

Berliner Sportverein AdW e.V. Abt. Segeln/Kanu

Platanenallee 7, 15738 Zeuthen



Hausordnung

**für das Wassersportobjekt Zeuthen
des BSV AdW e.V.**

gültig ab März 2018

Fritz Hennies
Abteilungsleiter

Jeannette Christoph
Stv. Abteilungsleiterin

1. Grundlagen

Vorgelagerte Dokumente dieser Hausordnung sind:

- Satzung des BSV AdW e.V.
- Geschäftsordnung des BSV AdW e.V.
- Geschäftsordnung der Abt. Segeln/Kanu

Der BSV AdW e.V. ist Eigentümer des Wassersportobjektes (WSO) Platanenallee 7 in 15738 Zeuthen.

Die Abteilung hat das WSO in eigenständiger Verwaltung und ist dem Gesamtverein gegenüber rechenschaftspflichtig.

Es ist Anliegen aller Mitglieder der Abteilung, die vorhandenen Anlagen für Sport und Freizeit zu nutzen und schonend damit umzugehen. Sie anerkennen die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und die Regelungen der gewählten Leitung.

2. Allgemeine Verhaltensregeln im WSO

2.1 Grundsätze

Das Betreten und der Aufenthalt auf dem Gelände des WSO ist nur Mitgliedern, deren Gästen und vereinbarten Besuchern gestattet. Jedes Mitglied erhält gegen Quittung und Kautions den Objektschlüssel, für den es haftet.

Der Aufenthalt im WSO ist im Anwesenheitsbuch der Abteilung in lesbarer Form zu dokumentieren. (Ankunfts- und Abgangszeit, bei mehrtägigem Aufenthalt täglich). Als Abgang zählt auch der über Wasser.

Gästen und Gastliegern kann von der Leitung das zeitweilige Betreten und Nutzen des WSO gestattet werden. Solche Genehmigungen werden am Mitteilungsbrett für Dauer und Umfang der erteilten Erlaubnis veröffentlicht. Sie sind von einem anwesenden Mitglied zu empfangen und entsprechend Merkblatt „...Wenn Gäste kommen...“ einzuweisen.

Kinder unter sechs Jahren dürfen die Stege nur in Begleitung Erwachsener betreten. Eltern haften für ihre Kinder.

Hunde von Mitgliedern und Gästen sind auf dem Gelände an der Leine zu führen und dürfen nicht im Hafenbecken baden.

Für alle Räumlichkeiten, Geräte und Anlagen der Abteilung ist grundsätzlich ein Schlüssel im Schlüsselkasten des Leitungszimmers aufzubewahren.

Das Ausleihen von Anhänger, Trailer und Geräten, die dem Verein gehören, ist nur mit Zustimmung der Leitung gestattet und in der Ausleihliste zu dokumentieren. Die entsprechenden Leihgebühren nach Beitragsordnung sind zu beachten.

Von den Eignern der Motor- und Segelboote ist eine auf das Boot bezogene Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Werden von den Mitgliedern Handwerker bzw. Hilfskräfte benötigt, die nicht zum Verein gehören, ist vor deren Einsatz die Leitung zu informieren.

Mitglieder haften für ihre Gäste über die Einhaltung der Hausordnung.

2.2 Umweltschutz / Naturschutz

Für jeden Wassersportler gelten die zehn „Goldenen Regeln“ für den Naturschutz.

Bootsüberholung – Schleifen / Streichen / Entsorgen:

Motorbetriebene Schleifwerkzeuge dürfen nur benutzt werden, wenn sie mit Absaug- oder Staubauffangvorrichtung versehen sind.

Bei diesen Arbeiten ist grundsätzlich eine Plane auszulegen, die täglich zu reinigen ist.

Sollten alte Anstriche (Lackierungen, Unterwasseranstriche) thermisch entfernt werden, sind Geräte, die mit offener Flamme arbeiten, verboten.

Bei Streich- und Lackierarbeiten ist eine Plane auszulegen.

