

STATUTEN UND REGLEMENTE

Seeclub Sempach
Olympiaweg
Postfach 107
6204 Sempach

Mail: info@seeclub-sempach.ch
Web: www.seeclub-sempach.ch

Inhaltsverzeichnis

STATUTEN

I. NAME UND ZWECK	3
II. MITGLIEDSCHAFT	4
III. ORGANISATION	9
IV. FINANZEN	16
V. REGATTASPORT	16
VI. HAFTUNG	17
VII. REVISION DER STATUTEN	17
VIII. AUFLÖSUNG DES VEREINS	17
IX. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	18
X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	18
ANHANG 1	
Reglement über die Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie der Beitragssätze	19
ANHANG 2	
Reglement über die Kostenaufteilung für international regatierende Athleten	23
ANHANG 3	
Organisationsreglement	25
ANHANG 4	
Reglement für den Ruder- und Trainingsbetrieb	36
ANHANG 5	
Reglement für die Benützung des Bootshauses	43
ANHANG 6	
Reglement für das Firmenrudern	54
ANHANG 7	
Umsetzung Sport rauchfrei, Ethik-Charta, Charta Wassersportverbände	57

Nachfolgend wird aus leserlichen Gründen nur die männliche Schreibweise verwendet. Es ist jedoch selbstverständlich, dass immer beide Geschlechter angesprochen sind und Funktionen sowohl durch Männer und Frauen wahrgenommen werden können.

PRÄAMBEL

Der Seeclub Sempach wurde am 2. April 1919 gegründet. Er setzt sich für die Ausübung, Verbreitung, Verankerung und Entwicklung des Rudersports nach allen seinen Kräften ein. Seine Mitglieder kreieren neue Ideen und sind die Antriebskraft zur Realisierung von Projekten im Sinne des Rudersportes in der Schweiz und auf dem Sempachersee im Besonderen.

I. NAME UND ZWECK

Art. 1

NAME	¹ Unter dem Namen „ Seeclub Sempach “ besteht ein Verein von unbeschränkter Dauer im Sinne von Art. 60ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuches mit Sitz in Sempach.
RECHTSFORM	
DAUER	
SITZ	² Der Seeclub Sempach ist politisch unabhängig und konfessionell neutral. Er ist Mitglied des Schweizerischen Ruderverbandes (SRV) und kann zur Erfüllung seines Zwecks weiteren Organisationen beitreten.
EMBLEME	³ Der Seeclub Sempach führt die Flagge rot-weiss-gold-weiss-rot, waagrecht geteilt. Er hinterlegt beim Schweizerischen Ruderverband ein in den Clubfarben gehaltenes Muster für die Bemalung der Ruderblätter.

Art. 2

ZWECK	¹ Der Seeclub Sempach setzt sich für das Rudern ein. Er leistet dabei einen Beitrag für die Förderung der Lebensqualität und der Gesundheit in unserer Gesellschaft.
	² Er fördert das Rudern als Schüler-, Fitness-, Behinderten- und Wettkampfsport. Der Verein ist bestrebt, eine geeignete Infrastruktur anbieten zu können.
	³ Er pflegt und unterhält das gesellschaftliche Vereinsleben.
	⁴ Er vertritt seine Interessen gegenüber der Öffentlichkeit, den Behörden, den Schulen, den Behindertensport-Organisationen und dem SRV.
	⁵ Er verpflichtet sich, jede Form der Diskriminierung und Gewalt im Sport zu bekämpfen und alles zu unternehmen, um die Verwendung der vom SRV, der Swiss Olympic Association, des Swiss Paralympic Committee sowie des Internationalen Olympischen Komitees verbotenen Substanzen und Methoden zu unterbinden. Die Prinzipien der Ethik-Charta im Sport bilden die Grundlage für die Vereinsaktivitäten (s. Anhang 7).
	⁶ Er kann zur Finanzierung des Vereinszwecks wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben.

II. MITGLIEDSCHAFT

Art. 3

MITGLIEDER- KATEGORIEN

¹ Der Seeclub Sempach setzt sich zusammen aus Ehren-, Aktiv-, Paar-, Studenten-, Junioren-, Passiv- und Gastmitgliedern. Für beide Geschlechter gelten die gleichen Mitgliederkategorien.

² Der Vorstand organisiert das Verfahren über Aufnahmen, Übertritte und Austritte. Er orientiert an der Generalversammlung über die erfolgten Mutationen. Die Generalversammlung beschliesst über die Aufnahmen und Austritte.

DOPPEL- MITGLIEDSCHAFT

³ Jede Person kann Mitglied in mehreren Rudervereinen sein. Allfällige Doppelmitgliedschaften von Interessenten sind auf dem Beitrittsgesuch zu vermerken.

Art. 4

AUFNAHME

¹ Als Mitglied kann aufgenommen werden, wer entweder einen Ruderkurs besucht hat oder Rudererfahrung mitbringt. Diese Voraussetzungen gelten nicht für Passivmitglieder.

² Die Mitgliedschaft ist mittels schriftlichem Beitrittsgesuch zu beantragen.

² Die spezifischen Voraussetzungen sind in den entsprechenden Bestimmungen separat geregelt. (Art. 7 bis 12 der Statuten)

³ Die Rechte und Pflichten, sowie die zugehörigen Beitragssätze sind in einem separaten Reglement (s. Anhang 1: Reglement über die Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie der Beitragssätze) durch den Vorstand zu regeln. Dieses Reglement untersteht der Genehmigung durch die Generalversammlung und bildet als Anhang einen integrierenden Bestandteil dieser Statuten.

Art. 5

ÜBERTRITTE

¹ Wer einen Wechsel der Mitgliederkategorie anstrebt, reicht dem Vorstand ein schriftliches Übertrittsgesuch ein. Voraussetzung für einen Übertritt ist die Erfüllung der Voraussetzungen für die beantragte Kategorie.

² Ohne schriftlichen Gegenbericht wird die Mutation im Mitgliederregister eingetragen.

³ Erreichen Studenten und Junioren das Höchstalter ihrer Mitgliederkategorie, so werden sie ohne entsprechenden Gegenbericht automatisch auf Ende des Vereinsjahres in die nächste Mitgliederkategorie umgeteilt.

Art. 6

- AUSTRITT** ¹ Ein Clubmitglied kann mit schriftlicher Erklärung an den Vorstand per Ende des Vereinsjahres aus dem Verein austreten. Die Akzeptanz derselben ist von der Erfüllung der finanziellen Verpflichtungen abhängig. Aufgelaufene Mitgliederbeiträge werden in der Regel bis zum Abschluss desjenigen Vereinsjahres fakturiert, in welchem das Austrittsschreiben beim Vorstand eintrifft. Der Vorstand kann in Einzelfällen eine pro-rata-temporis Regelung treffen.
- VERLUST DER MITGLIEDSCHAFT** ² Wer mit zwei Jahresbeiträgen in Rückstand gerät, verliert nach erfolgloser Mahnung die Mitgliedschaft. Der Vorstand orientiert darüber an der Generalversammlung.
- AUSSCHLUSS** ³ Die Generalversammlung kann ein Mitglied ausschliessen, wenn
- a) die Voraussetzungen der Mitgliedschaft nicht mehr erfüllt sind,
 - b) absichtlich oder grobfahrlässig die Statuten oder andere Vereinsrichtlinien missachtet werden,
 - c) disziplिनwidriges Verhalten vorliegt,
 - d) das Ansehen des Vereins geschädigt wird,
 - e) grob unsportliches Verhalten vorliegt,
 - f) den finanziellen Verpflichtungen nicht mehr nachgekommen wird,
 - g) ein anderer wichtiger Grund vorliegt.
- ⁴ Vor der Beschlussfassung über den Ausschluss ist das entsprechende Mitglied in jedem Falle anzuhören oder eine schriftliche Stellungnahme anzufordern.
- ⁵ Über den Ausschluss entscheidet die Generalversammlung in geheimer Abstimmung mit einfachem Mehrheitsbeschluss der Anwesenden.
- ⁶ Ausschlussanträge sind der Generalversammlung zu traktandieren.

Art. 7

- EHRENMITGLIEDER** ¹ Der Vorstand oder ein Drittel der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder können der Generalversammlung Mitglieder für besondere Verdienste als Ehrenmitglieder beantragen.
- ² Dem Ehrenmitglied stehen alle Rechte der Aktivmitgliedschaft zu. Es ist von der Leistung des Vereinsbeitrages befreit, hingegen nicht vom SRV-Beitrag. .
- ³ Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt durch die Generalversammlung und erfordert eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder.
- ⁴ Ehrenmitgliedern kann von der Generalversammlung zusätzlich zur Ehrenmitgliedschaft der Titel eines Ehrenpräsidenten verliehen werden.

Art. 8

- AKTIVMITGLIEDER** ¹ Die Aktivmitgliedschaft steht Personen offen, welche das 18. Altersjahr zurückgelegt haben.
- ² Die Aktivmitgliedschaft muss schriftlich beantragt werden unter Angabe der folgenden Einverständniserklärungen:
- a) Die gesuchstellende Person ist des Schwimmens kundig.
 - b) Die gesuchstellende Person nimmt Kenntnis, dass der Seeclub Sempach im Schadenfall an Person und/oder Material jegliche Haftung ablehnt.
 - c) Die gesuchstellende Person bestätigt, dass sie über ausreichende Unfall- und Haftpflichtversicherungen verfügt.
 - d) Die gesuchstellende Person bestätigt, die Vereinsstatuten und -reglemente zur Kenntnis genommen zu haben.
- ³ Die Rechte und Pflichten sowie der Mitgliederbeitrag der Aktivmitgliedschaft sind im Anhang 1 dieser Statuten geregelt.

Art. 9

- PAARMITGLIEDER** ¹ Die Mitgliedschaft als Paar-Mitglieder steht Verheirateten oder Paaren in anderen auf Dauer angelegten und/oder im gleichen Haushalt lebenden Lebensgemeinschaften offen.
- ² Die Paar-Mitgliedschaft muss schriftlich beantragt werden unter Angabe der folgenden Einverständniserklärungen:
- a) Die gesuchstellenden Personen sind des Schwimmens kundig.
 - b) Die gesuchstellenden Personen nehmen Kenntnis, dass der Seeclub Sempach im Schadenfall an Person und/oder Material jegliche Haftung ablehnt.
 - c) Die gesuchstellenden Personen bestätigen, dass sie über ausreichende Unfall- und Haftpflichtversicherungen verfügen.
 - d) Die gesuchstellenden Personen bestätigen, die Vereinsstatuten und -reglemente zur Kenntnis genommen zu haben.
- ³ Die Rechte und Pflichten sowie der Mitgliederbeitrag der Paar-Mitgliedschaft sind im Anhang geregelt.

Art. 10**STUDENTEN-
MITGLIEDER**

¹ Die Studentenmitgliedschaft steht Studenten offen, welche zwischen 19 - 25 Jahren alt sind.

² Die Studentenmitgliedschaft muss schriftlich beantragt werden unter Bestätigung einer Studentenbescheinigung. Sie endet bei Abschluss des Studiums, Abbruch des Studiums oder zurückgelegtem 25. Altersjahr. Es erfolgt der automatische Übertritt zu den Aktivmitgliedern.

Einverständnis mit dem Beitritt der gesuchstellenden Person zum Seeclub Sempach und Übernahme der finanziellen Verpflichtungen.

- a) Die gesuchstellende Person ist des Schwimmens kundig.
- b) Die gesuchstellende Person nimmt Kenntnis, dass der Seeclub Sempach im Schadenfall an Person und/oder Material jegliche Haftung ablehnt
- c) Die gesuchstellende Person bestätigt, die Vereinsstatuten und -reglemente zur Kenntnis genommen zu haben.

³ Die Rechte und Pflichten sowie der Mitgliederbeitrag der Studentenmitgliedschaft sind im Anhang geregelt.

⁴ Studentenmitglieder verpflichten sich, jährlich bis zur Generalversammlung dem Aktuar die Studentenbescheinigung für das neue Vereinsjahr zuzustellen.

Art. 11.**JUNIOREN-
MITGLIEDER**

¹ Die Juniorenmitgliedschaft steht Schülern und Jugendlichen offen, welche zwischen 11 und 18 Jahren alt sind.

