



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 vom Clubdienst.....	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 Mitglieder des Gesamtvorstands. 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
- die Reinigung der Treppen und Wege
- die Sauberhaltung des Ufers
- die Meldung von Schäden an den Verantwortlichen für das Clubgelände

§ 1.3 Einteilung

Die Mitglieder teilen nach Aufforderung durch den Kommunikationsverantwortlichen 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 Verantwortliche für das Clubgelände 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 vom Clubdienst

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 per E-Mail beim ersten oder zweiten Vorsitzenden des Gesamtvorstands 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 Mitglieder des Gesamtvorstands. 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 von einem Mitglied des Gesamtvorstands 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 Mitglied des Gesamtvorstands vereinbart werden.

Ohne Anordnung der Arbeiten durch ein Mitglied des Gesamtvorstands können keine anrechenbaren Arbeitsstunden erbracht werden.

§ 2.2 Dokumentation von Arbeitsstunden

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

Die Dokumentation der erbrachten Arbeitsstunden muss bis spätestens 30. November des Kalenderjahres erfolgen. Nach dem 1. Dezember erbrachte Arbeitsstunden können im Folgejahr dokumentiert werden.

§ 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 per E-Mail beim ersten oder zweiten Vorsitzenden des Gesamtvorstands 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 Gesamtvorstand können pauschal 60 Arbeitsstunden pro Jahr angerechnet werden.

Der Kontostand auf dem Bonuskonto zum Stichtag 30. November jeden Jahres wird allen Mitgliedern nach erfolgter Abrechnung über den internen Bereich der Homepage mitgeteilt.

§ 3.2 Einlösen von Arbeitsstunden

Vom Bonuskonto kann das Mitglied ein Paket von 60 Arbeitsstunden als Clubboot-Abo einlösen. Mit dem Clubboot-Abo kann das Mitglied in einem Zeitraum von zwölf Monaten alle Clubboote zur halben Gebühr ausleihen. In Anlehnung an die Abrechnung der Clubboot-Ausleihen gemäß den Clubboot-Ordnungen gilt das Clubboot-Abo für alle Clubboot-Ausleihen in einem fixen zwölfmonatigem Zeitraum, der vom 1. November bis zum 31. Oktober läuft.

Voraussetzung für einen Antrag auf ein Clubboot-Abo ist, dass das Bonuskonto des Mitglieds mindestens einen Kontostand von 60 Arbeitsstunden aufweist. Maßgeblich ist der letzte abgerechnete und mitgeteilte Kontostand zum Stichtag 30. November gemäß § 3.1.

Der Antrag für ein Clubboot-Abo kann vom Mitglied jederzeit formlos per E-Mail beim Verantwortlichen für die Arbeitsstundenauswertung gestellt werden. Der Antrag muss jedoch spätestens bis zum 31. Oktober des aktuellen Jahres gestellt werden, damit das Clubboot-Abo rückwirkend für den laufenden zwölfmonatigen Zeitraum ab 1. November des Vorjahres bis 31. Oktober des laufenden Jahres gilt.

Nach erfolgreicher Prüfung des Antrags durch den Verantwortlichen für die Arbeitsstundenauswertung werden die 60 Arbeitsstunden vom Bonuskonto des Mitglieds abgezogen.

Die Kündigung eines bestehenden Clubboot-Abos mit Rückerstattung der Arbeitsstunden auf das Bonuskonto 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 Verantwortlichen für die Arbeitsstundenauswertung 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 Ordnung wurde am 11. September 2025 vom Gesamtvorstand beschlossen und ist ab diesem Tag gültig. Diese Fassung ersetzt die bisher gültige Fassung vom 24. Oktober 2024 .