Es dürfen nur Anstriche verwendet werden, die im Handel erhältlich sind und keine Zinnverbindungen enthalten.

Es dürfen keine zweifelhaften „Altbestände“ verwendet werden.

Leere Dispersionsfarbeimer aus Kunststoff oder Lackfarbendosen aus Metall (restentleert, tropffrei) können über die gelbe Tonne entsorgt werden. Farbreste, Verdünnungsreste usw. sind Sondermüll und müssen von jedem selbst entsorgt werden. Sie dürfen nicht in die Abfalltonnen des Vereines entsorgt werden. Nur kleine Mengen an Farben, Verdünner usw. dürfen in Schränken gelagert werden.

Bootstoiletten:

Portable Bootstoiletten werden über die Kanalisation, fest eingebaute Toiletten über Bunkerstationen entsorgt, sie dürfen nicht in die Gewässer entleert werden.

Kraftfahrzeuge:

Kraftfahrzeuge dürfen auf dem Vereinsgelände nicht geparkt werden. Das Gelände darf nur für Be- und Entladearbeiten befahren werden. Waschen auf dem Vereinsgelände und auf der Straße vor dem Gelände ist nicht gestattet.

Betankung von Booten:

Für das Betanken gelten die einschlägigen gesetzlichen Regelungen.

Abfälle:

Küchenabfälle, Papier, Gläser, Flaschen, Leichtverpackungen etc. werden getrennt in den dafür vorgesehenen Tonnen entsorgt. Privater Sperrmüll ist mitzunehmen.

Laub und Astwerk sowie Gras wird in entsprechenden Behältern gesammelt und entsorgt.

Metallischer Schrott wird an zentraler Stelle gelagert und von da entsorgt.

2.3 Objektreinigung und -nutzung

Die Reinigung der Gebäude ist eine Gemeinschaftsaufgabe, an der jedes Mitglied ab 18 Jahre finanziell beteiligt wird. Die Arbeiten selbst werden vergeben.

Darüber hinaus wird von jedem Nutzer erwartet, dass er alle Räume ordentlich und sauber verlässt, dies gilt auch für den jeweiligen Arbeitsplatz in den Bootshallen. Festgestellte Mängel sind, wenn möglich, abzustellen und der Leitung mitzuteilen.

Das Reinhaltungsgebot gilt insbesondere für Küchenräume, Duschen und Toiletten.

In Kühlschränken verwahrte Lebensmittel müssen mit Namen gekennzeichnet werden. Verdorbene und nicht gekennzeichnete Produkte sind von jedem, der sie entdeckt, zu beseitigen.

Die Garderoben und Trainingsräume werden in getrennter Verantwortung gereinigt, und sind nicht in der allgemeinen Objektreinigung enthalten.

2.4 Pflichten des Letzten

Das Mitglied, welches als letztes das Objekt verlässt, hat dafür zu sorgen bzw. zu prüfen, dass wirklich niemand mehr anwesend ist (Anwesenheitsbuch).

Kontrolle Innenbereich

Elektro-Heizung in der Schifferstube in der Heizperiode auf den Minimalwert 10 Grad eingestellt,
Elektro-Kocher ausgeschaltet,
Wasserboiler, mit Ausnahme des 500-l-Druckspeichers in der Damendusche auf Frostschutz stehen,
Wasserhähne in Toilette, Dusche und Schifferstube geschlossen,
alle Fenster geschlossen,
in allen Räumen das Licht gelöscht

Kontrolle Außenbereich

Hallentore verriegelt und Zauntore verschlossen,
Benzin- und Motorbunker (blauer Container) verschlossen.

Der Weggang ist im Anwesenheitsbuch zu vermerken, die Gebäudeeingangstür ins Schloss zu ziehen und die Zaunpforte zu verschließen.

