungen zur Verfügung. Es dürfen hierzu auch Gäste (s.§8) eingeladen werden. Während offizieller Veranstaltungen des Vereins sind private Veranstaltungen nicht möglich. Die Kosten sind der aktuellen Preisliste (siehe Gebührenordnung) zu entnehmen.

Bei privaten Veranstaltungen ist sicherzustellen, dass die Mitglieder des MRSV das Casino und die Gemeinschaftsanlagen nutzen können. Die Mitglieder nehmen Einschränkungen im Platzangebot, der Speisen- und Getränkeauswahl und dem Service in Kauf.

§ 11 TAGESDIENST

1. Zweck des Tagesdiensts

Der Tagesdienst dient zur Entlastung des Vorstands bei der Beaufsichtigung des Vereinsanwesens. Er wird an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen in der Saison von Frühjahr bis Herbst durchgeführt. Dazu werden vom Vorstand Verwaltung Mitglieder im Turnus fortlaufend bestimmt und in einer Liste im internen Bereich der Webseite sowie im Schaukasten des Vorstands veröffentlicht.

2. Teilnahme

Zur Teilnahme an den Tagesdiensten ist jedes Mitglied verpflichtet. Ausgenommen davon sind:

- Schwangere
- Primäre Bezugspersonen von Kindern unter vier Jahren
- Mitglieder über 70 Jahre (d.h. sie müssen im vorangegangenen Jahr 70 Jahre alt geworden sein)
- körperlich behinderte Mitglieder
- auswärtige Mitglieder
- fördernde Mitglieder
- Kooperationsmitglieder
- Jugendliche unter 18 Jahre
- ehemalige und aktive Vorstandsmitglieder

Hausordnung



3. Aufgaben und Tätigkeiten des Tagesdienstbeauftragten

Der Tagesdienst beginnt um 10:00 Uhr und endet um 18:00 Uhr. Der/die jeweilige Tagesdienstbeauftragte ist verpflichtet, das Tagesdienst-Namensschild sichtbar zu tragen. Bei zeitweiliger Abwesenheit muss ein anderes Mitglied als Ersatz vom Tagesdienstbeauftragten bestimmt werden. Bei Veranstaltungen hat sich der Tagesdienstbeauftragte vor Beginn der Veranstaltung auf dem Vereinsgelände einzufinden.

Die Tätigkeiten umfassen im Einzelnen:

- Hissen der Flagge am Flaggenmast und Einholung der Flagge bei Beendigung des Tagesdienstes
- Hissen der Flaggenparade bei Veranstaltungen und Festlichkeiten sowie Einholung bei Sonnenuntergang
- Beaufsichtigung des Geländes inkl. Parkplatz, Fremde vom Gelände weisen und für die Schließung des Tores zu sorgen
- Begrüßung und eventuelle Betreuung von Gästen
- Im Tagesdienst-Protokoll-Buch, das beim Wirt hinterlegt ist, muss die Anwesenheit durch Unterschrift bestätigt werden.
- Die Feststellung eventueller Schäden an Anlagen, Einrichtungen, Sportgeräten und dergleichen sowie besondere Vorkommnisse sind im Tagesdienst-Protokoll festzuhalten. Schwerwiegende und größere Schäden sind umgehend dem Vorstand Verwaltung zu melden.

4. Verhinderung

Sollte das jeweils zum Tagesdienst vom Vorstand bestimmte Mitglied verhindert sein, hat es selbst für Ersatz zu sorgen. Erscheint weder der/die Tagesdienstbeauftragte noch sein Ersatz, wird von diesem Mitglied eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.

§ 12 ARBEITSDIENST

1. Zweck und Aufgaben des Arbeitsdienstes

Zur Erhaltung des Vereinsgeländes, der vereinseigenen Sportgeräte, aller vereinseigenen Betriebsanlagen sowie zur Durchführung von Veranstaltungen leisten alle Mitglieder 10 Arbeitsstunden im Jahr.

2. Teilnahme

Zur Teilnahme an den Arbeitsdiensten ist jedes Mitglied verpflichtet. Ausgenommen davon sind:

- Schwangere
- Primäre Bezugspersonen von Kindern unter vier Jahren
- Mitglieder über 70 Jahre (d.h. sie müssen im vorangegangenen Jahr 70 Jahre alt geworden sein)
- körperlich behinderte Mitglieder
- auswärtige Mitglieder
- fördernde Mitglieder

Hausordnung



- Kooperationsmitglieder
- Jugendliche unter 16 Jahre
- ehemalige und aktive Vorstandsmitglieder

Eine freiwillige Teilnahme der oben Genannten an den Arbeitsdiensten bleibt den Betroffenen unbenommen.

