



GESCHÄFTSORDNUNG

Version 9 vom April 2024
Einstimmig angenommen vom Vorstand am 17.04.2024

Zielsetzung der Geschäftsordnung

Sie beinhaltet Ausführungsbestimmungen zu den Statuten des YCBS und ist in allen jenen Punkten bei Abwicklung der Vereinsgeschäfte bzw. bei Entscheidungen darüber dann maßgebend, wenn in den Statuten keine diesbezüglichen Durchführungsregeln definiert sind, dürfen aber nicht im Widerspruch zu den Statuten stehen.

1. CLUBLOKAL

Das Clublokal ist der Gasthof Pommers Schlosstaverne Ranshofen Wertheimerplatz 6a, 5282 Ranshofen

Die Clubabende können aber im WSV-Sporthaus, Benno-Maier-Straße, A 5282 Ranshofen, in jedem Gastlokal bzw. in jener Marina, die derzeit dem Club als Ausübungsstandort dient, abgehalten werden, wenn dies vom Vereinsvorstand beschlossen und entsprechend verlautbart wird.

2. VEREINSVERANSTALTUNGEN

Die Teilnahme an Vereinsveranstaltungen und -aktivitäten ist für jedes Clubmitglied uneingeschränkt zu gewähren. Einzige Ausnahme ist ein gegen dieses Mitglied laufendes Ausschlussverfahren, das zum Zeitpunkt der Aktivität noch nicht abgeschlossen ist.

Entscheidet das Schiedsgericht gegen den Ausschlussantrag, so werden für das betroffene Mitglied wieder alle Rechte wirksam.

NICHTMITGLIEDER können dann an Vereinsaktivitäten teilnehmen, wenn dies ausdrücklich vorgesehen ist oder können über Beschluss des Vorstandes daran teilnehmen.

3. NUTZUNG VON CLUBEIGENTUM

Clubeigentum steht im Rahmen der dafür vom Vorstand verabschiedeten Bedingungen (Leihgebühr, Nutzungsdauer, Kostenbeitrag oder ähnliches) allen Clubmitgliedern zur Verfügung.

Diese haben allerdings bei der Nutzung auf Schonung und Werterhaltung zu achten. Schäden sind in jedem Fall dem Verantwortlichen zu melden. Bei fahrlässiger oder boshafter Beschädigung wird der Nutzer zum Schadenersatz herangezogen.

Das Nutzungsrecht kann jeweils nur in der Reihenfolge der abgegebenen Anmeldung beansprucht werden.

Nichtmitglieder können Clubeigentum nur max. zweimal dann mitnutzen, wenn ein Clubmitglied als verantwortlicher Nutzer dafür gutsteht und Übernahme und Rückgabe des betreffenden Gutes selbst vornimmt.

4. CLUB-EMBLEME, -SYMBOLE, -STANDER

Die Verwendung der Clubsymbole auf Bekleidungen etc. bzw. des Clubstander etc. ist nur Clubmitgliedern gestattet. Der Vorstand kann über Beschluss besondere Ausnahmen gewähren.

5. EHRENMITGLIEDSCHAFTEN - EHRENFUNKTIONEN

Wie in den Statuten vorgesehen, kann die Generalversammlung über Vorschlag des Clubvorstandes Ehrenmitgliedschaften und Ehrenfunktionen für Personen beschließen, die sich für den Club bzw. die Segelei besonders verdient gemacht haben. Ihre Wahl erfolgt laut Statut § 9 Ziffer 9.

Die Ehrenfunktionäre können bei persönlicher Einladung an den Vorstandssitzungen beratend, aber nicht beschlussfassend, teilnehmen. Die Aufgabe der Ehrenmitglieder und Ehrenfunktionäre ist es, den Club finanziell bzw. bei der Aufbringung von Mitteln zu unterstützen.