² Die Juniorenmitgliedschaft muss schriftlich beantragt werden unter Angabe der folgenden Einverständniserklärungen der Eltern oder eines gesetzlichen Vertreters:

- d) Einverständnis mit dem Beitritt der gesuchstellenden Person zum Seeclub Sempach und Übernahme der finanziellen Verpflichtungen.
- e) Die gesuchstellende Person ist des Schwimmens kundig.
- f) Die gesuchstellende Person nimmt Kenntnis, dass der Seeclub Sempach im Schadenfall an Person und/oder Material jegliche Haftung ablehnt
- g) Die gesuchstellende Person bestätigt, die Vereinsstatuten und -reglemente zur Kenntnis genommen zu haben.

³ Die Rechte und Pflichten sowie der Mitgliederbeitrag der Juniorenmitgliedschaft sind im Anhang geregelt.

⁴ Nach zurückgelegtem 18. Altersjahr erfolgt der automatische Übertritt zu den Aktivmitgliedern.

⁵ Für Jugendliche in Ausbildung ist der Vorstand auf begründetes schriftliches Gesuch hin ermächtigt, spezielle Beiträge festzusetzen.

Art. 12

PASSIVMITGLIEDER ¹ Die Passivmitgliedschaft steht natürlichen und juristischen Personen offen.

² Die Rechte und Pflichten sowie der Mitgliederbeitrag der Passivmitgliedschaft sind im Anhang geregelt.

Art. 13

GAST-MITGLIEDER ¹ Die Gastmitgliedschaft steht Mitgliedern anderer Rudervereine für eine definierte Dauer offen. Sie ist auf schriftliches und begründetes Gesuch hin beim Vorstand zu beantragen.

² Die Rechte und Pflichten sowie der Mitgliederbeitrag der Gastmitgliedschaft sind im Anhang geregelt.

III. ORGANISATION

Art. 14

- VEREINSJAHR** ¹ Das Vereinsjahr beginnt jeweils am 1. Januar und endet am 31. Dezember.
- ² Die Jahresrechnung und die Kilometerstatistik werden anhand des Vereinsjahres geführt.

Art. 15

- ORGANE** ¹ Die Organe des Seeclub Sempach sind:
- a) die Generalversammlung,
 - b) die Clubversammlung,
 - c) der Vorstand,
 - d) die Revisionsstelle.
- WÄHLBARKEIT** ² In den Vorstand oder die Revisionsstelle ist jedes stimm- und wahlberechtigte Mitglied des Vereins wählbar.
- KOMMISSIONEN** ³ Zur Erfüllung von zeitlich beschränkten Aufgaben oder Projekten kann der Vorstand spezielle Arbeitsgruppen oder Kommissionen einsetzen.

(a) Generalversammlung

Art. 16

- ¹ Die Generalversammlung ist das oberste Organ des Vereins.
- ² Die ordentliche Generalversammlung wird im ersten Quartal eines jeden Vereinsjahres durchgeführt.
- EINLADUNG** ³ Die Mitglieder werden vom Vorstand durch persönliche Einladung zur Generalversammlung einberufen. Die Einladung muss unter Angabe der Traktanden mindestens 20 Tage vor der Generalversammlung im Besitz der Mitglieder zu sein.
- BESCHLUSS-FÄHIGKEIT** ⁴ Jede ordnungsgemäss einberufene Generalversammlung ist beschlussfähig.
- BESCHLUSS-FASSUNG** ⁵ Die Generalversammlung fasst ihre Beschlüsse und vollzieht ihre Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen soweit andere Bestimmungen der Statuten keine abweichenden Regelungen enthalten. Der Vorsitzende hat bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.
- VERFAHREN** ⁶ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, soweit die Statuten keine abweichenden Regelungen enthalten. Geheime Abstimmungen können von einem Fünftel der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder beantragt werden.

STATUTARISCHE ANTRÄGE	⁷ Statutarische Anträge für die ordentliche Generalversammlung sind jeweils bis spätestens 31. Dezember dem Vorstand schriftlich einzureichen. Später eingereichte Anträge werden an der Generalversammlung nicht behandelt.
VORSITZ	⁸ Vorsitzender der Generalversammlung ist der Präsident und bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Ist auch der Vizepräsident verhindert, übernimmt ein anderes Vorstandsmitglied den Vorsitz.
PROTOKOLL-FÜHRUNG	⁹ Der Vorsitzende bezeichnet den Protokollführer, der nicht Vorstandsmitglied zu sein braucht. In der Regel übernimmt der Aktuar die Protokollführung.
STIMMENZÄHLER	¹⁰ Der Vorsitzende schlägt der Generalversammlung die Stimmentzähler aus dem Kreise der Mitglieder zur Wahl vor.

Art. 17

BEFUGNISSE	<p>¹ Der Generalversammlung stehen die folgenden unübertragbaren Befugnisse zu:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Änderung der Statuten und Reglemente.b) Genehmigung des Protokolls der letzten Generalversammlung.c) Genehmigung des vom Vorstand schriftlich vorgelegten Jahresberichts.d) Abnahme der Jahresrechnung nach Kenntnisnahme des Berichtes der Revisionsstelle.e) Die Entlastung des Vorstandes.f) Festsetzung der Mitgliederbeiträge.g) Beschlussfassung über das Budget für das kommende Vereinsjahr.h) Wahlen und Abberufungen:<ul style="list-style-type: none">- des Präsidenten,- des Vizepräsidenten,- des Kassiers,- des Leiters Leistungssport & Material- des Leiters Breitensport & Adaptive Rowing- des Aktuars,- des Bootshausverwalters,- der Revisionsstelle.i) Behandlung von Anträgen des Vorstandes und statutari-schen Anträgen gem. Art. 16 Abs. 7 der Statuten.j) Genehmigung der Zielsetzungen des Vorstandes.k) Ausschluss von Mitgliedern.l) Verleihung der Ehrenmitgliedschaft.m) Auflösung des Vereins.
-------------------	---

Art. 18**AUSSERORDENTLICHE GENERALVERSAMMLUNG**

¹ Eine ausserordentliche Generalversammlung findet auf Beschluss des Vorstandes hin statt oder wenn mehr als ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt. In letzterem Falle ist dem Vorstand ein schriftliches Gesuch, unter Angabe und Begründung der zu behandelnden Traktanden, einzureichen.

² Das Datum einer ausserordentlichen Generalversammlung ist durch den Vorstand innert einer Frist von zwei Monaten anzusetzen.

(b) Clubversammlung**Art. 19****EINBERUFUNG**

¹ Der Vorstand kann eine Clubversammlung einberufen, wenn er es als notwendig erachtet oder wenn ein Fünftel aller stimmberechtigten Mitglieder eine solche verlangt.

EINLADUNG

² Die persönliche Einladung erfolgt schriftlich oder elektronisch, spätestens 10 Tage vor der Versammlung.

VORSITZ

³ Vorsitzender der Clubversammlung ist der Präsident und bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Ist auch der Vizepräsident verhindert, übernimmt ein anderes Vorstandsmitglied den Vorsitz.

(c) Vorstand**Art. 20****ZUSAMMENSETZUNG**

¹ Der Vorstand besteht aus sieben Mitgliedern, die von der Generalversammlung aus dem Kreise der Mitglieder gewählt werden.

² Der Vorstand besteht aus:

- a) dem Präsidenten,
- b) dem Vizepräsidenten,
- c) dem Kassier,
- d) dem Leiter Leistungssport & Material,
- e) dem Leiter Breitensport & Adaptive Rowing,
- f) dem Aktuar,
- g) dem Bootshausverwalter.

RESSORTS

³ Jedes Vorstandsmitglied betreut ein Ressort. Die Umschreibung der Ressorts erfolgt durch ein Organisationsreglement, das als Anhang integrierender Bestandteil dieser Statuten ist.

⁴ Im Bedarfsfall können weitere Ressorts geschaffen werden. Diese Ressortleiter können mit beratender Stimme an Vostands-sitzungen teilnehmen, sind jedoch nicht stimmberechtigt.

Art. 21

- AMTSDAUER** ¹ Die Amtsdauer beträgt für alle Vorstandsmitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.
- ² Scheidet ein Vorstandsmitglied während der Amtsdauer aus, so hat die nächste Generalversammlung eine Ersatzwahl für den Rest der laufenden Amtsdauer vorzunehmen. Der Vorstand kann die Vakanz ad interim neu besetzen.
- ³ Während der Vakanz eines Vorstandsressorts sowie im Falle der Verhinderung eines Vorstandsmitgliedes, haben die übrigen Vorstandsmitglieder die anstehenden Aufgaben wahrzunehmen.

Art. 22

- BEFUGNISSE** ¹ In die Befugnisse des Vorstandes fallen alle Geschäfte, die nicht durch die Statuten oder Beschlüsse der Generalversammlung anderen Vereinsorganen vorbehalten sind, insbesondere die Geschäftsführung des Vereins.
- ² Der Vorstand trifft sich in geeigneten Abständen zu Vorstandssitzungen, führt die getroffenen Beschlüsse aus und verwaltet das Clubvermögen.
- ³ Er besorgt die laufenden Geschäfte und verpflichtet den Verein im Rahmen des von der Generalversammlung genehmigten Budgets. Er hat eine eigene Ausgabenkompetenz von maximal 10% des genehmigten Budgets.
- ⁴ Er bezeichnet im Organisationsreglement die unterschriftsberechtigten Personen und die Art der Zeichnungsberechtigung. Die rechtsverbindliche Unterschrift führt der Präsident, oder in dessen Abwesenheit der Vizepräsident, zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied.

Art. 23

- EINBERUFUNG** ¹ Der Vorstand versammelt sich auf Einladung seines Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern, ferner auf Verlangen von mindestens zwei seiner Mitglieder.
- VORSITZ** ² Bei Verhinderung des Präsidenten führt der Vizepräsident den Vorsitz. Ist auch der Vizepräsident verhindert, so bestimmen die anwesenden Vorstandsmitglieder den Vorsitzenden aus ihrer Mitte.
- PROTOKOLL** ³ Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Vorstandes wird ein Protokoll geführt, das vom Protokollführer zu unterzeichnen und den Mitgliedern des Vorstandes zuzustellen ist.
- PROTOKOLL-FÜHRUNG** ⁴ Das Protokoll wird vom Aktuar geführt. Im Verhinderungsfalle des Aktuars bestimmt der Vorsitzende einen anderen Protokollführer.

BESCHLUSS-FÄHIGKEIT ⁵ Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder anwesend sind.

BESCHLUSS-FASSUNG ⁶ Der Vorstand fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung mit einfachem Mehr. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.

ZIRKULAR-BESCHLÜSSE ⁷ Der Vorstand kann über Routinegeschäfte und Anträge in schriftlicher oder elektronischer Form beschliessen, wenn keines seiner Mitglieder dagegen Einspruch erhebt.

Art. 24

PRÄSIDENT ¹ Der Präsident leitet den Vorstand sowie die General- und Clubversammlung. Er kann den Vorstand jederzeit einberufen und vertritt den Club gegen Aussen.

² Die detaillierten Aufgaben und Kompetenzen des Präsidenten sind in einem Organisationsreglement zu regeln. Das Organisationsreglement ist von der Generalversammlung zu genehmigen und ist integrierender Bestandteil der Statuten.

Art. 25

VIZEPRÄSIDENT ¹ Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten im Verhinderungsfalle.

² Die detaillierten Aufgaben und Kompetenzen des Vizepräsidenten sind in einem Organisationsreglement zu regeln. Das Organisationsreglement ist von der Generalversammlung zu genehmigen und ist integrierender Bestandteil der Statuten.

Art. 26

KASSIER ¹ Der Kassier führt die Vereinsrechnung und verwaltet das Vermögen. Er schliesst die Rechnung auf Ende des Vereinsjahres ab. An der Generalversammlung legt er das Budget für das kommende Vereinsjahr vor.

² Die detaillierten Aufgaben und Kompetenzen des Kassiers sind in einem Organisationsreglement zu regeln. Das Organisationsreglement ist von der Generalversammlung zu genehmigen und ist integrierender Bestandteil der Statuten.