3. Arbeitsdienstleistung

Die Planung, Koordinierung und Durchführung der jeweils anstehenden Aufgaben bestimmt der Vorstand Verwaltung.

Die Arbeitsdienstleitung ist befugt, die Aufgaben auf die jeweiligen Mitglieder, die den Arbeitsdienst leisten, zu verteilen und ist dabei angehalten, die Fähigkeiten der jeweiligen Mitglieder zu berücksichtigen. Mitglieder können auch einzeln mit einer bestimmten Aufgabe betraut werden.

Die erbrachten Arbeitsdienststunden sind in das Arbeitsdienst-Protokoll auf der MRSV-Website einzutragen, nur ausnahmsweise in Protokolle in Papierform. Letztere müssen aber von einem Vorstand oder der Arbeitsdienstleitung abgezeichnet sein und im Sekretariat abgegeben werden. Die Arbeitsdienste sind bis zum 31. Oktober des laufenden Jahres zu erbringen. Verspätet abgegebene Arbeitsdienst-Protokolle werden nicht berücksichtigt. Mehrgeleistete Arbeitsstunden werden nicht rückerstattet und auch nicht vorgetragen ins Folgejahr.

4. Nichtteilnahme am Arbeitsdienst

Wenn die Summe von 10 Stunden je arbeitsdienstpflichtigem Vereinsmitglied und Jahr nicht erreicht wird, erhebt der Vorstand eine Ausfallentschädigung von 15 € pro nicht geleisteter Stunde.

§ 13 SPINDORDNUNG

In den Umkleieräumen stehen in begrenzter Zahl Spinde zur Verfügung. Sie werden jeweils ab 1. Dezember eines Jahres für elf Monate auf Antrag vergeben.

Ein Antrag wird an den Vorstand Verwaltung gestellt.

Der Vorstand Verwaltung wird in regelmäßigen Abständen die Reinigung der Spinde veranlassen. Dieser Reinigungstermin wird veröffentlicht. Wenn der Spindinhaber nicht erscheint, ist der Vorstand Verwaltung berechtigt, den Spind mit dem Reserveschlüssel zur Reinigung zu öffnen.

Einige Spinde stehen für kurzfristige Belegung, z.B. übers Wochenende, zur Verfügung.

Jegliche Spindgebühren sind der aktuellen Preisliste (siehe Gebührenordnung) zu entnehmen.

Hausordnung



§ 14 VEREINSSCHLÜSSEL

Der Verein ist mit einem elektronischen Schließsystem ausgestattet. Die Schlüssel der Mitglieder sind personalisiert. Jedes Vereinsmitglied ist berechtigt, beim Vorstand Verwaltung gegen Unterschrift und Zahlung einer Gebühr gemäß Preisliste (siehe Gebührenordnung) einen Schlüssel für Tor und Eingangstür zu erhalten.

Beim Austritt sind sämtliche Tür-, Tor- und ggf. Spindschlüssel unaufgefordert beim Sekretariat abzugeben. Der Vorstand behält sich vor, bei Nichtbeachtung die Schlüssel kostenpflichtig einzuklagen.

§ 15 SICHERHEIT

Das Einfahrtstor ist nach Durchfahrt auf selbständiges Schließen zu überprüfen. Bei einer Fehlfunktion ist sofort der Vorstand Verwaltung zu informieren. Ebenso sind Türen und Tore des Sportbereichs grundsätzlich vom letzten Besucher zu schließen sowie sämtliche Wasserhähne zuzumachen und Lichter zu löschen.

Das Lagern von feuergefährlichen Stoffen, brennbaren Flüssigkeiten und anderen Gegenständen ist weder im Vereinsheim noch in den Bootshallen gestattet.

§ 16 HAFTUNG

Die Benutzung des gesamten Vereinsgeländes, aller Vereinsanlagen und des Vereinsheims geschehen auf eigene Gefahr.

Alle Mitglieder und Gäste auf dem Vereinsgelände sind verpflichtet, auf ihr Eigentum zu achten. Weder der Verein noch der Vorstand haften für den Verlust von Geld, Schmuck und anderen Wertgegenständen.

§ 17 SANKTIONEN

Bei gravierenden Verstößen, gleich welcher Art – bedingt durch die Weisungen in den §§ 2-17 dieser Hausordnung – behält sich der Vorstand vor, entsprechende Schritte, z.B. Regressansprüche, Bußgelder, Schadenersatz, Hausverbot bis hin zum Ausschlussverfahren gegenüber dem betroffenen Mitglied (s. Satzung § 3), einzuleiten.