Aufgabe des Vorstandes und der Beiräte

6. GESCHÄFTSFÜHRER DES VEREINS

Im Sinne der Statuten, insbesondere aber im Sinne des Vereinsrechtes und der hier anzuwendenden sonstigen Gesetze, ist der YCBS nach außen durch folgende Vorstandsmitglieder rechtlich im Rahmen ihrer zugewiesenen Aufgaben vertreten:

- a) den Commodore (Vorsitzender)
- b) den Vizecommodore (stellvertretender Vorsitzender)
- c) den 1. Zahlmeister (Kassier)
- d) den 1. Clubsekretär (Schriftführer)

Alle vier genannten Funktionäre sind dazu berechtigt, den Verein nach außen mit rechtsverbindlicher Unterschrift zu vertreten (Prokura) und sind im gesetzlichen Haftungsfall in erster Linie zur Verantwortung zu ziehen. Die volle Haftung erstreckt sich allerdings auf alle Mitglieder des Vereinsvorstandes, wenn nicht den Vorgenannten alleine schuldhaftes Verhalten angelastet werden kann.

Der Commodore ist dazu berechtigt bei Gefahr in Verzug, entweder alleine oder unter Mitarbeit des Vizecommodores, des 1. Zahlmeisters und 1. Clubsekretärs alle den YCBS betreffenden Entscheidungen zu treffen.

Diese bedürfen allerdings einer nachträglichen Beschlussfassung durch den Vorstand und dürfen in keinem Fall den Statuten widersprechen.

7. BEFUGNISSE UND AUFGABEN DER EINZELNEN VORSTANDSMITGLIEDER

Commodore

Er führt die Vereinsgeschäfte im Sinne der Beschlüsse zwischen den Vorstandssitzungen und vertritt den YCBS nach außen bei allen Repräsentationsaufgaben. Er legt die Zielsetzungen fest und präsentiert sie den Clubgremien zur Beratung und Entscheidung. Ferner ist er der offizielle Sprecher des Vereines im Sinne der Statuten und der beschlossenen Zielsetzung. Er hält Kontakt zu anderen Yacht- und Segelclubs bzw. ist der Verbindungsmann zu den Dach- und Fachorganisationen.

Vizecommodore

Er vertritt den Commodore bei dessen Abwesenheit in den oben genannten Aufgaben und sieht seinen Aufgabenschwerpunkt vor allem darin, die technischen und fachlichen Zielsetzungen zu erarbeiten und den YCBS in diesem Bereich schwerpunktmäßig zu vertreten.

Er ist gemeinsam mit dem 1. Clubsekretär und dem Beirat Homepagepflege Administrator der WhatsApp Gruppe YCBS Mitglieder.

1. Zahlmeister (1. Kassier)

Er ist für die gesamte Finanzgebarung des YCBS verantwortlich und führt in diesem Zusammenhang die gesamte Finanzbuchhaltung des Clubs mit Einnahmen und Ausgabenrechnung. Er sorgt selbständig dafür, dass Verbands-, Behörden- und sonstige für den Club anfallenden Aufgaben zeitgerecht eingezahlt werden, fakturiert diverse in Anspruch genommene Clubsonderleistungen, schreibt die Anmeldegebühren und Mitgliedsbeiträge zur Einzahlung vor und urgert bei Verzug.

Vor allem aber arbeitet er aufgrund der Clubfinanzlage und aufgrund des angemeldeten Finanzbedarfes der einzelnen Ressorts das Jahresbudget aus, das zur Beschlussfassung über den Vorstand an die Generalversammlung weitergeleitet wird.

Er führt die Mitgliederliste und erledigt die Abwicklung und Administration aller Bewegungen wie Zugänge, Änderungen, Austritte, sowie die Weitermeldung an den 1. Clubsekretär.

Der Zahlmeister arbeitet im Rahmen der ihm übertragenen Befugnisse eigenverantwortlich. Dies gilt besonders für die Führung von Bankkonten, Sparguthaben. Er übernimmt rechtzeitig die Inventarliste vom jeweils verantwortlichen Vorstandsmitglied.

2. Zahlmeister (2. Kassier)

Er vertritt den Zahlmeister bei dessen Abwesenheit. Er organisiert diverse Vereinsfeste, im speziellen Sommerfest, Weihnachtsfeier und die Herbstfahrt.