Art. 27

LEITER LEISTUNGS-SPORT & MATERIAL ¹ Der Leiter Leistungssport & Material zeichnet für die Organisation von sämtlichen sportlichen Aktivitäten innerhalb des Ressorts Leistungssport verantwortlich. Ihm unterstehen insbesondere die Koordination des gesamten Ruder- und Trainingsbetriebs sowie die Aufsicht über den Bootspark. Zur Organisation des Ruderbetriebs erarbeitet er in Zusammenarbeit mit dem Leiter Breitensport & Adaptive Rowing ein Ruderbetriebsreglement, das als Anhang integrierender Bestandteil der Statuten ist.

² Die detaillierten Aufgaben und Kompetenzen des Leiters Leistungssport sind in einem Organisationsreglement zu regeln. Das Organisationsreglement ist von der Generalversammlung zu genehmigen und ist integrierender Bestandteil der Statuten.

Art. 28

LEITER BREITENS-SPORT & ADAPTIVE ROWING ¹ Der Leiter Breitensport & Adaptive Rowing zeichnet für die Organisation von sämtlichen Aktivitäten im Bereich Breitensport & Adaptive Rowing innerhalb des Vereins verantwortlich. Er koordiniert den Ruder- und Trainingsbetriebs in seinem Ressort in Absprache mit dem Leiter Leistungssport. Im Bereich Adaptive Rowing unterhält er direkte Beziehungen zu den verschiedenen Behindertensport-Verbänden.

² Die detaillierten Aufgaben und Kompetenzen des Leiters Breitensport & Adaptive Rowing sind in einem Organisationsreglement zu regeln. Das Organisationsreglement ist von der Generalversammlung zu genehmigen und ist integrierender Bestandteil der Statuten.

Art. 29

AKTUAR ¹ Der Aktuar besorgt das Sekretariat des Vereins, führt die Mitgliederlisten sowie das Vereinsarchiv.

² Die detaillierten Aufgaben und Kompetenzen des Aktuars sind in einem Organisationsreglement zu regeln. Das Organisationsreglement ist von der Generalversammlung zu genehmigen und ist integrierender Bestandteil der Statuten.

Art. 30

BOOTSHAUS-VERWALTER ¹ Der Bootshausverwalter ist für die Organisation und Koordination des Bootshausunterhaltes sowie des zugehörigen Areals verantwortlich. Er erarbeitet ein Bootshausreglement, das integrierender Bestandteil der Statuten ist.

² Die detaillierten Aufgaben und Kompetenzen des Bootshausverwalters sind in einem Organisationsreglement zu regeln. Das Organisationsreglement ist von der Generalversammlung zu genehmigen und ist integrierender Bestandteil der Statuten.

(c) Revisionsstelle

Art. 31

ZUSAMMEN- SETZUNG

¹Die Rechnungsrevisoren dürfen nicht gleichzeitig dem Vorstand angehören und werden für zwei Jahre gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

PFLICHTEN

²Die Revisoren führen einen Review der Jahresrechnung durch. Allfällige weitergehende Prüfungshandlungen werden vorgängig durch den Vorstand definiert. Anlässlich der Generalversammlung wird über die Ergebnisse schriftlich orientiert.

EXTERNE REVISION

³Aus wichtigem Grund können die Revisoren den Beizug von externen Revisionsfachleuten oder einer Revisionsstelle anordnen. Art und Umfang der Prüfung sind dabei durch den Vorstand vorgängig zu definieren (eingeschränkte Prüfung, Review etc.). Auch die externen Revisionsfachleute oder die externe Revisionsstelle dürfen nicht gleichzeitig dem Vorstand angehören.

IV. FINANZEN

Art. 32

EINNAHMEN	<p>¹ Die erforderlichen Mittel werden aufgebracht durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mitgliederbeiträge, b) das Vereinsvermögen, c) Sponsoren, d) die Gönnervereinigung „Freunde des Seeclub Sempach“, e) Gönnerbeiträge, f) Sport-Toto-Beiträge, g) Jugend + Sport Beiträge h) andere Einkünfte.
MITGLIEDER- BEITRÄGE	<p>² Die Festsetzung der Mitgliederbeiträge ist der Generalversammlung jährlich zu traktandieren.</p>
JUGEND&SPORT BEITRÄGE	<p>³ Jugend&Sport Beiträge werden an Sportvereine für organisierte und von qualifizierten J&S-Trainern betreute Kurse entrichtet. Diese Mittel fliessen zweckgebunden in die Vereinsrechnung ein. Die vom Leiter Leistungssport geführte Trainerkonferenz der ehrenamtlichen Trainer des Seeclub Sempach entscheidet über die Verwendung der Jugend&Sport Beiträge.</p> <p>⁴ Für die Administration des Kurswesens und insbesondere dessen Abrechnung ist der vom Seeclub Sempach bezeichnete Jugend&Sport Coach zuständig. Der Kassier ist gemäss den von der Trainerkonferenz gefassten Beschlüsse für die Auszahlung der Jugend&Sport Beiträge besorgt. Der Leiter Leistungssport stellt die Verbindung zwischen Trainerkonferenz und Vorstand sicher.</p>

V. REGATTASPORT

Art. 33

MELDEGELDER	<p>¹ Der Verein bezahlt für Regattierende, die gemäss dem Leiter Leistungssport die Voraussetzungen für eine Regattateilnahme erfüllen, die Meldegelder an nationalen Regatten. Dies gilt sinngemäss auch für Regattierende aus dem Bereich Breitensport & Adaptive Rowing.</p>
SELBSTBEHALTE	<p>² Für Trainingslager und Wettkämpfe international regattierender Athleten erlässt der Verein eine allgemein gültige Regelung bezüglich der Kostenaufteilung zwischen Verein und Athlet. Die Regelung untersteht der Genehmigung durch die Generalversammlung.</p>
PREISE	<p>³ Die an Schweizermeisterschaften oder anderen Regatten gewonnenen Preise gehen ins Eigentum des Clubs über. Ehrenzeichen und allfällige Geld- oder Naturalpreise, die den Athleten verliehen werden, bleiben in deren Eigentum.</p>

VI. HAFTUNG

Art. 34

- CLUBVERMÖGEN** ¹ Für Verpflichtungen des Seeclub Sempach haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Hierzu beschliesst die Generalversammlung jährlich über den Statutenanhang 1 „Reglement über die Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie der Beitragssätze“. Für alle Mitgliederkategorien wird der Mitgliederbeitrag festgesetzt.
- HAFTBARKEIT** ² Die Vereinsmitglieder haben keinen Anspruch auf irgendwelche Teilung oder Auszahlung des Vereinsvermögens.
- UNFÄLLE** ³ Für Schäden irgendwelcher Art an Bootshaus, Areal, Bootsmaterial oder sonstigem Vereinsvermögen sind die Verursacher haftbar.
- ⁴ Bei allen Unfällen auf dem See oder dem Bootshausareal lehnt der Verein jegliche Haftung ab.

VII. REVISION DER STATUTEN

Art. 35

- TOTAL- UND TEIL-REVISION** ¹ Die Beschlussfassung über die Statuten sowie Total- oder Teilrevisionen liegen in der ausschliesslichen Kompetenz der Generalversammlung.
- ² Diesbezügliche Beschlüsse erfordern eine Zweidrittelsmehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Vereinsmitglieder.

VIII. AUFLÖSUNG DES VEREINS

Art. 36

- AUFLÖSUNG** ¹ Der Seeclub Sempach kann durch einen Vereinsbeschluss aufgelöst werden.
- ² Ein solcher Vereinsbeschluss erfordert eine Vierfünftelmehrheit aller im Mitgliederverzeichnis eingetragenen Vereinsmitglieder.
- VERMÖGENS-VERWENDUNG BEI AUFLÖSUNG** ³ Bei Auflösung des Seeclub Sempach sind ein allfälliges Vermögen sowie die Preise in natura dem Stadtrat von Sempach zur Aufbewahrung zu übergeben. Damit verbunden wird der Auftrag, das Vermögen einem sich allfällig neu konstituierten Ruderverein in Sempach auszuhändigen.

IX. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Art. 37

- FREIMITGLIEDER** ¹ Freimitglieder sind von der Leistung des Vereinsbeitrages befreit. Es werden keine neuen Freimitglieder ernannt.
- ALTHERRENMITGLIEDER** ² Altherrenmitglieder erhalten mit dem Inkrafttreten dieser Statuten die gleichen Rechte und Pflichten wie die Aktivmitglieder. Die Altherrenmitgliedschaft kann nicht mehr erworben werden.
- BISHERIGE BESCHLÜSSE** ³ Gefasste Beschlüsse, die den neuen Statuten widersprechen, fallen beim Inkrafttreten dieser Statuten dahin.

X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 38

- ÄNDERUNGEN** ¹ Diese Statuten und die zugehörigen, integrierten Anhänge treten an die Stelle der Statuten vom 6. Februar 2009 in Kraft.
- ² Die vorliegenden Statuten wurden von den Generalversammlungen des Seeclub Sempach am 1. Februar 2013 diskutiert und beschlossen. Sie treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Sempach, 1. Februar 2013

SEECLUB SEMPACH

sign.
Roland Renggli
Präsident

sign.
Marlene Stofer
Vizepräsidentin

Anhang 1

Reglement über die Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie der Beitragssätze

**Dieses Reglement wurde anlässlich der Generalversammlung vom
7. Februar 2014 genehmigt.**

I. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER

Mit der Aufnahme in den Seeclub Sempach werden jedem Vereinsmitglied Rechte und Pflichte auferlegt. Nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die verschiedenen Rechte und Pflichten, die mit der Aufnahme in den Verein wirksam werden.

	Rechte							Pflichten			
	Teilnahme an Clubversammlungen	Teilnahme an Generalversammlungen (GV)	Ausübung von Stimm- und Wahlrechten an GV / Club Versammlung.	Benutzung der zugewiesenen Vereinsboote	Gemeinsame Nutzung des Bootshauses und des Areals	Benutzung von Ergometern und Krafraum	Zutritt zum Clubhaus mit elektronischem Code oder Schlüssel	Leistung des Mitgliederbeitrags gem. Reglement (jährlich.)	Leistung von Frondiensten	Sorgfältiger Umgang mit Clubmaterial und Clubvermögen	Bestätigung über Unfall- und Haftpflichtversicherung
Ehrenmitglieder	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aktivmitglieder	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aktive 19/20 J. und Studenten bis 25 J.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Paarmitglieder	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Junioren 17/18 J.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Junioren bis 16 J.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Passivmitglieder	X	X						X			
Gastmitglieder	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X

II. BEITRAGSREGLEMENT

1. Gemäss Art.4 und Art. 32 der Statuten des Seeclub Sempach setzt dieses Beitragsreglement die finanziellen Beitragspflichten der Vereinsmitglieder des Seeclub Sempach fest.
2. Der Mitgliederbeitrag setzt sich zusammen aus dem Vereinsbeitrag und dem SRV-Beitrag. Die angegebenen Beträge verstehen sich als Jahresbeiträge pro Person.
3. Personen, die in mehreren Ruderclubs der Schweiz Mitglied sind, bezahlen den SRV-Beitrag nur im Stammclub.

(a) Finanzielle Pflichten der Mitglieder des Seeclub Sempach

	Vereinsbeitrag	SRV-Beitrag	Mitgliederbeitrag
Ehrenmitglieder	-	Fr. 75.00	Fr. 75.00
Aktivmitglieder¹	Fr. 355.00	Fr. 75.00	Fr. 430.00
Aktivmitglieder 19/20 Jahre und Studenten bis 25 Jahre	Fr. 255.00	Fr. 75.00	Fr. 330.00
Paarmitglieder (älter als 20 Jahre)			
1. Person	Fr. 355.00	Fr. 75.00	Fr. 430.00
2. Person (80% des Mitgliederbeitrages)	Fr. 285.00	Fr. 75.00	Fr. 360.00
Paarmitglieder (1 Person jünger als 20 Jahre)			
1. Person	Fr. 355.00	Fr. 75.00	Fr. 430.00
2. Person (50% der Alterskategorie)	50%	-	50%
Junioren bis 18 Jahre	Fr. 255.00	-	Fr. 255.00
Passivmitglieder	Fr. 60.00	-	Fr. 60.00
Gastmitglieder	Fr. 210.00	-	Fr. 210.00
Miete privater Bootslagerplatz	Fr. 300.00	-	Fr. 300.00

¹ Der Mitgliederbeitrag der Aktivmitgliederkategorie gilt auch für die nicht mehr erwerbbar Altherren-Mitgliedschaft.

