

Kanu-Club Turngemeinde München

Bootshausordnung

Das Clubhaus, die Einrichtung, Fahrzeuge und Zubehör sind Eigentum des Kanu-Club Turngemeinde München e.V., nachfolgend TGM genannt. Sie sind sorgfältig und schonend zu behandeln, damit sie den Vereinsmitgliedern in gebrauchsfähigem Zustand zur Verfügung stehen. Jedes Vereinsmitglied trägt Verantwortung für deren Zustand.

§ 1 Zugang zum Clubhaus

Das Bootshaus steht jedem Vereinsmitglied offen. Mitglieder können einen Schlüssel erhalten. Der Schlüssel wird gegen Pfand - derzeit 30,00 EUR bei Erfüllung folgender Voraussetzungen ausgehändigt: Der Vorstand entscheidet grundsätzlich über die Ausgabe eines Bootshauschlüssels. Das Vereinsmitglied muss mindestens 16 Jahre alt sein. Bei jüngeren Mitgliedern ist die Einwilligung eines TGM-Betreuers und der Eltern notwendig. Da der Schlüssel Teil einer Schließanlage ist, muss sorgfältig mit ihm umgegangen werden. Der Verlust ist dem Vorstand umgehend mitzuteilen. Das Mitglied ist ggf. bei Verlust für den Austausch der Schließanlage und daraus entstehende Kosten und Schaden haftbar. Der Inhaber des Schlüssels hat Mitverantwortung über das Vereinseigentum. Es ist darauf zu achten, dass beim Verlassen des Geländes die Lichter gelöscht, die Fenster und Türen verschlossen werden.

§ 2 Verhalten im Bootshaus

Auf dem gesamten Gelände und im Bootshaus herrscht absolutes Rauchverbot. Bitte auch keine Zigarettenkippen vor dem Bootshausgelände auf Straße, Weg oder in den Grünanlagen entsorgen!

Während des Übungsbetriebes ist das Vereinshaus abgeschlossen zu halten, wenn nicht ständig eine Aufsichtsperson anwesend ist. Wechsel-/ Sportbekleidung darf in den Umkleieräumen nur während der Übungsstunden verbleiben. Sämtliche Sport- und sonstige (insbesondere auch nasse) Bekleidung sind vollständig mit nach Hause zu nehmen. Liegen gebliebenes wird unverzüglich entfernt, nach drei Monaten entsorgt oder geht in das Eigentum des Vereins über.

Nach dem Training darf das Gebäude nicht mit tiefend nasser und/oder schlammverschmutzter Bekleidung betreten werden.

Boote und Ausrüstung sind nach Benutzung zu reinigen und an den dafür vorgesehenen Stellen zu lagern. Schaden sind dem Bootswart oder dem Bootshauswart unverzüglich mitzuteilen. Die sanitären Anlagen sind von jedem Benutzer sauber zu halten und zu lüften. Die Wände und Böden der Duschen sind nach dem Gebrauch mit dem Gummiabzieher abziehen. Der Umkleidebereich ist zu trocknen.

Stühle und Tische in den Clubräumen und auf der Terrasse sind nach Benutzung wieder ordentlich (entsprechend der Fotobeispiele) hinzustellen.

Geschirr, Glaser, Töpfe etc. sind nach Gebrauch zu säubern und aufzuräumen. Die Küche ist entsprechend der Fotobeispiele zu hinterlassen.

Der Holzofen ist vor der Nutzung (bei vollkommen verlöschter Glut) ebenfalls zu säubern und ebenso wie die Umgebung ordentlich zu hinterlassen.

Vereinseigentum, Boote, Paddel, Spritzdecken Werkzeuge oder ähnliches, sind nach Benutzung an dem dafür vorgesehenen Ort aufzuräumen. Wenn der Vorbenutzer etwas nicht aufgeräumt hat, gibt es keinen Grund es ihm gleich zu tun!

Keine Nägel, Nadeln o.a. in die Holzwände einschlagen. Auf den Natursteinboden/-wänden keine säurehaltigen Reinigungsmittel verwenden (Spezialreinigungsmittel befindet sich im Schrank hinter der Eingangstür.)

Nach Grillabenden o.ä. ist die Spülmaschine einzuräumen und zu starten, die Tische abzuwischen. Ebenfalls sind ist der Inhalt der Müllkörbe im Außenbereich in die Mülltonne zu entleeren. (Essensreste/Verpackungen locken Ungeziefer an...)