2.5. Anlagen der Hausordnung:

Anlage 1	Hallenordnung
Anlage 2	Hafenordnung / Vereinsboote
Anlage 3	Kran- und Slipordnung
Anlage 4	Brandschutzordnung
Anlage 5	Kojenordnung / Kojenvertrag
Anlage 6	Merkblatt – Wenn Gäste kommen...

Hallenordnung **Segel- / Kanuhalle, Werkstatt, Garderobe**

März 2018

1. In den Hallen gelagertes Gut (Boote, Masten, Spieren, Paddel und Riemen, Segel, Zelte und ähnliches) sind mit dem Namen der Besitzer zu kennzeichnen. Über nicht gekennzeichnete Gegenstände kann die Leitung wie über Eigentum der Abteilung verfügen.
2. Zur Wintereinlagerung in der Seglerhalle sind die Salingen von den Masten zu nehmen. Wanten und Fallen sind, soweit sie nicht ebenfalls abgenommen, so zu sichern, dass sie keine Gefahrenquelle darstellen.
3. Zur Verwahrung von Sportkleidung, Bootszubehör, Handwerkszeug u.ä. können Schränke und Fächer gegen Nutzungsentgelt belegt werden. Die Zuweisung erfolgt durch die Leitung. Es ist nicht gestattet, solche Gegenstände in den Hallen zu lagern.
4. Aus Gründen des Arbeitsschutzes dürfen die Maschinen und Geräte in der Werkstatt nur von dafür befähigten Personen bzw. Mitgliedern über 18 Jahre benutzt werden.
5. Jeder Nutzer haftet für Vorsatz oder Fahrlässigkeit. Dies schließt alle Schäden und Unfälle ein, die durch fehlende Fach- und Sachkenntnis verursacht werden. Verursachte oder entdeckte Mängel sind umgehend schriftlich an der entsprechenden Maschine kenntlich zu machen und der Leitung zu melden.
6. Reparatur und Wartung elektrischer Anlagen dürfen, in eingeschränktem Umfang - wie z.B. dem Auswechseln defekter Leuchtmittel - nur von dem dafür durch die Leitung benannten Personenkreis durchgeführt werden
7. Bei Feststellung von Mängeln an elektrischen Anlagen sind die entsprechenden Stromkreise stromlos zu machen und die Abteilungsleitung zu benachrichtigen (Rufnummern am Mitteilungsbrett). Der Schaden ist am Sicherungskasten, der Schadstelle und im Anwesenheitsbuch anzuzeigen.
Für Schaltarbeiten werden berechnete Firmen von der Leitung beauftragt.
8. Hallenplätze für Boote und Geräte werden nur von der Leitung vergeben bzw. zugewiesen. Langfristige Lagerungen – z.B. für Reparaturarbeiten – sind durch die Leitung genehmigungspflichtig und rechtzeitig zu beantragen.
Für die Lagerung in der Kanuhalle sind maximal 2 Sportboote einschließlich Surfbretter und Stand Up je Mitglied gestattet.
9. Fluchtwege in den Hallen dürfen nicht verstellt werden.
10. Schleifarbeiten und Arbeiten, die Staub und Schmutz verursachen, dürfen nur Mittwoch bis einschließlich Samstag ausgeführt werden.
Für Lackierarbeiten sind die Tage Sonntag bis Dienstag vorbehalten.
11. Täglich ist der Arbeitsplatz zu säubern. Bei längerer Arbeitsunterbrechung ist die Beleuchtung auszuschalten. Nach Arbeitsschluss ist der Hauptschalter in der Seglerhalle auszuschalten.
12. Die Schrankdecken in der Garderobe sind frei zu halten und sind keine Ablagerflächen. Das gilt auch für Zwischenräume an Garderobeschränken.
Wenn Gegenstände, Pläne o.ä. abgelegt werden sollen, dann nur in Schränken, Schrankaufsätzen oder anderweitig geschlossenen Behältnissen (z.B. Kisten).