(b) Neben-Pflichten der Mitglieder des Seeclub Sempach

- a. Eintrittsgebühren zur Erwerbung der Aktiv-, Studenten- oder Juniorenmitgliedschaft**
Es bestehen keine Eintrittsgebühren.
- b. Leistung von Frondiensten**
Wir erwarten, dass die Mitglieder die Interessen des Clubs nach Kräften wahren und unterstützen sowie aktiv am Clubleben teilnehmen.

(c) SRV-Regatta-Lizenzen

Alle Regattierenden an Schweizer Regatten müssen im Besitze einer gültigen SRV-Regattalizenz sein. Die Lizenz muss einen Monat vor dem Regattaeinsatz beim Leiter Leistungssport oder Leiter Breitensport & Adaptive Rowing angefordert werden. Die Kosten für die Ausstellung der Lizenz richten sich nach dem Tarif des SRV und werden dem Regattierenden in Rechnung gestellt. Die Lizenz muss jährlich erneuert werden.

Anhang 2

Reglement über die Kostenaufteilung für international regattierende Athleten

**Dieses Reglement wurde anlässlich der Generalversammlung vom
1. Februar 2013 genehmigt.**

I. ALLGEMEINES

- a. Der Seeclub Sempach bekennt sich zum internationalen Ruder-Leistungssport. Im Wissen um die hohen Anforderungen, die der internationale Ruder-Leistungssport an die Athleten stellt, ist der Seeclub Sempach bestrebt, seinen Mitgliedern ein günstiges Umfeld zu schaffen.
- b. Die Benutzung der Seeclub-Trainingsinfrastruktur steht den Athleten mit internationalen Wettkampfambitionen zur freien Benutzung offen. Eine gesteigerte Nutzung, die insbesondere den ordentlichen Trainingsbetrieb einschränken könnte, ist mit dem Leiter Leistungssport im Sinne der Findung einer einvernehmlichen Lösung zu besprechen.

II. KOSTENBEITRÄGE

- a. Der Seeclub Sempach ist zur Zahlung von Kostenbeiträgen bereit, die im Zusammenhang mit Trainingslagern oder Regatten im Ausland entstehen können. Diese Kostenbeiträge sind als subsidiäre Beiträge zur Kostenwahrnehmungspflicht des Schweizerischen Ruderverbandes zu verstehen. Dabei richtet er sich nach den folgenden Grundsätzen:
 - 1) Unterstützungsberechtigt sind grundsätzlich nur etablierte und im Verein integrierte Mitglieder des Seeclub Sempach.
 - 2) Unterstützt werden nur Athleten, die im Rahmen von Projekten des Schweizerischen Ruderverbandes (SRV) für Trainingslager oder Regatten aufgeboten werden. Der Vorstand entscheidet auf begründetes Gesuch hin über Ausnahmen.
 - 3) Unterstützt werden Trainingslager, die in direktem Zusammenhang mit der Vorbereitung auf internationale Titelwettkämpfe oder internationale Regatten stehen gemäss Planung Spitzensport des Schweizerischen Ruderverbandes.
 - 4) Unterstützt werden Auslandsaufenthalte für die Dauer des Titelwettkampfes oder der Regatta sowie die unmittelbare Akklimatisationsphase.
- b. Kostenbeiträge können maximal im Rahmen des von der Generalversammlung genehmigten Budgets geleistet werden.

III. BERECHNUNGSGRUNDLAGE

- a. Als Berechnungsgrundlage für die Kostenaufteilung dienen dem Seeclub Sempach die vom Schweizerischen Ruderverband (SRV) gestellten Abrechnungen oder diesen gleichwertige Rechnungen.
- b. Die Abrechnungen sind durch den Vorstand oder den betroffenen Athleten vor der Zahlung einer Plausibilitätsprüfung zu unterziehen.
- c. Die Organisation der Abrechnung sowie die Rechnungsstellung obliegt dem Kassier.

IV. KOSTENTEILUNGSSCHLÜSSEL

- a. **Grundsatz:** Die Kosten, die sich aufgrund der Berechnungsgrundlage ergeben, werden zwischen dem Seeclub Sempach und dem betroffenen Athleten nach folgendem Schlüssel aufgeteilt:

**2/3 (zwei Drittel) der Kosten übernimmt der Seeclub Sempach.
1/3 (ein Drittel) der Kosten werden dem Athleten weiter verrechnet.**

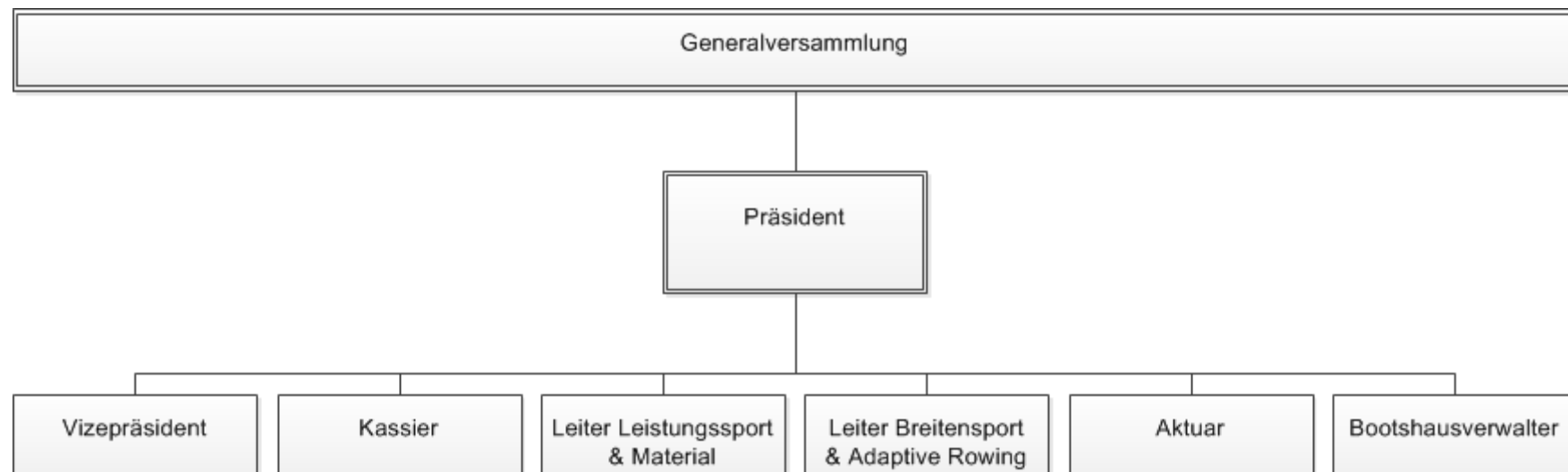
- b. **Ausnahmebestimmung:** Der Club übernimmt die vollen Kosten für Aktivitäten gem. Punkt II. dieses Reglements für Athleten, welche kumulativ die folgenden Bedingungen erfüllen. Die Athleten sind in Olympiaprojekten des Schweizerischen Ruderverbandes involviert, regattieren auf dem höchsten Elite-Wettkampfniveau, trainieren unter professioneller Anleitung und sind im Verein seit mehreren Jahren integriert und etabliert. Die Prüfung der Voraussetzungen obliegt dem Vorstand.

Anhang 3

Organisationsreglement

**Dieses Reglement wurde anlässlich der Generalversammlung vom
1. Februar 2013 genehmigt.**

I. ORGANISATION



II. ZEICHNUNGSBERECHTIGUNGEN

(a) Rechtsverbindliche Unterschrift

Gemäss Art. 21 Abs. 4 der Statuten führt der Präsident, oder in dessen Abwesenheit der Vizepräsident, zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied die rechtsverbindliche Unterschrift.

(b) Verträge und Bankbeziehungen

Für den Abschluss von Verträgen sowie die Ausgestaltung der Bankbeziehungen zeichnen der Präsident oder sein Stellvertreter zusammen mit dem Kassier kollektiv zu Zweien.

Sowohl der Präsident und der Kassier haben jederzeit die Möglichkeit, sich über e-Banking Applikationen ein Bild der Finanzlage zu machen.

(c) Zahlungsverkehr:

Der termingerechte Zahlungsverkehr wird durch den Kassier besorgt. Verbindlichkeiten bedürfen vor ihrer Bezahlung des Visums des jeweils für das Ressort verantwortlichen Vorstandsmitglieds. Danach ist der Kassier ermächtigt, den Zahlungsauftrag zu erstellen und auszulösen. („Vier-Augen-Prinzip“)

(d) Anträge und Gesuche

Bei Anträgen oder Gesuchen zeichnet der Präsident oder sein Stellvertreter zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied kollektiv zu zweien.

(e) Korrespondenzen

Korrespondenzen können von jedem Vorstandsmitglied mit Einzelunterschrift unterzeichnet werden.

III. RESSORTBESCHRIEBE

Die Ressortbeschriebe regeln die wesentlichen Aufgaben, sowie die Kompetenzen und Verantwortungen eines jeden durch ein Vorstandsmitglied betreuten Ressorts.

Jedes Vorstandsmitglied des Seeclub Sempach betreut ein Ressort und vertritt die Interessen dieses Ressorts im Vorstand. Die folgenden Ressorts werden bezeichnet:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ▪ Präsidialressort | Präsident |
| ▪ Ressort PR und Support | Vizepräsident |
| ▪ Ressort Finanzen | Kassier |
| ▪ Ressort Sekretariat | Aktuar |
| ▪ Ressort Leistungssport & Material | Leiter Leistungssport & Material |
| ▪ Ressort Breitensport & Adaptive Rowing | Leiter Breitensport & Adaptive Rowing |
| ▪ Ressort Infrastruktur | Bootshausverwalter |

Der Präsident

Leiter des Präsidialressorts

Statutarische Bestimmungen
Art. 23 Abs.1 Statuten: „Der Präsident leitet den Vorstand und die Generalversammlung. Er kann den Vorstand jederzeit einberufen und vertritt den Club gegen aussen.“

Aufgabenbereiche

Der Präsident des Seeclub Sempach vertritt den Verein sowohl in der Öffentlichkeit als auch gegenüber dem Schweizerischen Ruderverband und weiteren Organisationen.

Vorstand:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er führt den Vorsitz an Generalversammlung und Vorstandssitzungen. Er erstellt regelmässige Einladungen und Traktandenlisten für die Vorstandssitzungen. ▪ Er hat die Befugnis, einzelnen Vorstandsmitgliedern spezielle Aufgaben zu übertragen. ▪ Er wacht über die Einhaltung der Statuten, deren Zusatzbestimmungen und andere Programme durch die einzelnen Vorstandsmitglieder und setzt gegebenenfalls deren Verwirklichung durch. ▪ Er hat die Oberleitung bei der Strategiedefinition u. -umsetzung. ▪ Er stellt die Sicherung des vorstandsinternen Wissens sicher. ▪ Er koordiniert den Vorstand und erfüllt zusammen mit diesem die folgenden Aufgaben. ▪ Am Ende jedes Vereinsjahres erstellt er zuhanden der Generalversammlung einen Jahresbericht. ▪ Er ist bei der Beschaffung von Sponsoringeinkünften aktiv.
Behörden und SRV:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er hält laufend Kontakt zu den kommunalen Behörden und Organisationen, sowie insbesondere auch zum Schweizerischen Ruderverband und sorgt für den gegenseitigen Informationsaustausch. ▪ Er vertritt den Seeclub insbesondere auch in der Sitzung der Sempacher Sportclub-Präsidenten. Er setzt sich für die Verwirklichung der Seeclubinteressen ein und reserviert dem Seeclub geeignete Termine zur Turnhallenbelegung
Ruderpolitik:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er nimmt ex-officio an den ordentlichen und ausserordentlichen Delegiertenversammlungen, Präsidentenkonferenzen und anderen entsprechenden Veranstaltungen des SRV teil. ▪ Er pflegt mit den Präsidenten der anderen Rudervereine, insbesondere aber mit den Innerschweizer Ruderclubs Kontakt. ▪ Mit dem Seeclub Sursee wird ein besonders intensiver nachbarschaftlicher Kontakt unterhalten. Der Präsident lädt den Präsidenten des SC Sursee an die GV des SC Sempach ein und nimmt an gleichwertigen Einladungen ihrerseits die Vertretung des SC Sempach wahr.