§ 3 Reparaturarbeiten

Die Reparatur von Booten hat im Freien zu erfolgen; dies gilt insbesondere für Schleifarbeiten. Außerdem sind bei solchen Arbeiten möglichst die Störung von Veranstaltungen zu vermeiden. Die Ruhe- und Feiertagszeiten zu berücksichtigen. Kunstharze sind in gasdichten Behältern aufzubewahren und so zu handhaben, dass keine Schäden am Vereinseigentum eintreten.

§ 4 Verleih von Bootsmaterial

Der Verein hat einen Bestand an eigenen Booten mit dem erforderlichen Zubehör. Soweit Boote - unter Wahrung des Trainings und der laufenden Veranstaltungen - abkömmlich sind, können sie an Vereinsmitglieder verliehen werden. Weitere Einzelheiten: siehe "Regeln zur Benutzung des TGM-Bootsmaterials".

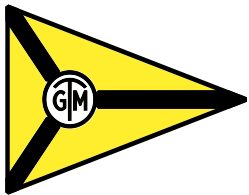
§ 5 Nutzung und Vermietung des Bootshauses

Das Clubhaus steht Vereinsmitgliedern für (private) Veranstaltungen zur Verfügung. Das Hausrecht obliegt dem Vorstand und den Beiräten. Auch während Veranstaltungen und Belegungen Dritter ist den Anordnungen des Vorstands Folge zu leisten.

Veranstaltungen schließen den Sportbetrieb nicht aus, Zugang zu den Booten und Umkleiden ist unter der Maßgabe der gegenseitigen Rücksichtnahme zu gewähren. (Umkleiden nicht zustellen.)

Das Bootshaus kann nur von Mitgliedern der TGM für Feste reserviert werden. Minderjährige Mitglieder können das Bootshaus nur dann reservieren, wenn eine erziehungsberechtigte Person oder ein TGM-Betreuer bei der Feier anwesend sind. Das Mitglied muss bei der Veranstaltung ständig anwesend sein. Offizielle Veranstaltungen der TGM haben bei Buchungskonflikten Vorrang.

Belegungswünsche sind per Email an den Bootshauswart zu richten. Reservierungen werden durch den Bootshauswart bestätigt und nach Eingang der Nutzungsgebühr und Kautions (s.u.) auf dem TGM-Konto im Kalender der TGM Homepage eingetragen. Die Benutzung erfolgt gemäß dem Leitfaden für die Benutzung des Bootshauses. Mit der Buchung wird der Leitfaden vom Veranstalter



Kanu-Club Turngemeinde München

Bootshausordnung

akzeptiert. Die Hausordnung und die dazugehörigen Auflagen stellen die TGM von jeglichem Haftungsanspruch frei. Der Veranstalter haftet für Schäden und Beanstandungen entsprechend den rechtlichen Bestimmungen.

Für die Nutzung des Bootshauses außerhalb des Sportbetriebes und Vereinsveranstaltungen wird eine Nutzungsgebühr erhoben. Hinzu kommt eine Nutzungsabgabe für Nichtmitglieder (siehe Tabelle):

Nutzung		Nutzungsgebühr (pro Tag)	Nutzungsabgabe je Nichtmitglied (pro Tag)
Private Veranstaltungen	Mitglied	50,00 EUR	2,50 EUR
Nutzung durch gemeinnützige Vereine	DKV / BKV	25,00 EUR	0,00 EUR
	AV Bayerland	50,00 EUR	0,00 EUR
TGM-Veranstaltungen, z.B.: Dia-Vorträge, Sommerfest, etc.		0,00 EUR	0,00 EUR

Mit der Buchung wird die Nutzungsgebühr plus eine Kautions von 200 EUR fällig. Die Überweisung auf das Vereinskonto muss nach Buchungsbestätigung erfolgen.

Die Endabrechnung hat zeitnah zu erfolgen.

Die Räume müssen bei der Übergabe gereinigt, in ihren Sollzustand versetzt und der Abfall entsorgt sein. Die Reinigung und das Aufräumen haben bis 12 Uhr des Folgetages abgeschlossen zu sein. Es gilt der „Leitfaden zur Benutzung des Bootshauses“.

Die Übergabe erfolgt durch Vertreter des Vorstandes, Bootshauswart oder den Hausmeister bzw. deren Bevollmächtigte. Bei einer Veranstaltung am folgenden Tag ist der Übergabetermin und die Übergabe selbst durch und zwischen den beiden Veranstaltern zu regeln. Die Verabredung zur Übergabe geht von dem aus, der vor oder hinter einer bestehenden Reservierung im Kalender eingetragen ist. Eine Reinigungsanleitung und eine bebilderte Aufstellordnung für das Mobiliar finden sich im Aushang im Bootshaus.