Hafenordnung / Vereinsboote

März 2018

1. Allgemeines

- 1.1 Im Hafen werden die Liegeplätze durch die Leitung vergeben. Es gilt kein Besitzstandrecht. Ohne Genehmigung darf niemand ein Boot im Hafen vertäuen. Dies gilt nicht für Kurzzeitanleger, die sich bei anwesenden Mitgliedern zu melden haben. Gastlieger gestattet nur die Leitung.
Der aktuelle Liegeplan wird am Mitteilungsbrett veröffentlicht.
- 1.2 Jeder Bootseigner ist verpflichtet, sein Boot mit Festmachern, Federn und Bruchsicherungen ausreichender Festigkeit so zu vertäuen, dass das Boot nicht über seinen Liegeplatz hinausschwojen kann. Dabei ist neben dem natürlichen Wellengang auch Schwell durch die Berufsschiffahrt zu berücksichtigen. Das Boot ist mit Fendern auf beiden Seiten zu bestücken. Er ist für mindestens eine Sorgleine verantwortlich.
- 1.3 Für den Fall, dass ein Boot im Stand nicht ordnungsgemäß vertäut ist oder aus anderen Gründen Schaden nehmen kann, ist jedes Mitglied berechtigt und verpflichtet, das Boot zu betreten und Maßnahmen zur Schadensbegrenzung durchzuführen. Diese Handlungen sind im Anwesenheitsbuch zu notieren und der Bootseigner ist schnellstmöglich zu benachrichtigen.
- 1.4 Jeder an einem fremden Boot verursachte Schaden ist vom Verursacher umgehend dem Geschädigten anzuzeigen. Verstöße dagegen können zum Vereinsausschluss des Schuldigen führen.
- 1.5 Boote dürfen nicht unter Segel im inneren Hafen bewegt werden. Das gilt auch für den Slipvorgang. Ausnahme sind Kinder- und Jugendboote unter Aufsicht und in Verantwortung der Übungsleiter.
- 1.6 Baden im inneren Hafenbecken, Angeln und Grillen auf der Steganlage sind untersagt.
- 1.7 Liegeplätze, welche längere Zeit nicht genutzt werden (Urlaub, Werftliegezeiten etc.) sind der Leitung zu melden, damit sie im Bedarfsfall an Gastlieger vergeben werden können. Damit werden die eigenen Rechte am Liegeplatz nicht eingeschränkt.
Die Liegeplätze im Bereich des Arbeitssteges sind spätestens an dem Wochenende vor dem Kranen frei zu machen.
- 1.8 Die Hafentiegezeit ist am 30.11. des Jahres beendet. Ab diesem Zeitpunkt dürfen keine Boote mehr in den Wasserständen liegen. Abweichungen zum Termin sind mit der Leitung abzusprechen. Sorgleinen und Festmacher sind zu entfernen. Ausgenommen davon sind Trainerboote, wenn kein Eisgang zu erwarten ist.
- 1.9 Die Slipplattform der Jollen muss bis zum Krantermin geräumt sein, da diese Fläche beim Kranen Arbeitsfläche ist.

2. Nutzung von Vereinsbooten

- 2.1 Für Motorboote ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die Vernachlässigung von Fahrteneintragen können zu einem Fahrverbot führen.

Hafenordnung / Vereinsboote

März 2018

- 2.2 Die Jugendboote werden für Ausbildungszwecke und Regatten genutzt und dazu vom Übungsleiter vergeben.
- 2.3 Für Segelboote werden Nutzungsverträge abgeschlossen.
- 2.4 Die Nutzung der Wanderboote ist in der Kanuhalle (Liste) zu dokumentieren. Die Bezahlung hat nach der Entgeltliste über den Briefkasten der Leitung zu erfolgen. Die in der Bootshalle untergestellten Privatboote sind von dieser Form der Nutzung ausgeschlossen.
- 2.5 Entstandene Schäden an Booten sind im Fahrtenbuch und im Anwesenheitsbuch zu notieren und umgehend der Leitung zu melden. Die Schadensbehebung hat nach Ihren Anweisungen zu erfolgen.
- 2.6 Handelt es sich um einen Versicherungsfall, so ist schnellstens ein schriftlicher Bericht an die Leitung zu geben.
- 2.7 Wurde ein Schaden verursacht, kann die Leitung materielle Haftung geltend machen.