Kompetenzbereiche

- Der Präsident hat den Vorsitz an allen Sitzungen und Versammlungen des Vereins.
- Er stellt sicher, dass der Vorstand seine Aufgaben wirkungsvoll wahrnimmt und die Beschlüsse umgesetzt werden.
- Hat jederzeit die Möglichkeit, sich direkt bei der Bank über die finanzielle Situation des Vereins zu erkundigen.
- Visiert Zahlungsverbindlichkeiten des Vereins, die in sein Ressort fallen.
- Leitet sämtliche Wahlausschüsse im Zusammenhang mit der Suche nach neuen Vorstandsmitgliedern oder bei der Besetzung von Kommissionen.
- Hat jederzeit die Möglichkeit, sich direkt via Leiter Leistungssport bei den Regattaruderern für Trainingsbesuche anzumelden.
- Der Cheftrainer ist dem Präsidenten organisatorisch unterstellt.

Der Vizepräsident

Leiter des Ressorts PR und Support

Statutarische Bestimmungen
Art. 24 Abs.1 Statuten: „Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten im Verhinderungsfalle.“

Aufgabenbereiche	
Der Vizepräsident unterstützt den Präsidenten in den Führungsaufgaben des Seeclub Sempach und nimmt bei dessen Abwesenheit die Funktion des Stellvertreters wahr. Der Vizepräsident leitet das Ressort PR und Support. In dieser Funktion sorgt er für die Wahrnehmung des Seeclub Sempach in der Öffentlichkeit und innerhalb des Vereins. Im Weiteren hält er sich Kapazitäten für Spezialaufgaben frei.	
Vorstand:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er leitet bei Verhinderung oder Abwesenheit des Präsidenten die Vorstandssitzungen sowie Club- und Generalversammlungen. ▪ Er berichtet anlässlich von Vorstandssitzungen über den Verlauf der ihm übertragenen Arbeiten im Rahmen eines Ressortberichts.
Öffentlichkeitsarbeit:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durch die Organisation der Öffentlichkeitsarbeit soll er den Bekanntheitsgrad, die Akzeptanz und das Ansehen des Seeclub Sempach und seiner Angebote verbessern und die gesamte Tätigkeit des Vereins im Hinblick auf die Öffentlichkeitswirkung hinterfragen. ▪ Zur Erreichung dieser PR-Ziele wählt er als Ressortverantwortlicher die geeigneten Kommunikationsinstrumente. ▪ Bei der Umsetzung achtet er darauf, dass ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Hol- und Bring-Informationen besteht.
Vereinsinterne Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neben der öffentlich wirksamen Präsentation des Vereins, sorgt er dafür, dass sich die Vereinsmitglieder angemessen informieren können und durch den Vorstand über das Veranstaltungsprogramm sowie über Aktualitäten angemessen informiert werden.
Support	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Vizepräsident steht bei Bedarf zur Übernahme von spontanen Aufgaben aus anderen Ressorts zur Verfügung.
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation der Medienberichterstattung über Regatten und Vereinsanlässe ▪ Sicherstellung und Kontrolle des vereinsinternen Informationsflusses ▪ Betreuung des Internetauftritts ▪ Unterstützung und Mitarbeit bei der Erstellung von Dokumenten im Zusammenhang mit Mitgliederwerbung, Sponsoring oder Ruderkursen

Kompetenzbereiche	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er verfügt im Rahmen des von der GV beschlossenen Budgets für die Umsetzung der durch den Vorstand beschlossenen Aufträge. ▪ Visiert Zahlungsverbindlichkeiten des Vereins, die in den Zuständigkeitsbereich seines Ressorts fallen. ▪ Im Rahmen von Stellvertretungen des Präsidenten verfügt er über die gleichen Handlungskompetenzen wie der Präsident selbst. 	

Der Kassier

Leiter des Ressorts Finanzen

Statutarische Bestimmungen

Art. 25 Abs.1 Statuten:

„Der Kassier führt die Vereinsrechnung und verwaltet das Vermögen. Er schliesst die Rechnung auf Ende des Vereinsjahres ab. An der Generalversammlung legt er das Budget für das kommende Vereinsjahr vor.“

Aufgabenbereiche

Der Kassier sorgt für die Führung der Vereinsrechnung, die fristgerechte Bezahlung der Verbindlichkeiten, die Einhaltung des beschlossenen Vereinsbudgets und die Mithilfe bei der Mittelbeschaffung. Im Weiteren leitet er das Inkasso des Vereins. Er ist zudem verantwortlich für das Versicherungswesen.

Vorstand:	<ul style="list-style-type: none">▪ Er orientiert in regelmässigen Abständen über die finanzielle Lage des Vereins im Rahmen von Vorstandssitzungen.▪ Er orientiert die budgetverantwortlichen Vorstandsmitglieder über den jeweiligen Ausschöpfungsgrad der Budgetpositionen.▪ Schlägt dem Vorstand geeignete Finanzierungsmöglichkeiten vor und behält den Überblick über die Gesamtfinanzlage des Vereins.▪ Ist bei der Beschaffung von Sponsoringeinkünften aktiv.
Budget:	<ul style="list-style-type: none">▪ Er erstellt zu Händen der Generalversammlung ein zur Erreichung der Vereinsziele geeignetes Budget als Vorstandsantrag.▪ Er ist besorgt, dass die Budgetpositionen eingehalten werden, was wiederum zu einer kontrollierten Finanzlage führt.
Vereinsrechnung	<ul style="list-style-type: none">▪ Er sorgt für die Führung der Vereinsrechnung nach den ordentlichen Rechnungslegungsgrundsätzen für Vereine.▪ Er sorgt für das Inkasso der Mitgliederbeiträge und weiterer Fakturen zu Gunsten des Vereins. Im Weiteren ist er für allfällige Mahnungen besorgt.▪ Er sorgt für die Begleichung der an den SC Sempach gerichteten Fakturen.
Revision	<ul style="list-style-type: none">▪ Er schliesst die Vereinsrechnung per Ende Vereinsjahr ab.▪ Nach Abschluss der Abschlussarbeiten wird die Revisionsstelle zur Prüfung der Jahresrechnung und zur Überprüfung der Vermögensbestände aufgeboden. Die Revision erfolgt normalerweise im Beisein von Präsident, Kassier und Revisionsstelle.

Kompetenzbereiche

- Er verfügt im Rahmen des von der GV beschlossenen Budgets für die Umsetzung der durch den Vorstand beschlossenen Aufträge.
- Ist für die Durchführung des Zahlungsverkehrs befugt, die entsprechenden Bankaufträge auszustellen.
- Hat die Möglichkeit aufgrund der Finanzlage nach Rücksprache mit dem Präsidenten geplante Projekte in den Ressorts „auf Eis zu legen“.
- Visiert Zahlungsverbindlichkeiten des Vereins, die in den Zuständigkeitsbereich seines Ressorts fallen.

Der Leiter Leistungssport & Material

Leiter des Ressorts Leistungssport & Material

Statutarische Bestimmungen	
<p>Art. 26 Abs.1 Statuten: „Der Leiter Leistungssport & Material zeichnet für die Organisation von sämtlichen sportlichen Aktivitäten innerhalb des Vereins verantwortlich. Im Bereich Breitensport & Adaptive Rowing wird er direkt durch den Leiter Breitensport & Adaptive Rowing im Vorstand unterstützt. Dem Leiter Leistungssport untersteht insbesondere die Koordination des gesamten Ruder- und Trainingsbetriebs. Zur Organisation des Ruderbetriebs erlässt er ein Ruderbetriebsreglement, das als Anhang integrierender Bestandteil dieser Statuten ist.“</p>	
Aufgabenbereiche	
<p>Der Leiter Leistungssport ist zuständig für die Organisation, Abwicklung und Planung aller sportlichen Aktivitäten im Verein. Er koordiniert gemeinsam mit dem Cheftrainer den Ruderbetrieb und die Regattabeschickungen. Im Weiteren sorgt er für eine zeitgemässe und an den ruderischen Zielen orientierte Trainingsinfrastruktur.</p>	
Ruderbetrieb:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er plant und überwacht den Ruderbetrieb im Bereich des Regattasports und koordiniert den Ruderbetrieb gemeinsam mit dem Leiter Breitensport & Adaptive Rowing sowie dem Cheftrainer. ▪ Er sorgt für Ruderkurse zur Rekrutierung von Rudernachwuchs. ▪ Er ist der übergeordnete Ansprechpartner für die Trainer im Verein. ▪ Er nimmt in regelmässigen Abständen an Trainersitzungen teil, an welchen die ruderischen Aktivitäten beschlossen werden. ▪ Er ist besorgt, dass die J&S Kurseingaben und Abrechnungen termingerecht visiert und eingereicht werden. Im Weiteren bezeichnet er einen J&S Coach. ▪ Die Einhaltung des Ruderbetriebsreglements steht in seiner Zuständigkeit. ▪ Er pflegt mit den Athleten, den Eltern der Junioren sowie dem Athletenvertreter einen ungezwungenen und regelmässigen Austausch.
Vorstand:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Leiter Leistungssport vertritt die Interessen der Regatta-Ruderer im Vorstand und stellt dazu die nötigen Anträge. ▪ Er orientiert den Vorstand über die angestrebten sportlichen Ziele und lässt diese vom Vorstand genehmigen. ▪ Er sorgt für die rechtzeitige Planung und Organisation der Beschickung der Schweizermeisterschaften. Diese sind für den Verein von höchster Priorität. ▪ Beim Entscheid über die Beschickung der SM entscheidet der Leiter Leistungssport in letzter Instanz. ▪ Er steht in regelmässigem Kontakt mit international ambitionierten Trainern und Ruderern des Vereins und orientiert über den Trainingsstand an den Vorstandssitzungen. Er stellt sicher, dass er über die sportlichen Aktivitäten des SRV im Bilde ist. Er sorgt für die Einhaltung des Reglements für den Ruder- und Trainingsbetrieb.
Boote und Material	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammen mit dem Materialverwalter sorgt er für einen adäquaten und rudertüchtigen Bootspark sowie einer Trainingsinfrastruktur, die zur Erreichung der ruderischen Ziele geeignet ist. ▪ Engpässe im Materialbereich sind mit geeigneten und realisierbaren Vorschlägen zu beantragen.
Kompetenzbereiche	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er verfügt im Rahmen des von der GV beschlossenen Budgets für die Umsetzung der durch den Vorstand beschlossenen Aufträge und visiert Zahlungsverpflichtungen aus seinem Zuständigkeitsbereich. ▪ Er ist jederzeit befugt, sich in den einzelnen Trainingsgemeinschaften über den Stand des Trainings in Kenntnis zu setzen. ▪ Der Cheftrainer ist dem Leiter Leistungssport fachlich unterstellt. ▪ Visiert Zahlungsverbindlichkeiten des Vereins, die in den Zuständigkeitsbereich seines Ressorts fallen. 	

