



Clubdienst- und Arbeitseinsatzordnung

Inhalt

§ 1 Clubdienst.....	1
§ 1.1 Zeitraum.....	2
§ 1.2 Aufgaben.....	2
§ 1.3 Einteilung.....	2
§ 1.4 Verhinderung.....	3
§ 1.5 Befreiung.....	3
§ 2 Arbeitseinsätze und Arbeitsstunden.....	3
§ 2.1 Ausschreibung von Arbeitseinsätzen.....	3
§ 2.2 Dokumentation von Arbeitsstunden.....	3
§ 2.3 Übertragung von Pflichtarbeitsstunden.....	4
§ 2.4 Befreiung von Arbeitsstunden.....	4
§ 2.5 Ausgleich nicht geleisteter Pflichtarbeitsstunden.....	4
§ 3 Bonuskonto.....	4
§ 3.1 Ansammeln von Arbeitsstunden.....	4
§ 3.2 Einlösen von Arbeitsstunden.....	5
§ 3.3 Bonuskonto und Wartelisten.....	5
§ 4 Schlussbestimmungen.....	5

Vorbemerkungen

Die Satzung des Yachtclub Rasmus Konstanz e.V. (nachfolgend kurz YRK) schreibt eine Clubdienst- und Arbeitseinsatzordnung vor, die der Gesamtvorstand erlässt.

Diese Ordnung verwendet zur Erleichterung des Verständnisses und zur Wahrung der sprachlichen Klarheit das generische Maskulinum für die Bezeichnung von Personen und Funktionen. Wo eine solche Bezeichnung verwendet wird, ist diese so zu verstehen, dass immer auch die weibliche oder neutrale Form gemeint und von der Regelung umfasst ist.

§ 1 Clubdienst

Zum regelmäßigen Unterhalt des Clubgeländes können ordentliche Mitglieder und junge erwachsene Mitglieder zum einwöchigen Clubdienst eingeteilt werden. Ausgenommen sind Fördermitglieder, Ehrenmitglieder und Vorstandsmitglieder. Der Clubdienst zählt nicht zu den Arbeitsstunden (siehe § 2).

§ 1.1 Zeitraum

Der Clubdienst wird pro Woche von Montag bis Sonntag jeweils von zwei Mitgliedern in eigener Verantwortung absolviert. Der Clubdienst startet üblicherweise im April nach dem Frühjahrsputz und endet Anfang November vor dem Herbstputz.

§ 1.2 Aufgaben

Der Clubdienst übernimmt

- die Reinigung von Hütte, Terrasse, Sanitärhäuschen und Toiletten
- das Bereitstellen der Mülltonnen zur Abfuhr
- die Altglasentsorgung
- Treppen und Wege säubern
- Ufer sauber halten
- Schäden dem zuständigen Vorstandsmitglied melden

§ 1.3 Einteilung

Die Mitglieder teilen nach Aufforderung durch den Vorstand ihren Wunschtermin mit, und mit welchem anderen Mitglied sie den Clubdienst leisten möchten. Diese Wünsche werden bei der Einteilung bestmöglich berücksichtigt.

Mitglieder, die keine Mitteilung zum Clubdienst abgegeben, werden zum Clubdienst ohne weitere Rückfragen eingeteilt. Diese Mitglieder haben keinen Einfluss darauf, wann und mit wem sie die Clubdienst zu leisten haben.

Von der Einteilung befreit werden - soweit möglich - Mitglieder, die sich regelmäßig im Verein engagieren, wie

- die Mitglieder des Steg-Teams und
- die Obleute der Clubboote

Befreit werden nach Möglichkeit auch Mitglieder im Alter ab 70 Jahren.

In allen Fällen besteht jedoch kein generelles und verbindliches Anrecht auf eine Befreiung.

Bei der Einteilung werden hingegen bevorzugt Mitglieder berücksichtigt, die Vereinsangebote regelmäßig nutzen, wie

- Liegeplatznutzer
- Clubboot-Nutzer
- Nutzer des Clubgeländes
- Kursteilnehmer

Der Vorstand achtet zusätzlich darauf, dass möglichst alle Mitglieder in regelmäßigen Abständen Clubdienst leisten.

Die finale Einteilung zum Clubdienst wird im internen Bereich der Homepage und in der Clubhütte veröffentlicht.