Kran- und Slipordnung

März 2018

1. Die Kran- und Slipaktionen sind Gemeinschaftsarbeiten, die auf gegenseitiger Hilfe beruhen und keine Arbeitsstunden im Sinne der Beitragsordnung. Die Teilnahme der Bootseigner oder einem von ihm verantwortlichen Beauftragten über den gesamten Zeitraum der Kran- und Slipaktion ist Pflicht, das gilt auch für die Vor- und Nachbereitung. Im Krankheitsfalle oder bei ernstlicher Verhinderung muss die Leitung informiert werden, um Absprachen über den Kran- bzw. Slipverlauf zu ermöglichen.
2. Die Reihenfolge und der Standort der Jollen und Dickschiffe wird vorher von der Leitung bzw. einem Beauftragten festgelegt. Dabei können einzelne Wünsche der Bootseigner berücksichtigt werden, sofern diese rechtzeitig geäußert werden.
3. Der für die Sicherung der Kranarbeiten notwendige Hilfssteg muss spätestens einen Tag zuvor montiert sein. Termin und Zeit für diese gemeinsame Arbeit der Bootseigner wird benannt.
4. Die Vorbereitung auf das Kranen, wie Aufstellen der Trailer, Lagerböcke und Pallungen sowie das Legen der Maste erfolgt durch die Bootseigner bis spätestens zum Vortag des Kranens.
5. Beim Kranen und Slippen ist Umsicht und Besonnenheit oberstes Gebot. Der Aufenthalt unter schwebenden Lasten beim Kranen ist verboten. Den Weisungen des für den Kran- bzw. Slippvorgang Verantwortlichen ist unbedingt Folge zu leisten.
6. Der Bootsseigner oder ein autorisierter Vertreter garantiert, dass sein Boot nach Art und Gewicht für das Kranen geeignet ist. Er legt fest, wie sein Schiff zu heben, zu bewegen, abzustellen und zu pallen ist. Er trifft alle Entscheidungen, die sein Boot unmittelbar betreffen. Der Beauftragte ist vor dem Kranen bzw. Slippen dem Verantwortlichen ausdrücklich zu benennen.
7. Der Bootseigner ist dafür verantwortlich, dass sein Boot zu jeder Zeit auf dem Winterstellplatz einen sicheren Stand hat.
8. Der Umlagerungstermin in der Halle ist der 3. Sonnabend im Januar.
9. Die Slipanlage mit Winde ist nur für Havariefälle vorgesehen. Die Benutzung ist mit der Leitung abzustimmen. Es gelten besondere Festlegungen.