Der Leiter Breitensport & Adaptive Rowing

Leiter des Ressorts Breitensport & Adaptive Rowing

Statutarische Bestimmungen	
<p>Art. 26 Abs.1 Statuten: Der Leiter Breitensport & Adaptive Rowing zeichnet für die Organisation von sämtlichen Aktivitäten im Bereich Breitensport & Adaptive Rowing verantwortlich. Er koordiniert den Ruder- und Trainingsbetriebs in seinem Ressort in Absprache mit dem Leiter Leistungssport. Im Bereich Adaptive Rowing unterhält er direkte Beziehungen zu den verschiedenen Behindertensport-Verbänden.</p>	
Aufgabenbereiche	
<p>Der Leiter Breitensport und Adaptive Rowing ist zuständig für die Organisation, Abwicklung und Planung der sportlichen Aktivitäten im Bereich Breitensport und Adaptive Rowing im Verein. Er arbeitet eng mit dem Leiter Leistungssport zusammen.</p>	
Ruderbetrieb:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er plant und überwacht den Ruderbetrieb im Bereich des Breitensports und Adaptive Rowing. ▪ Er sorgt für periodische Ruderkurse für Erwachsene ▪ Er ist der direkte Vorgesetzte und Ansprechpartner für die Breitensportinstruktoren im Verein. ▪ Mit dem Leiter Leistungssport steht er in engem Kontakt. ▪ Er überprüft die Einhaltung des Ruderbetriebsreglements in seinem Ressort. ▪ Er steht in engem Kontakt mit den Behindertenorganisationen (Schweizer Paraplegiker-Vereinigung, PLUSport) und setzt sich zur Förderung der Sportart Adaptive Rowing ein. ▪ Er ist verantwortlich für die Koordination und Organisation des Firmenruderns sowie bei Anfragen von Vereinen.
Vorstand:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Leiter Breitensport und Adaptive Rowing vertritt die Interessen der Ruderer aus seinem Ressort im Vorstand und stellt dazu die nötigen Anträge. ▪ Er orientiert den Vorstand über die geplanten Anlässe/Ausfahrten und lässt diese vom Vorstand genehmigen. ▪ Er sorgt für die Einhaltung des Reglements für den Ruder- und Trainingsbetrieb. ▪ Er informiert den Vorstand über die Aktivitäten im Bereich Adaptive Rowing.
Boote und Material	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammen mit dem Leiter Leistungssport & Material sorgt er für einen adäquaten und rudertüchtigen Bootspark. ▪ Engpässe im Materialbereich sind gemeinsam mit dem Leiter Leistungssport mit geeigneten und realisierbaren Vorschlägen zu beantragen.
Kompetenzbereiche	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er verfügt im Rahmen des von der GV beschlossenen Budgets für die Umsetzung der durch den Vorstand beschlossenen Aufträge und visiert Zahlungsverpflichtungen aus seinem Zuständigkeitsbereich. ▪ Visiert Zahlungsverbindlichkeiten des Vereins, die in den Zuständigkeitsbereich seines Ressorts fallen. 	

Der Aktuar

Leiter des Ressorts Sekretariat

Statutarische Bestimmungen

Art. 27 Abs.1 Statuten:

„Der Aktuar besorgt das Sekretariat des Vereins, führt die Mitgliederlisten sowie das Vereinsarchiv.“

Aufgabenbereiche

Der Aktuar ist besorgt, damit die Kontaktnahme mit dem Verein sichergestellt ist. Hierzu leitet er elektronisch und physisch eingehende Post an die Vorstandsmitglieder weiter. Er ist für die Dokumentierung der Vereinsmitglieder mit Vereinsunterlagen zuständig und überwacht das Versandwesen sowie das Vereinsarchiv.

Sekretariat:

- Er erledigt das Postwesen des Vereins. Hierzu leert er in regelmässigen Abständen das Postfach auf der Poststelle in Sempach und das elektronische Postfach für E-Mails.
- Er leitet das Versandwesen des Vereins. Zur Realisierung der Versände zieht er weitere Vereinsmitglieder bei.
- Er unterstützt die weiteren Vorstandsmitglieder bei der Erledigung von Korrespondenzen.
- Er stellt sicher, dass die Originalprotokolle und die wichtige Korrespondenz im Archivordner abgelegt werden. Weitere wichtige Dokumente werden bei den anderen Vorstandsmitgliedern einverlangt.

Vorstand:

- Der Aktuar unterstützt den Präsidenten bei der Vorbereitung und Durchführung von Vorstandssitzungen und Vereinsversammlungen.
- Der Aktuar führt in der Regel das Protokoll und ist besorgt, dass dieses innert nützlicher Frist den Vorstandsmitgliedern zur Verfügung steht.
- Der Aktuar führt die Pendenzenliste des Vereins und weist die Vorstandsmitglieder auf terminkritische Aufgaben hin.
- Der Aktuar führt eine Geburtstags- und Gratulationsliste und erstellt die entsprechenden Gratulationen.
- Zusammen mit dem Kassier stellt der Aktuar sicher, dass die Mitgliederlisten auf dem aktuellen Stand sind.

Archiv

- Der Aktuar besorgt das Archivwesen des Vereins und ist besorgt, dass die wichtigen Unterlagen eines jeden neuen Vereinsjahres dem Archiv hinzugefügt werden.
- Der Aktuar stellt sicher, dass Ausleihungen aus dem Archiv vermerkt werden und belegt sind.

Kompetenzbereiche

- Der Aktuar hat Zugang zum Postfach auf der Poststelle Sempach Stadt.
- Er sorgt für die Einhaltung der Budgetpositionen in seinem Aufgabenbereich.
- Für das Versandwesen ist er befugt, ausreichend Vereinsmitglieder zur Erledigung beizuziehen.
- Visiert Zahlungsverbindlichkeiten des Vereins, die in den Zuständigkeitsbereich seines Ressorts fallen.

Der Bootshausverwalter

Leiter des Ressorts Infrastruktur

Statutarische Bestimmungen	
Art. 28 Abs.1 Statuten: „Der Bootshausverwalter ist für die Organisation und Koordination des Bootshausunterhalts sowie des zugehörigen Areals verantwortlich. Er erarbeitet ein besonderes Bootshausreglement, das integrierender Bestandteil der Statuten ist.“	
Aufgabenbereiche	
Der Bootshausverwalter ist für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Bootshaus und dem Seeclubareal mitverantwortlich. Er überwacht das Vermietungswesen, den Hausdienst und die Umgebungsarbeiten.	
Bootshausverwaltung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er beaufsichtigt und kontrolliert das Vermietungswesen des Bootshauses und des Areals. ▪ Er achtet auf die Einhaltung der Hausordnung und setzt deren Beachtung durch. ▪ Er achtet darauf, dass die Vermietungen des Bootshauses und des Areals einen geordneten Ruderbetrieb zulassen. ▪ Er sorgt dafür, dass das Bootshaus die Hygienestandards und –ansprüche des Vorstandes und der Vereinsmitglieder erfüllt. ▪ Er sorgt dafür, dass das Mobiliar des Bootshauses verfügbar ist und Abfälle regelmässig abtransportiert werden. ▪ Er sorgt für den Informationsfluss bezüglich Vermietungen an den Vorstand und die Mitglieder. Insbesondere informiert er den Kassier für allfällige zu erstellende Fakturen. ▪ Er sorgt für die Einhaltung der Vermietungssperrzeit im Sommer.
Vorstand:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er hilft bei den anstehenden Vorstandsaufgaben mit und kann insbesondere bei Festwirtschaftsbetrieb unterstützend wirken. ▪ Er erarbeitet eine Bootshausordnung und ein Vermietungsreglement. ▪ Er wird bei Investitionen ins Bootshaus und allen Ersatzinvestitionen in die Entscheidungsfindung involviert. ▪ Er kann ein geeignetes Bootshausteam zusammenstellen, das ihm bei der Bewältigung der Aufgaben zur Seite steht.
Unterhaltsarbeiten:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beaufsichtigt und kontrolliert die Reinigungsarbeiten sowie den Bootshausunterhalt (technischer Dienst) ▪ Ist für die Beschaffung der Verbrauchsmaterialien zuständig. ▪ Plant, beaufsichtigt und kontrolliert die Unterhaltsarbeiten der Aussenanlage und des Gartens. ▪ Organisiert und instruiert an den Bootshausputztagen im Frühling und Herbst. ▪ Ist für die Bereitstellung geeigneter Putz- und Werkzeuge zuständig. ▪ Sorgt für eine geeignete Abfalltrennung und Ordnung in und ums Bootshaus.
Kompetenzbereiche	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er verfügt im Rahmen des von der GV beschlossenen Budgets für die Umsetzung der durch den Vorstand beschlossenen Aufträge. ▪ Er ist vom Vorstand befugt, weitere Personen für Vermietungen, Festwirtschaft, Gartenarbeiten, Reinigung, Stegbau und Unterhalt bei zu ziehen. ▪ Er hat die ausdrückliche Kompetenz Vereinsmitglieder und Gäste zu Sorgfalt und Ordnung mit und um das Bootshaus anzuhalten. ▪ Er kann kurzfristig Personen zur Behebung von Schäden (Dach, Steg etc.) aufbieten und um Mitarbeit bitten. ▪ Visiert Zahlungsverbindlichkeiten des Vereins, die in den Zuständigkeitsbereich seines Ressorts fallen. 	

Anhang 4

Reglement für den Ruder- und Trainingsbetrieb

**Dieses Reglement wurde anlässlich der Generalversammlung vom
1. Februar 2013 genehmigt.**

I. GRUNDLAGEN

Gestützt auf Art. 26 Abs. 1 der Statuten erlässt der Vorstand nachfolgendes Ruderbetriebsreglement. Im Interesse der guten Ordnung und der Erhaltung des Bootsparkes sowie der Sicherheit auf dem Wasser finden diese Ergänzungsbestimmungen für den gesamten Trainingsbetrieb im Seeclub Sempach Anwendung. Dieses Reglement ist für alle Sporttreibenden im Seeclub Sempach verbindlich.

II. ALLGEMEINES

Art. 1 Grundsatz

Alle rudersportlichen Betätigungen im Seeclub Sempach erfolgen auf eigene Gefahr und Verantwortung der Ausübenden, seien dies Mitglieder des Seeclubs, Angehörige eines Mitglieds, Teilnehmer von Ruderkursen jeder Art, Gastruderer oder eingeladene Besucher.

Art. 2 Schwimmkundigkeit und verursachte Beschädigungen

Jeder, der beim Seeclub Sempach rudert, bestätigt mit dem Beitrittsgesuch, dass er schwimmen kann. Er hat dem Clubeigentum Sorge zu tragen. Er haftet für jeden Schaden, den er dem Club oder Dritten verursacht. Mannschaften haften solidarisch.

Art. 3 Versicherungsnachweis

Jeder, der im Seeclub Sempach rudert, bestätigt mit dem Beitrittsgesuch, dass er ausreichend unfall- und privathaftpflichtversichert ist. Bei den Privathaftpflichtversicherungen ist insbesondere darauf zu achten, dass in den allgemeinen Versicherungsbedingungen Schäden an Club-Booten gedeckt sind.

III. BOOTSBENÜTZUNG, LAGERUNG, REINIGUNG UND BOOTSSCHÄDEN

Art. 4 Bootsbenützung

¹ Der clubeigene Bootspark steht allen Ehren-, Aktiv-, Paar-, Studenten-, Junioren und Gastmitgliedern gemäss der verbindlichen Bootsbenützungsliste zum sorgfältigen Gebrauch zur Verfügung. Für die Benützung der Clubboote wird zwischen Leistungssportlern und Breitensportlern unterschieden.

² Privatboote dürfen nur mit dem Einverständnis der Eigentümer für Ausfahrten benutzt werden.

³ Den Leistungssportlern werden die Boote durch den Leiter Leistungssport zugewiesen. Die Boote werden anlässlich der Trainersitzungen den verschiedenen Trainingsgruppen zugeteilt.

Art. 5 Bootslagerung

Die Boote werden „mit dem Heck zum See“ im Bootshaus gelagert. Es ist auf die gute Auflage der Boote im Bootsgestell zu achten. Alle Ruder werden in den beschrifteten Ruderrechen versorgt.

Art. 6 Private Bootsplätze

¹ Mitglieder des Seeclub Sempach haben die Möglichkeit für Kleinboote im Bootshaus einen Bootsagerplatz zu mieten. Die hierfür zu entrichtende Miete wird von der Generalversammlung alljährlich festgesetzt.

² Der Leiter Leistungssport weist im Rahmen der Verfügbarkeit den Bootsplatz zu.

³ Die Kündigungsfrist für Bootsplätze richtet sich nach den Bedingungen für die Mitgliedschaft im Seeclub Sempach.