§ 1.4 Verhinderung

Sollte ein Mitglied seinen Clubdienst nicht oder nicht in der eingeteilten Woche leisten können, sorgt es für Ersatz.

Die Delegation des Clubdiensts an vereinsexterne Nichtmitglieder ist mangels Versicherungsschutz untersagt.

§ 1.5 Befreiung

Von der Pflicht zum Clubdienst kann ein Mitglied befreit werden bei Invalidität, Krankheit, Schwangerschaft oder bei berufsbedingter Abwesenheit während des Zeitraums des Clubdienstes. Ein Antrag auf Befreiung für das laufende Jahr kann jederzeit beim Vorstand schriftlich eingereicht werden. Der Gesamtvorstand entscheidet über die Annahme des Antrags.

§ 2 Arbeitseinsätze und Arbeitsstunden

Alle ordentlichen Mitglieder und Gastmitglieder bis zum Ablauf des Jahres, in dem das 69. Lebensjahr vollendet wird sowie junge erwachsene Mitglieder haben fünf Arbeitsstunden zu leisten. Ausgenommen sind Fördermitglieder, Ehrenmitglieder und Vorstandsmitglieder. Der Clubdienst (siehe § 1) zählt nicht zu den Arbeitsstunden.

Neben den Pflichtarbeitsstunden können von den Mitgliedern zusätzliche Stunden zur Anrechnung auf die Liegeplatz-Wartelisten oder alternativ zur Anrechnung auf das Bonuskonto (siehe § 3) erbracht werden. Ausgenommen von der Anrechnung zusätzlicher Stunden sind nur Fördermitglieder.

§ 2.1 Ausschreibung von Arbeitseinsätzen

Anrechenbare Arbeitsstunden können grundsätzlich nur für vom Vorstand ausgeschriebene Tätigkeiten erbracht werden. Die Ausschreibung erfolgt per E-Mail, Online-Umfrage oder im "Blättle". Die Mitglieder können sich zu den ausgeschriebenen Aufgaben anmelden. Tätigkeiten können auch auf Anfrage bei einem der Vorstände vereinbart werden.

Ohne Anordnung der Arbeiten durch mindestens ein Vorstandsmitglied können keine anrechenbaren Arbeitsstunden erbracht werden.

§ 2.2 Dokumentation von Arbeitsstunden

Die geleisteten Arbeitsstunden werden vom Mitglied in der vom Vorstand vorgegebenen Form dokumentiert. Der Nachweis liegt in der Verantwortung des Mitglieds. Es ist selbst für die korrekte Erfassung verantwortlich.

Der Nachweis der Arbeitsstunden ist bis zum 30. November des Kalenderjahres zu dokumentieren. Ab dem 1. Dezember gemeldete Arbeitsstunden werden nicht anerkannt.

§ 2.3 Übertragung von Pflichtarbeitsstunden

Sind mehrere Angehörige einer Familie oder Partner von Lebensgemeinschaften Mitglieder im YRK, besteht die Möglichkeit, die von einem Angehörigen oder Partner über das Soll erbrachten Arbeitsstunden auf die fehlenden Pflichtarbeitsstunden des anderen Angehörigen oder Partners zu übertragen.

Die Erbringung von Arbeitsstunden durch vereinsexterne Nichtmitglieder ist mangels Versicherungsschutz untersagt.

§ 2.4 Befreiung von Arbeitsstunden

Von der Arbeitsstundenpflicht kann ein Mitglied befreit werden bei bei Invalidität, Krankheit, Schwangerschaft oder bei berufsbedingter Abwesenheit während des ganzen Jahres. Ein Antrag auf Befreiung für das laufende Jahr kann jederzeit beim Vorstand schriftlich eingereicht werden. Der Gesamtvorstand entscheidet über die Annahme des Antrags.

§ 2.5 Ausgleich nicht geleisteter Pflichtarbeitsstunden

Nicht geleistete Arbeitsstunden werden gemäß der Beitrags- und Gebührenordnung sowie der Gebührentafel berechnet. Die nicht geleisteten Arbeitsstunden werden im internen Bereich der Homepage am Anfang des folgenden Kalenderjahres veröffentlicht. Vier Wochen nach Veröffentlichung gelten die nicht geleisteten Arbeitsstunden als anerkannt und werden zur Abrechnung gebracht.