1. Clubsekretär

Er führt den gesamten Schriftverkehr des Clubs durch und ist beim Schriftverkehr mit Vereinsmitgliedern bzw. bei Informationsschreiben über Vereinsaktivitäten, Veranstaltungen etc. alleine unterschreibungsberechtigt, sofern nicht gewichtige Clubinteressen eine Zweitunterschrift erfordern. Jeden anderen Schriftverkehr unterfertigt er gemeinsam mit dem Commodore. Er übernimmt die Aussendung des Clubprogramms und der Clubabende. Eingeschlossen sind hier auch die Meldungserfordernisse bei Dachverbänden (ÖSV, ASKÖ udgl.) in der jeweils aktuellen Abwicklungsform.

Er führt bei allen beschlussfassenden Gremien das Protokoll und informiert die Clubmitglieder, bei Bedarf in einer schriftlichen Zusammenfassung, darüber. Darüber hinaus ist er gemeinsam mit dem Vicecommodore und dem Beirat Homepagepflege Administrator der WhatsApp Gruppe YCBS Mitglieder.

2. Clubsekretär

Er vertritt den 1. Clubsekretär bei dessen Abwesenheit und bereitet Sieger-, Tauf- und Teilnehmerurkunden bzw. Kursteilnahmebestätigungen vor und hilft bei deren Ausgabe mit.

Ihm untersteht das Clubinventar und er führt die Inventarliste

Er berichtet über das Clubgeschehen an die Presse.

Oberbootsmann-Technik (T)

Der Oberbootsmann-T organisiert mit Unterstützung des 1. Zahlmeisters, des 1. Clubsekretärs und der Beiräte die sportlichen Vereinsaktivitäten wie Törns, Hochseeregatten, Cups etc. nach deren Beschluss durch den Vorstand eigenverantwortlich.

Im Besonderen ist es seine Aufgabe, die finanzielle Kalkulation von Regatten, Törns, wahrzunehmen bzw. alle diese Veranstaltungen des YCBS in finanzieller Hinsicht in Zusammenarbeit mit dem 1. Zahlmeister zu betreuen.

Oberbootsmann Ausbildung (A)

Er ist für die sportliche Ausbildung, Schulung und Weiterbildung verantwortlich. Er plant, organisiert und überwacht die Umsetzung des Ausbildungswesen und bedient sich dazu weiterer Vereinsmitglieder oder geeigneter externer Ausbilder für die Abhaltung der einzelnen Schulungskurse.

Er hält Kontakt zu diversen Informationsstellen, anderen Clubs und Fachorganisationen. Er empfiehlt bzw. erarbeitet Schulungsunterlagen.

Er ist die Kontaktperson des YCBS zum Prüfungsreferat der Dachverbände bzw. Prüfungsorganisationen.

Rechnungsprüfer

Dieser besteht aus drei laut Statut gewählten Clubmitgliedern, die aus ihren Reihen einen Vorsitzenden wählen und gemäß den Statuten die Prüfung der Vereinsgebarung periodisch durchführen.

Beiräte

Als Mitglieder des Vereinsvorstandes tragen sie alle Beschlüsse mit. Aus ihren Reihen werden Fachbeiräte ausgewählt, die dann bei besonderen Clubaktivitäten wie Törns, Regatten, Kursen etc. aktiv mitwirken. Sie sind einzelnen Ressorts zugeteilt bzw. erhalten Sonderaufgaben.

Beirat Hochsee:

Der Beirat Hochsee unterstützt den Oberbootsmann Technik bei der Planung und Durchführung von Hochseetörns, in allen Fahrtenbereichen.

Beirat Binnensegeln

Der Beirat Organisation organisiert und kalkuliert die Binnensegelaktivitäten.

Beirat Homepagepflege und Berichte

Er pflegt die Homepage und erstellt die Berichte über die Clubaktivitäten.