⁴ Bei Platzmangel, aufgrund von Eigenbedarf, ist der Club berechtigt, den Bootsplatz mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zu kündigen. Bereits geleistete Mieten werden pro rata abgerechnet. Wird den finanziellen Verpflichtungen nicht nachgekommen, so kann der Verein den Bootsplatz kündigen oder das Boot ausquartieren.

Art. 7 Bootsreinigung

Die Boote sind nach jedem Training vor dem Bootshaus gründlich zu reinigen und abzutrocknen. Das Reinigungsmaterial und die Bootsböcke sind ordnungsgemäss zu versorgen.

Art. 8 Schäden an Clubbooten

Im Falle von Materialschäden an Booten oder Rudern ist ein Reparaturformular auszufüllen und an das defekte Material zu kleben. Der Leiter Breitensport oder der Leiter Leistungssport sind über den entstandenen Schaden unverzüglich zu informieren.

IV. MOTORBOOTE UND FAHRZEUGE

Art. 9 Motorboote

¹ Die clubeigenen Motorboote dürfen nur mit dem ausdrücklichen Einverständnis des Leiters Leistungssport benutzt werden.

² Die Motorbootbenutzung ist nur für die Begleitung von Ruderbooten in Training und Wettkampf erlaubt. (Auflage des Kantons Luzern für die Ausnahmegewilligung auf dem Sempachersee)

³ Über die Motorbootbenutzung wird ein Fahrtenbuch geführt.

⁴ Die Verkehrsvorschriften sind von den Motorbootlenkern zu beachten.

⁵ Sämtliche Treibstoffe und Öle für die Motorboote sind im dafür vorgesehenen Behälter zu lagern. Im Bootshaus dürfen keine Treibstoffe gelagert werden.

Art. 10 Bootsanhänger

¹ Der Bootsanhänger steht in erster Linie für den Besuch von Regatten oder Wanderfahrten zur Verfügung.

² Zur Koordination des Anhängereinsatzes erstellt der Leiter Leistungssport, zusammen mit dem Transportchef, einen Jahres-Einsatzplan. Dieser Einsatzplan geht allen anderen Ansprüchen auf Anhängerbenutzung vor.

³ Auf Anfrage kann der Leiter Leistungssport die Anhängerbenutzung für Trainingszwecke oder andere Einsätze bewilligen.

V. RUDERBETRIEB

Art. 11 Allgemeines

¹ Nach dem Training sind alle Materialien (Boote, Ruder, Bootsböcke, Lappen, Trinkflaschen etc.) zu versorgen und die Bootshallentore zu schliessen.

² Vor dem Verlassen der Garderobe sind Duschen und Haartrockner abzustellen und das Licht zu löschen.

³ Vor dem Verlassen des Bootshauses ist darauf zu achten, ob die Tore geschlossen und der Hauptschalter ausgeschaltet sind.

⁴ In der kalten Jahreszeit sind die Bootshallentore während den Ausfahrten aus wärmetechnischen Gründen zu schliessen.

Art. 12 Logbucheintrag

¹ Aus Sicherheitsgründen, zur Erstellung der Kilometerstatistik und der guten Ordnung halber sind **vor jeder Fahrt Boot und Mannschaft** im elektronischen Logbuch einzutragen. Nach der Ausfahrt sind Ziel sowie die geruderten Kilometer nachzutragen.

Art. 13 Sicherheit

Sicherheitshandbuch

Der Seeclub Sempach führt ein Sicherheitshandbuch, welches jeweils bei Kursen zur Anwendung kommt. Das Handbuch unterstützt die Mitglieder im Verhalten gegenüber Risiken, welche während der Ausübung der Sportart Rudern auftreten können und wie im Problemfall gehandelt werden muss. Die umfassende Version ist ebenfalls auf der homepage publiziert.

Art. 14 Binnenschifffahrt

¹ Den folgenden Bestimmungen der Binnenschifffahrtsverordnung vom 8. November 1978 (SR 747.201.1) sind beim Rudern auf dem Sempachersee Beachtung zu schenken:

- a. Kurs-, Segelschiffe und Surfer sind vortrittsberechtigt.
- b. Boote der Polizei, die mit blauem Blinklicht fahren, sind vortrittsberechtigt.
- c. Schiffe der Berufsfischer, welche Zeichen führen, sind vortrittsberechtigt:
 - bei Tag ein gelber Ball
 - bei Nacht ein gelbes gewöhnliches Licht
- d. Schiffe der Sportfischer, welche Zeichen führen, sind vortrittsberechtigt:
 - Schleppangel
 - weisser Ball
- e. Die Meldungen der Sturmwarnungen (Eggerswil und Sursee) sind vor und während Ausfahrten zu beachten.
- f. Bei Nachtfahrten muss ein nach allen Seiten hin deutlich sichtbares weisses Licht mitgeführt werden.

² Im Weiteren gelten für die Schifffahrt auf dem Sempachersee die Fahrordnung, die Regeln bezüglich Sturmwarnungen und die gebotene Vorsicht gemäss Regelungen VI. .

Art. 15 Verordnung (BSV) Schwimmwesten

Seit dem 1. Dezember 2007 ist die neue Binnenschifffahrtsverordnung (BSV) in Kraft mit folgenden Neuerungen:

¹Schwimmwestenpflicht:

Ausserhalb der Uferzone (300m Abstand vom Ufer), bei Seeüberquerungen und auf allen fliessenden Gewässern müssen „Einzelrettungsgeräte“ - das sind Schwimmwesten, Rettungsbojen, Rettungsringe - mitgeführt werden.

²In Rennruderbooten (Outrigger, C-Gig, Yole-de-mer) können Schwimmwesten getragen bzw. mitgeführt werden, es müssen sich dann keine weiteren „Einzelrettungsgeräte“ im Boot befinden.

³Die neuen Vorschriften gelten unabhängig von der Jahreszeit, auch im Sommer.

⁴Jeder Ruderer ist selbst für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften verantwortlich im Sinne der Eigenverantwortung.

VI. FAHRORDNUNG

Art. 16 Allgemeines

In Absprache mit dem Seeclub Sursee wurde eine Fahrordnung für den Sempachersee vereinbart.

Art. 17 Fahrregeln auf dem Sempachersee

¹ Für das Rudern auf dem Sempachersee gilt die nachstehende Regelung:

Fahrtrichtung Sempach – Sursee: landseitig
Fahrtrichtung Sursee – Sempach: seeseitig
Tour du Lac: Sempach-Sursee-Nottwil-Büezwil-Sempach

² Trotz Fahrordnung ist es die Pflicht der Ruderer während dem Rudern die Fahrtrichtung zu kontrollieren und Hindernissen auszuweichen.

³ Der Leiter Leistungssport sorgt für die geeignete Publikation der Fahrordnung im Bootshaus.

Art. 18 Gesperrte Wasserflächen

¹ Speziell bezeichnete Uferschutzzonen dürfen mit den Ruder- und Motorbooten nicht befahren werden.

² Das Befahren von gekennzeichneten Wasserflächen vor Strandbädern und Badeanstalten ist verboten.

VII. WIND, SCHLECHTES RUDERWASSER UND SCHLECHTE SICHT

Art. 19 Grundsatz

¹ Im Zweifelsfalle ist von Ausfahrten abzusehen.

² Bei zweifelhaften Wind- und Wetterverhältnissen ist vor der Ausfahrt der Rat der Trainer oder erfahrener Ruderer einzuholen.

³ Bei zweifelhaften Wind- und Wetterverhältnissen darf nur mit Motorbootbegleitung gerudert werden.

Art. 20 Sturmvorsichtswarnung und Sturmwarnung

¹ Die Sturmvorsichtswarnung (ca. 45 Blinklichtintervalle) orientiert ohne nähere Zeitangabe über das wahrscheinliche Aufkommen von jäh einsetzenden Sturmwinden. Eine Ausfahrt soll daher in unmittelbarer Ufernähe und nur auf dem zwei Kilometer langen Stück zwischen Eichbucht und Seebad Sempach stattfinden. Seeüberquerungen und Tour du Lac sind generell verboten.

² Die Sturmwarnung (ca. 90 Blinklichtintervalle) kündigt unmittelbare Sturmgefahr an. Ausfahrten sind verboten. Boote auf dem Wasser haben unverzüglich zum Seclub Sempach zurückzukehren. Ist dies nicht möglich, so ist der nächste Hafen oder schützendes Land aufzusuchen. Seeüberquerungen oder Fahren auf offenem Wasser sind generell verboten.

Art. 21 Schlechte Sicht, Nacht und Nebel

¹ Schlechte Sichtverhältnisse bringen ein erhöhtes Risiko. In der Regel sind bei solchen Verhältnissen Ruderausfahrten zu unterlassen.

² Ruderboote müssen bei Nacht und bei schlechter Sicht wie Nebel, Dämmerung oder Schneetreiben mit einem weissen Rundumlicht beleuchtet sein. Die Ruderer und Mannschaften sind für die Beleuchtung selber verantwortlich. Bei Sichtweiten unter 50 Metern sind Ausfahrten untersagt.

VIII. RUDERN IM WINTER

Art. 22 Schwimmwesten

¹ Bei unsicherer Witterung sowie beim Rudern im Winter wird namentlich in Kleinbooten das Tragen von Schwimmwesten empfohlen.

² Für Junioren ist das Tragen von Schwimmwesten für Ausfahrten im Skiff und Doppelzweier zwischen dem 1. November und dem 30. April obligatorisch.

Art. 23 Tiefe Wassertemperaturen

¹ Bei tiefen Wassertemperaturen stellt das kalte Wasser eine besondere Gefahr dar. Im Kenterungsfall kann die rasch eintretende Unterkühlung schon nach wenigen Minuten zu Bewusstlosigkeit und Ertrinken führen.

² Boote ohne Motorbootbegleitung sollten daher unter Beachtung der Binnenschiff-fahrtsregeln in Ufernähe rudern, damit notfalls in kurzer Zeit (maximal 3-5 Minuten) das Ufer schwimmend erreicht werden kann. Es ist bei Verletzung von Fahrord-nungsregeln besondere Vorsicht geboten.

Art. 24 Missachtung der Vorgaben

Bei Missachtung der Regeln betreffend Ruder und Trainingsbetrieb und bei Schäden an Material und/oder Gefährdung von Personen im Besonderen kann der Vorstand nach Aufarbeitung des Sachverhalts und Anhörung aller involvierten Personen disziplinarische Massnahmen oder Strafen aussprechen.

X. INKRAFTTRETEN DIESES REGLEMENTS

Art. 25

¹ Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch die Generalversammlung vom 1. Februar 2013 mit sofortiger Wirkung in Kraft.

² Dieses Reglement ersetzt das Reglement für den Ruder- und Trainingsbetrieb vom 28. Januar 2005.

Anhang 5

Reglement für die Benützung des Bootshauses

**Dieses Reglement wurde anlässlich der Generalversammlung vom
1. Februar 2013 genehmigt.**

I. GRUNDLAGEN

Gestützt auf Art. 28 Abs. 2 der Statuten erlässt der Vorstand nachfolgendes Bootshausreglement. Im Interesse der guten Ordnung und der Erhaltung des Bootshauses finden diese Ergänzungsbestimmungen für den gesamten Nutzerkreis des Bootshauses Seclub Sempach Anwendung.

II. GRUNDSÄTZE

Die Bootshausanlage dient primär dem sportlichen Zweck. Der Ruderbetrieb hat immer Vorrang und darf nicht behindert werden.

Bootshaus und Bootshausareal dienen auch dem gesellschaftlichen Leben des Vereins und stehen allen Vereinsmitgliedern zur Verfügung.

Alle Benützer der Clubanlagen sind zur Ordnung und Sauberkeit verpflichtet.

Clubmitglieder und ihre Familienmitglieder haben das Recht, das Clubhausareal zu benützen. Dabei darf der Ruderbetrieb nicht beeinträchtigt werden.

Im Bootshaus gilt ein absolutes Rauchverbot.

Das Übernachten im Bootshaus sowie das Campieren auf dem Bootshausareal sind untersagt.

Musikanlagen sind im Ergometer- und Kraftraum, sowie bei speziellen Anlässen in der Clubstube und im Garten erlaubt. Bei der Wahl der Lautstärke ist auf andere Rücksicht zu nehmen.