Es liegt im Ermessen der Vorstandschaft, bei nicht ordnungsgemäßer Reinigung oder Rückgabe (siehe Fotobeispiele im Aushang Bootshaus) die Kautions teilweise oder vollständig einzubehalten.

§ 6 Bootslagerung

Der Bootslagererraum ist begrenzt. Für die Lagerung von Privatbooten existieren daher nur wenige Plätze. Lagerplätze können nur von TGM-Mitgliedern genutzt werden. Aktive Mitglieder sind bei der Vergabe zu bevorzugen. Dies gilt insbesondere für Schüler und Jugendliche, die im Regelfall keine eigenen Transportmöglichkeiten für Boote besitzen. Der Verein haftet weder bei Beschädigung noch bei Diebstahl privater Boote. Die Gebühr für einen Bootslagerplatz beträgt derzeit 40 € pro Jahr. Für aktive Kanu-Wettkampfsportler (≥ 3 Wettkämpfe im Jahr) sind 3 Liegeplätze von der Gebühr befreit.

§ 7 Nutzen und Führen von Vereinsfahrzeugen

Siehe Busordnung

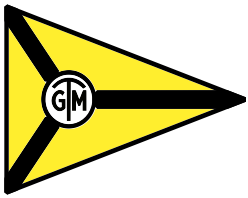
§ 8 Abstellen von Kraftfahrzeugen und Fahrrädern

Auf das Parken im Hof sollte verzichtet werden, solange Parkplätze auf der Straße frei sind. Wenn im Hof geparkt wird, ist dafür Sorge zu tragen, dass kein anderes Fahrzeug eingeparkt wird oder der Fahrer bzw. der Schlüssel des Fahrzeugs jederzeit verfügbar ist. Platzsparend parken! Fahrräder sind am Fahrradabstellplatz unter dem Baum abzustellen.

Ausnahmen sind vom Vorstand zu genehmigen. Bei wiederholtem Missachten der Bootshausordnung behält sich der Vorstand vor, über einen Ausschluss zu entscheiden.

München, im Dezember 2015

Der Clubausschuss



Kanu-Club Turngemeinde München

Bootshausordnung

Leitfaden zur Benutzung des Bootshauses

Jedes Mitglied ist angehalten, das Bootshaus sauber und ordentlich zu hinterlassen. Auf dieser Grundlage ist zu gewährleisten, dass alle im Bootshaus genutzten Einrichtungsgegenstände sauber und ordentlich hinterlassen werden.

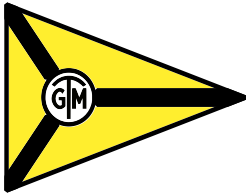
Mit der Anmietung des Bootshauses durch TGM-Mitglieder erkennt das anmietende TGM-Mitglied folgende Pflichten an:

(Diese Liste soll keine Gängelung darstellen, sondern Missverständnisse verhindern, damit jedem im Voraus klar ist, was erwartet wird. Der Hintergedanke ist, dass durch eine Veranstaltung der TGM keine zusätzliche Arbeit entsteht. „Wie erwarte ich die Rückgabe meines Wohnzimmers, wenn ich es für eine Veranstaltung an einen Nachbarn vermietet habe“)

Dieser Leitfaden gilt auch für TGM-Veranstaltungen. Der Organisator muss sich darum kümmern, dass auch ein Aufräum-Team zur Verfügung steht. Auf die Stellung einer Kautions wird bei TGM-Veranstaltungen verzichtet.

Es wird empfohlen den Leitfaden nach Abschluss der Reinigungs-/Aufräumarbeiten als Checkliste zu verwenden.