Brandschutzordnung

März 2018

1. Der Fluchtwegeplan, der Gebäudelageplan sowie die Standorte der Feuerlöscher sind im Vorraum des Eingangsbereiches dokumentiert.
2. Verhalten bei einem Entstehungsbrand:
 - Sofort die Feuerwehr informieren – Telefonnummern siehe Alarmplan im Vorraum des Eingangsbereiches.
Angaben: Wo brennt es! Was brennt! Sind Personen in Gefahr!
 - Durch lautes Rufen im Objekt befindliche Personen warnen.
 - Anwesenheitsinformation sichern (Anwesenheitsbuch im Vorraum des Eingangsbereiches).
 - Brandbekämpfung aufnehmen.
 - Einfahrtstor öffnen und beim Eintreffen der Feuerwehr dem Einsatzleiter Folge leisten.
3. Der Gebrauch von offenem Feuer sowie das Rauchen ist in den Gebäuden des WSO untersagt.
4. Der Gebrauch von Kerzenlicht bei Veranstaltungen ist nur unter Aufsicht des Veranstalters zulässig. Nach Verlöschen des Kerzenlichtes ist zu prüfen, dass keine Restglut mehr vorhanden ist.
5. Beim Betreiben des Ofens in der Werkstatt hat der Betreiber die Pflicht der ständigen Kontrolle des Brandherdes.
6. Elektrische Wärmegeräte dürfen in den Kojen nur mit Zustimmung der Leitung betrieben werden. Der Betrieb darf nur unter Aufsicht erfolgen.
7. Arbeiten in der Werkstatt:
 - Bei der Aufladung von Akkumulatoren ist für eine ausreichende Belüftung zu sorgen. Die Ladung hat unter Aufsicht zu erfolgen. Während der Ladezeit darf der Ofen nicht betrieben werden (Gasentwicklung / Explosionsgefahr).
 - Es darf nur ein Handvorrat an brennbaren Flüssigkeiten am Arbeitsort verwendet werden.
 - Bei erforderlichen Schleif-, Trenn- oder Schweißarbeiten ist der Funkenflug unter Beobachtung zu halten. In der Regel ist außerhalb von Gebäuden zu schweißen.
 - Mit brennbarer Flüssigkeit getränkte Textilien oder Späne sind in feuersicheren Behältern zu sammeln und umgehend zu entsorgen.
 - Nach Nutzung der elektrischen Maschinen und Geräte und beim Verlassen der Werkstatt ist zu prüfen, ob alle Geräte abgeschaltet und eine Trennung vom Netz erfolgt ist.
 - Das Trocknen mit Heizstrahlern ist verboten.
8. Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten und Flüssiggasen:
 - Brennbar Flüssigkeiten und Druckgasbehälter dürfen nur getrennt im Container aufbewahrt werden.
 - Im Container dürfen insgesamt 500 l brennbare Flüssigkeit gelagert werden. Leere Kanister gelten als volle Behälter.
 - In den Hallen und Garderoben dürfen keine brennbaren Flüssigkeiten gelagert werden. Leere Kanister sind nur ausreichend belüftet gestattet.

Kojenordnung

März 2018

Ein Teil der Kojen im WSO steht den Mitgliedern zur längerfristigen Nutzung zur Verfügung, eine Koje bleibt Gästen und Mitgliedern ohne Koje vorbehalten.

1. Längerfristige Nutzung

- 1.1 Kojen werden auf Antrag von der Leitung vergeben.
- 1.2 Die Leitung kann bei starker Nachfrage eine Doppelbelegung verlangen.
- 1.3 Die Leitung schließt nach Vergabe mit dem Nutzer einen Nutzungsvertrag. Nutzungsentgelt und Zahlungsfristen richten sich nach der Beitragsordnung.
- 1.4 Die Kojen dürfen nicht für längerfristiges Wohnen genutzt werden.
- 1.5 Erfüllt der Nutzer die Vergabekriterien nicht, kann die Leitung den Vertrag kündigen. Die Kündigung ist schriftlich mitzuteilen.

2. Gästekoje

- 2.1 Gästekoje / -betten können tageweise bei der Leitung beantragt werden. Als Antrag gilt auch die Eintragung in die Kojenbelegungsliste.
- 2.2 Wollen verschiedene Nutzer im gleichen Zeitraum die Gästekoje nutzen, entscheidet die Leitung.
- 2.3 Das Entgelt gem. Beitragsordnung ist an die Leitung in bar zu entrichten. Es kann auch gegen formlose Quittung von einem Mitglied entgegen genommen werden.
- 2.4 Übernachtungen von Personen unter 18 Jahren sind nur dann zulässig, wenn eine Betreuung durch Erwachsene gesichert ist.
- 2.5 Die Wintereinlagerung von Boots-ausrüstungen erfolgt, soweit nötig, in der Gemeinschaftskoje. Bedarf ist der Leitung zu melden.