§ 3 Bonuskonto

Für jedes Mitglied,
- das nicht auf den Liegeplatz-Wartelisten steht und
- das ab dem Jahr 2024 mehr als fünf Pflichtarbeitsstunden leistet,
wird automatisch ein Bonuskonto eingerichtet.

Auf dem Bonuskonto werden die zusätzlichen Arbeitsstunden des laufenden Jahres und der folgenden Jahre kumulativ angesammelt. Arbeitsstunden auf dem Bonuskonto verfallen nicht.

Die angesammelten Arbeitsstunden auf dem Bonuskonto können vom Mitglied für reduzierte Ausleihgebühren der Clubboote verwendet werden.

§ 3.1 Ansammeln von Arbeitsstunden

Von einem Mitglied können pro Jahr maximal 60 Arbeitsstunden zusätzlich auf dem Bonuskonto gutgeschrieben werden. Bei mehr als 60 zusätzlich geleisteten Arbeitsstunden verfallen die Mehrstunden.

Die Arbeitsstunden müssen vom jeweiligen Mitglied selbst erbracht worden sein. Die Übertragung von zusätzlichen Arbeitsstunden von einem Mitglied auf ein anderes Mitglied ist nicht möglich.

Für die Mitarbeit im Vorstand können pauschal 60 Arbeitsstunden pro Jahr angerechnet werden.

Der Kontostand auf dem Bonuskonto zum 31. Dezember jeden Jahres wird allen Mitgliedern über den internen Bereich der Homepage mitgeteilt.

§ 3.2 Einlösen von Arbeitsstunden

Vom Bonuskonto kann ab dem 1. Januar pro Kalenderjahr ein Paket von 60 Arbeitsstunden als Clubboot-Abo für dieses Kalenderjahr eingelöst werden. Mit dem Clubboot-Abo kann das Mitglied ein Jahr lang alle Clubboote zur halben Gebühr ausleihen.

Die Einlösung kann zu Beginn des Kalenderjahres oder auch während des Kalenderjahrs erfolgen. Das Clubboot-Abo gilt in allen Fällen aber immer nur bis zum 31. Dezember des Kalenderjahrs. Die Einlösung erfolgt durch das Mitglied mittels Antrag an die vom Vorstand benannte zuständige Person.

Eine Kündigung des Clubboot-Abos mit Rückerstattung der Arbeitsstunden auf das Bonuskonto während des laufenden Kalenderjahrs ist nicht möglich.

§ 3.3 Bonuskonto und Wartelisten

Ein Mitglied kann in einem Kalenderjahr entweder auf den Liegeplatz-Wartelisten stehen oder ein Bonuskonto besitzen. Beides innerhalb eines Kalenderjahres ist nicht möglich.

Ein Wechsel von Liegeplatz-Wartelisten zum Bonuskonto und umgekehrt ist nur zum 1. Januar eines Jahres möglich und muss vom Mitglied bis spätestens 30. November des Vorjahres beim Vorstand beantragt werden.

Bei einem Wechsel von Liegeplatz-Wartelisten zum Bonuskonto und umgekehrt können die angesammelten Punkte bzw. Arbeitsstunden des Mitglieds nicht übertragen werden. Auf den Wartelisten werden die bis zum Wechsel erreichten Punkte jedoch eingefroren und inaktiv weitergeführt. Falls das Mitglied später vom Bonuskonto zu den Wartelisten zurückwechselt, werden die eingefrorenen Punkte wieder aktiviert. Für die Jahre, in denen für das Mitglied ein Bonuskonto bestand, wird jedoch rückwirkend keine Wartezeit für die Punkte angerechnet.

§ 4 Schlussbestimmungen

Bei Widersprüchen zwischen Regelungen der Satzung und dieser Ordnung gelten die Regelungen der Satzung. Bei Widersprüchen zwischen Regelungen dieser von Gesamtvorstand beschlossenen Ordnung und anderen von der Mitgliederversammlung beschlossenen Ordnungen, gelten die Regelungen der anderen Ordnung.

Diese überarbeitete Ordnung wurde am 24. Oktober 2024 vom Gesamtvorstand beschlossen und tritt zu diesem Tag in Kraft. Sie ersetzt alle vorherigen Versionen dieser Ordnung.