Sonderprojekte

Um bei Sonderprojekten, die durch vorangegangene Beschlüsse sowohl finanziell als auch organisatorisch und rechtlich genau abgegrenzt sind, kann der Clubvorstand einen Projektleiter ernennen, der dieses Projekt dann ohne zusätzliche wiederholte Einzelbeschlüsse im gesteckten Rahmen eigenverantwortlich finanziell und organisatorisch abwickelt und nach Beendigung des Projektes dem Club in einem Schlussbericht Rechenschaft ablegt.

Schiedsgericht

Das Schiedsgericht besteht aus 3 Mitgliedern. Ihre Wahl erfolgt laut Statut § 15. Diese Mitglieder sollen von ihrer Persönlichkeit her unparteiisch sein und koordinierend wirken können.

Dem Schiedsrichter muss Unabhängigkeit in der Entscheidung auf Grundlage der Statuten, der Geschäftsordnung und sonstiger geltender Rechtsbestimmungen zugestanden werden.

Die Anrufung des Schiedsgerichtes hat in schriftlicher Form zu erfolgen und muss nach innerhalb von 6 Wochen behandelt werden.

8. FINANZVERFÜGUNGSBERECHTIGUNG EINZELNER VORSTANDSMITGLIEDER

Die täglichen Vereinsgeschäfte kleineren Ausmaßes, die sich oftmals ständig wiederholen, sollen nicht durch Beschlussbürokratismus verzögert oder behindert werden. Einzelne Mitglieder des Clubvorstandes sollen daher ohne vorherigen Vorstandsbeschluss über finanzielle Mittel in der nachstehend angegebenen Höhe eigenständig verfügen können. Die erfolgten Ausgaben sind entweder nachträglich mit dem Zahlmeister abzurechnen oder aber sie werden vorher von diesem behoben und dann abgerechnet.

Der Beschluss über diese Mittel erfolgt vom Vorstand über die Vorlage des Ausgabenberichtes.

Für die nachstehenden Funktionen ist folgender Rahmen vorgesehen:

Commodore, Vizecommodore, 1. Zahlmeister und 1. Clubsekretär.

Verfügungsbetrag: EUR 500,-

9. MITGLIEDSBEITRÄGE, AUFNAHMEGEBÜHR

9.1 Mitgliedsbeitrag:

für ordentliche und ausübende Mitglieder im Sinne des ÖSV EUR 70,--
/Jahr

9.2 ermäßigter Mitgliedsbeitrag:

für ordentliche und Anschlussmitglieder im Sinne des ÖSV sowie
für unterstützende Mitglieder und Gastmitglieder..... EUR 35,--
/Jahr

9.3 Mitgliedsbeitrag Jugend

für Jugendmitglieder EUR 10,--
/Jahr

9.4 Aufnahmegebühr

Aufnahmegebühr EUR 15,--

Für Jugendmitglieder gibt es keine Aufnahmegebühr

9.5 Wertsicherung:

Der Mitgliedsbeitrag ist nach dem von der Statistik Austria verlautbarten Verbraucherpreisindex 2020 (falls dieser nicht mehr verlaublich wird, dem an seine Stelle tretenden oder ihm am nächsten kommenden Index) derart wertgesichert, dass er sich, von dem für das Vorjahr der Festsetzung verlaublichen Durchschnittsindex ausgehend, im selben Maße verändert wie dieser. Bei der Berechnung sind die Beiträge auf volle Euro aufzurunden.

ZAHLUNGSFRISTEN

Aussendung per Mail/Zahlscheine bis jeweils zum 5. März d.J.

Fälligkeit jeweils am 31.3 d.J.

1. Zahlungserinnerung am 1. Juni d.J.

2. Zahlungserinnerung am 1. September d.J.

mit Hinweis, dass bei Nichtbezahlung des Beitrages innerhalb 4 Wochen die Mitgliedschaft zum YCBS im Folgejahr erlischt.

Braunau im 17. April 2024



YCBS Yachtclub Braunau-Simbach

Commodore
Christian Haidinger

1. Clubsekretär
Manfred Kogler