Anhang: Nutzungsvertrag

Berliner Sportverein AdW e.V. Abt. Segeln/Kanu

Platanenallee 7, 15738 Zeuthen



Nutzungsvertrag für Koje Nr.:..... / Kategorie

Zwischen dem BSV AdW Abt. Segeln/Kanu und dem / der Sportkamerad / in

.....

in der Folge Nutzer genannt, wird folgender Nutzungsvertrag vereinbart.

1. Die Nutzung beginnt am und gilt für das lfd. Kalenderjahr. Sie verlängert sich jeweils um ein weiteres Kalenderjahr, wenn keiner der Vertragspartner mit einer Frist von vier Wochen zum Quartalsende kündigt.
Davon abweichend gelten die Kündigungsfristen der Satzung und Beitragsordnung bei Beendigung der Mitgliedschaft.
2. Das Nutzungsentgelt ist gemäß Beitragsordnung zu zahlen. Das Nutzungsverhältnis kann ohne Einhaltung der Kündigungsfrist durch den Vermieter gekündigt werden, wenn die Entrichtung der Nutzungsentgeltes um einen Zahlungstermin im Rückstand ist oder der Nutzer gegen die Hausordnung bzw. Weisungen der Leitung verstößt.
3. Die Nutzer verpflichten sich, die von der Leitung ermittelten Energiekosten (installierte Stromzähler bzw. abgeleitete Pauschalbeträge) jährlich abzurechnen. Die Verwendung oder das Betreiben von elektrischen Geräten aller Art (z.B. Heizgeräte, Strahler, Leuchten) hat so zu erfolgen, dass Sachen oder Personen nicht gefährdet werden. Der Nutzer haftet bei Fahrlässigkeit oder Vorsatz für entstandene Schäden.
4. Die Lagerung und das Betreiben von Gasgeräten (Propan, Butan etc.) sowie die Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten oder explosiven Stoffen ist verboten.
5. Die Koje ist malermäßig instand zu halten.
6. Mängel an der Koje (z.B. Elektrik, Undichtigkeit der Wände/Decke/Fenster) sind unverzüglich der Leitung anzuzeigen. Maßnahmen zur Abstellung der Mängel sind vom Nutzer zu akzeptieren. Unterlässt der Nutzer vorsätzlich oder fahrlässig die Mängelanzeige, so haftet er für den daraus entstandenen Schaden.
7. Macht der Nutzer ungeachtet der Ermahnung der Leitung einen vertragswidrigen Gebrauch der genutzten Koje, so kann die Leitung ohne Einhaltung der Kündigungsfrist das Nutzungsverhältnis kündigen.
8. Bei Beendigung der Nutzung ist die Koje geräumt und besenrein zu übergeben. Das Eigentum der Abteilung ist zu belassen.
Eigentum der Abteilung:

.....

Zeuthen,

.....
Abteilungsleitung

.....
Nutzer

Abteilungsleiter:
F. Hennies
Fasanenstraße 49
15711 Zeesen
Tel.: 03375 / 920375
E-Mail: fritz.hennies@brh.bund.de

Bootshaus:
Platanenallee 7
15738 Zeuthen
Tel.: 033762/ 70375
www.adw-zeuthen.de

Bank:
Deutsche Kreditbank Berlin
IBAN DE83 1203 0000 1020 2056 45
BIC BYLADEM1001

Merkblatt **...wenn Gäste kommen...**

März 2018

1. Eintragung ins Gästebuch liegt im Schreibpult im Vorraum des Eingangsbereiches
Name, Vorname, Adresse, Mitgliedschaft in einem Verein,
alle Eintragungen müssen lesbar sein.

2. Kojen- und Objektschlüssel Objektschlüssel wird übergeben,
die Schlüsselrückgabe ist abzusprechen.

3. Bezahlung gemäß Beitragsordnung
Beitragsordnung im Gästebuch,
Ausstellung einer Quittung,
Quittungsblock im Gästebuch.

4. Vereinsstempel für Fahrtenbücher der Kanuten
in der Kanuhalle links neben Tor.