- 1) Reinigung des Bootshauses (Putzmittel stehen bereit, keine säurehaltigen Reinigungsmittel auf den Natursteinen verwenden!).
 - Reinigung der Steinfußböden in **allen** Räumen Nasswischen mit Spezialreiniger mit viel Wasser und anschließendem aufsaugen mit dem Nasssauger.
 - Reinigung der Küche und allen benutzten Geschirrs.
 - Reinigung der Toiletten. WC-Reiniger vom Fußboden fernhalten bzw. sofort wieder aufwischen!
 - Reinigung der Tische
 - Reinigung der Terrasse: im Normalfall reicht fegen. Wenn Lebensmittel/Getränke verschüttet wurden oder bei „Schlammwetter“ der Schlamm von der Wiese auf die Terrasse getragen wurde: wischen bzw. Wässern und mit Abzieher oder Nasssauger trocknen.
- 2) Aufstellung des Mobiliars gemäß der Abbildungen im Bootshaus-Aushang
 - Die Klappstühle sind zusammen zu klappen und im Mehrzweckraum gestapelt aufzustellen. („Platte auf Platte, Bein auf Bein“)
 - Im Flurbereich gegenüber der Küche sind die drei Holztische aufzustellen und zu bestuhlen. Die Stapelstühle im Mehrzweckraum stapeln.
 - Alle übrigen Stühle sind auf den Wandbänken im Mehrzweckraum abzulegen.
 - Die Polster auf den Bänken fachgerecht verteilen. (Keine Überlappungen, keine Lücken. Reißverschluss nach hinten. Die schmälere Polster mit angenähten Bändern gehören zu den beweglichen Bänken.)
- 3) Entsorgung des Mülls
 - Die Kapazitäten der TGM bereitgestellten Mülltonnen sind leider begrenzt. Zur Reduzierung des Müllaufkommens bitte Mülltrennung beachten. Nach einer Veranstaltung darf die Restmülltonne maximal zu ¾ gefüllt sein. Die Müllkörbe draußen und Mülleimer im Haus sind zu leeren.
 - Altglas zum Glascontainer bringen. (Nächster Standort: Verbindungsstraße zwischen „Am Isarkanal“ und „Schäftlarnstraße“ auf Höhe des unteren Kraftwerkes)
 - Zigarettenkippen vor dem Tor sind zu entsorgen.
- 4) Kautions und Übergabe
 - Vor Nutzung ist eine Kautions in Höhe von 200 € an den Vorstand oder dessen Vertreter zu leisten.
 - Bei nicht ordnungsgemäßer Reinigung oder Rückgabe im Sollzustand (siehe Fotobeispiele im Aushang Bootshaus) wird die Kautions zur Nachbesserung teilweise oder vollständig einbehalten. Die Räume müssen bei der Übergabe gereinigt, in ihren Sollzustand versetzt und der Abfall entsorgt sein. (Diese Seite als Checkliste abhaken, bei 100% OK gibt es die Kautions zurück!)
 - Die Reinigung und das Aufräumen haben bis 12 Uhr des Folgetages abgeschlossen zu sein.
 - Die Übergabe erfolgt durch Vertreter des Vorstandes, Bootshauswart oder den Hausmeister bzw. deren Bevollmächtigte.
 - Bei einer Veranstaltung am folgenden Tag ist der Übergabe-Termin und die Übergabe selbst durch und zwischen den beiden Veranstaltern zu regeln. Die Verabredung zur Übergabe geht von dem aus, der sich vor oder hinter einer bestehenden Reservierung im Kalender einträgt.
- 5) TGM-Getränke:
 - Bei TGM-Veranstaltungen stehen zu den TGM-üblichen Preisen die Getränke zur Verfügung.
 - Es ist darauf zu achten, dass das Leergut in die richtigen Kästen einsortiert ist:
 - Bügelflaschen in die dunkelblauen Kästen,
 - Kronkorkenflaschen in die hellblauen, grünen oder roten Kästen.
 - Fremdes Leergut selbst zurückgeben
 - In den Kästen mit den vollen Flaschen im Kammerl befindet sich jeweils nur eine Getränkesorte und keine leeren Flaschen.



Kanu-Club Turngemeinde München

Bootshausordnung

6) Sonstige Hinweise

- Die Bootshausordnung gilt auch bei Vereinsveranstaltungen.
- Auf dem gesamten Gelände und im Bootshaus herrscht absolutes Rauchverbot.
- Auf der Wiese keine tropfenden Fackeln/Kerzen verwenden, es sei denn, die Schäden durch tropfenden Wachs oder sonstige Brandschäden werden unverzüglich mit Rollrasen repariert.
- Verschüttete Getränke o.ä. sind vom Fußboden oder den Küchenarbeitsplatten sofort zu entfernen um ein Auflösen des Steines zu verhindern. Dies gilt vor allen Dingen bei sauren Getränken wie z.B. Zitrusfrüchten und Cola!
- Keine Nägel, Nadeln o.a. in die Holzwände/Decken einschlagen. Klebebänder sind von Wänden, Tischen und Fenstern usw. rückstandsfrei zu entfernen.

7) Nachtruhe

- Nach 23 Uhr ist das Lärmen jeglicher Art zu unterlassen.

Zur Kenntnis genommen

Kaution erhalten

Kaution zurückerhalten

„Mieter“

„Vermieter“

„Mieter“