III. ALLGEMEINES

Art. 1 Zuständigkeiten

Die Verwaltung und Oberaufsicht über das Bootshaus obliegt dem Bootshausverwalter. Er kann einzelne Zuständigkeiten an von ihm bezeichnete weitere Personen abtreten. Den Anweisungen des Bootshausverwalters bezüglich Ordnung und Reinigung ist strikte Folge zu leisten.

Art. 2 Zutritt

Die Mitglieder des Seclub Sempach haben direkten Zutritt zum Bootshaus und zum übrigen Areal. Nicht-Mitglieder haben nur in Begleitung von Clubangehörigen Zutritt.

Art. 3 Haftung

Der Aufenthalt im Bootshaus erfolgt auf eigene Verantwortung und Gefahr. Für Beschädigungen jeglicher Art an Bootshaus und Material ist der Verursacher haftbar.

IV. BOOTSHAUSZUGANG

Art. 4 Zutrittsbefugnis

¹ Der Seeclub Sempach hat einen elektronischen Zugang zum Clubhaus, welcher mittels Code-Eingabe den Zutritt erlaubt. Ehren-, Aktiv-, Paar-, Studenten, Junioren- und Gastmitglieder haben Anrecht auf den Zutritt in das Bootshaus. Der Vorstand kann auf begründetes Gesuch hin auch Passivmitgliedern den Zugang bewilligen. Der Zutritt mit einem Bootshausschlüssel bleibt weiterhin gewahrt. Wenn vorhanden, können auch Schlüssel für den Zutritt ausgehändigt werden.

Art. 5 Codeverwaltung

¹ Der Zutrittscode wird pro Vereinsjahr zwei Mal (2x) gewechselt. Der Wechsel erfolgt jeweils anlässlich der Generalversammlung und der Schweizermeisterschaft. Die berechtigten Mitglieder werden jeweils schriftlich informiert.

Art. 6 Schlüsseldepot

¹ Schlüssel werden gegen die Entrichtung eines Schlüsseldepots von Fr. 50.— und gegen persönliche Unterschrift abgegeben. Die Schlüssel dürfen nicht übertragen werden. Für den Zugang zu Service- und Trainerräumen werden spezielle Schlüssel benötigt.

² Austretende Mitglieder sind verpflichtet, den Bootshausschlüssel dem Kassier zurückzugeben. Das Schlüsseldepot wird zurückerstattet, wenn der Originalschlüssel unversehrt zurückgebracht wird.

³ Die Schlüssel sind nummeriert. Für die Verwaltung der Schlüssel ist der Kassier zuständig.

⁴ Der Verlust eines Schlüssels ist dem Kassier unverzüglich zu melden. Für Schäden, die dem Club durch den Verlust des Bootshausschlüssels entstehen, ist das fehlbare Mitglied haftbar.

V. BENÜTZUNG DER CLUBSTUBE

Art. 7 Nutzerkreis

¹ Die Clubstube steht grundsätzlich allen Clubmitgliedern zur Verfügung.

² Umfasst eine private Gruppe, bestehend aus Clubmitgliedern und auswärtigen Gästen mehr als 5 Personen, ist eine Veranstaltung beim Bootshausverwalter oder eine andere für die Bootshausadministration bezeichnete Person anzumelden.

³ Bei Vereinsanlässen, Vorstands- oder Trainersitzungen ist die Clubstube für den entsprechenden Anlass reserviert und für den allgemeinen Betrieb nicht zugänglich.

⁴ Die Reservationen sind an den Bootshausverwalter oder eine andere für die Bootshausadministration bezeichnete Person zu richten.

⁵ Die Clubstube kann an Dritte vermietet werden, wenn keine internen Vereinsanlässe terminiert sind. Anfragen sind an den Bootshausverwalter oder eine andere für die Bootshausadministration bezeichnete Person zu richten.

⁶ Für alle Vermietungen gelten die vertraglichen Abmachungen zur Bootshausvermietung. Die Mietgebühren sind in einem speziellen Anhang zu diesem Reglement geregelt.

Art. 8 Küche

¹ In der Regel gehört die Küche zur Clubstube. Die Küche ist in sauberem und aufgeräumtem Zustand zu hinterlassen.

² Es dürfen keine privaten Vorräte, Resten oder Gerätschaften in der Clubstube oder Küche deponiert werden. Wer einen Anlass durchführt oder eine Mahlzeit zubereitet, bringt seine Zutaten selber mit und ist für die Restenentsorgung selber besorgt. Lebensmittel, Getränke, Küchenutensilien etc. die frei zugänglich sind, stehen der Allgemeinheit und für Clubanlässe zur Verfügung.

VI. BOOTSHALLEN

Art. 9 Zweck

¹ Die Bootshalle dient ausschliesslich der Lagerung von Booten, Bootsmaterial und sonstigen Rudermaterialien und Trainingsgeräten.

² Die Ruderer, Trainer und Breitensportinstruktoren sind für sämtliches Trainingsmaterial verantwortlich.

³ Defekte an Booten, Bootsmaterial und anderen Trainingsgeräten sind dem Materialverwalter, Leiter Leistungssport, Leiter Breitensport, einem Trainer oder Breitensportinstructor sofort mittels Reparaturmeldung zu melden.

⁴ Das Abstellen von Velos/Mofas und anderen Gegenständen ist in der Bootshalle nicht gestattet. Die Benützung von Rollbrettern, Scooters, Rollschuhen oder Kinderfahrzeugen ist in den Bootshallen strikte untersagt.

Art. 10 Ordnung

Von allen Benutzern der Bootshallen wird grösste Sorgfalt und Ordnung verlangt. Die Materialien und das Zubehör sind nach Gebrauch immer an die dafür bezeichneten Orte zu versorgen.

Art. 11 Abfälle

¹ Abfälle aus mitgebrachten Utensilien sind nach Möglichkeit wieder nach Hause zu nehmen. Alle anderen Abfälle sind nach den Vorgaben des Bootshausverwalters zu separieren und in die dafür aufgestellten Behälter zu kippen.

² Bleiben nach Veranstaltungen überaus viele Abfälle liegen oder sind diese nicht ordnungsgemäss weggeräumt, wird die Entsorgung in Rechnung gestellt.

Art. 12 Sauberkeit

Alle Clubmitglieder sind aufgerufen, bei der Sauberhaltung des Bootshauses mitzuhelfen. Der Bootshausverwalter kann zur Sicherstellung der Sauberkeit einen Putzplan mit den entsprechenden Zuständigkeiten erlassen oder dem Vorstand andere geeignete Massnahmen beantragen.

VII. KRAFT- UND ERGOMETERRAUM

Art. 13 Nutzung

¹ Die Benützung des Krafraumes und der Ergometer steht grundsätzlich allen Aktivmitgliedern offen, sofern diese nicht durch den Leistungs- und/oder Breitensport besetzt sind. Der Leiter Leistungssport erlässt die Trainingspläne mit Terminplanung, woraus die Belegzeiten ersichtlich sind.

² Der Belegungsplan ist im Kraft- und Ergometerraum gut sichtbar anzuschlagen.

³ Nach Gebrauch der Ergometer sind die Rollbahnen mit Wasser und Lappen zu reinigen. Die Ergometerketten sind zu entspannen.

⁴ Die Kraftgeräte sind nach Gebrauch in gereinigtem Zustand und an den dafür bestimmten Örtlichkeiten zu versorgen.

⁵ Schäden an Ergometer und Kraftgeräten sind sofort dem Leiter Leistungssport oder Leiter Breitensport mittels Reparaturmeldung anzuzeigen.

⁶ Nach Beendigung des Trainings ist der Kraft- und Ergometerraum in sauberem Zustand zu verlassen.

⁷ Benützung eines Schweisstuches und von Hallenturnschuhen sind obligatorisch.

VIII. WIESE UND BOOTSTEG

Art. 14 Nutzung

¹ Die Clubmitglieder und ihre Angehörigen können die Wiese und den Bootssteg vor dem Bootshaus für Freizeitaktivitäten benutzen. Sonnenbaden und Spiele auf der Wiese sind gestattet. Der Ponton kann zum Baden benutzt werden.

² Der Ruderbetrieb hat in jedem Falle Vorrang. Bei Spielen ist besonders darauf zu achten, dass kein Rudermaterial beschädigt wird.

³ Nach Benützung des Aussencheminées ist dieses zu reinigen und die Asche an dem dafür bestimmten Ort zu entsorgen. Nicht mehr verwendetes Holz ist im Holzlager und die Grillierutensilien sind in gereinigtem Zustand an dem dafür bestimmten Ort zu versorgen.

⁴ Alle Benutzer sind aufgerufen, das Areal sauber und gereinigt zu verlassen.

IX. GARDEROBEN

Art. 15 Damen- und Herrengarderobe

Die Damengarderobe steht nur weiblichen Mitgliedern zur Verfügung. Die Herrengarderobe steht nur männlichen Mitgliedern zur Verfügung.

Art. 16 Ordnung in den Garderoben

¹ Die Garderoben dürfen nicht mit verschmutzten Trainingsschuhen betreten werden. Übermässige Verschmutzungen sind durch den Verursacher unverzüglich zu beseitigen.

² In der Garderobe darf keine Trainingswäsche aufgehängt und gelagert werden.

³ Schuhe, die in der Garderobe verbleiben, sind auf die dafür bereitgestellten Roste und Gestelle zu stellen.

⁴ Liegegebliebene Gegenstände und Kleidungsstücke können vom Bootshausverwalter eingesammelt und weggeräumt werden. Meldet sich innert nützlicher Frist niemand, werden die Gegenstände entsorgt.

Art. 17 Duschanlagen

Die Duschanlagen sind sauber zu halten. Es ist auf einen sparsamen Wasserverbrauch zu achten.

Art. 18 Wertsachenschliessfächer

In den Garderoben stehen einzelne Schliessfächer zur Verfügung. In den Schliessfächern dürfen keine leicht entzündbaren Stoffe und keine verderbliche Ware gelagert werden. Die Kästchen sind nach dem Training wieder freizugeben und dürfen nicht dauerhaft belegt werden.

X. ZUGANG ZUM BOOTSHAUS

Art. 19 Haupteingang und Bootshallentore

Jedes Clubmitglied hat über den Haupteingang Zutritt zum Bootshaus.

Art. 20 Aussentor

Das Aussentor ist abgeschlossen. Trainer und Vorstandsmitglieder können das Aussentor aufschliessen.

Art. 21 Parkplätze

¹ Das Abstellen von Velos, Mofas, Motorräder und Motorfahrzeugen vor dem Bootshaus ist untersagt.

² Die Zufahrt für Zugfahrzeuge und den Warenumschlag ist gestattet. Nach Erledigung der Arbeiten sind die Fahrzeuge unverzüglich umzuparkieren.

XI. INFORMATIONSMATERIAL

Art. 22 Zeitschriften und andere Drucksachen

Die im Bootshaus aufgelegten Zeitschriften und Bekanntmachungen stehen allen Mitgliedern zur Einsicht zur Verfügung. Deren Entfernung und Mitnahme ist nicht gestattet.

XII. INKRAFTTRETEN DIESES REGLEMENTS

Art. 23 Inkraftsetzung

¹ Dieses Reglement mit beiliegendem Anhang „Vermietung Bootshaus“ tritt mit der Genehmigung durch die Generalversammlung vom 1. Februar 2013 mit sofortiger Wirkung in Kraft.

² Dieses Reglement ersetzt das Bootshausreglement vom 6. Februar 2009.

ANHANG: REGLEMENT VERMIETUNG BOOTSHAUS

I. Vermietung Bootshaus

Zweckbestimmung

Das Clubhaus sowie das Areal des Seeclub Sempach kann nur durch Mitglieder (Ehren-, Aktiv-, Paar- und Passivmitglieder) und deren Arbeitgeber sowie durch Sponsoren, Gönner, Freunde des Seeclub Sempach für gesellschaftliche Anlässe gemietet werden. Anfragen von Dritten können durch die Bootshausverwaltung bewilligt werden, sofern keine vereinsinternen Anlässe terminiert sind.

Die Untervermietung an Dritte ist nicht erlaubt.

Der Ruderbetrieb hat während eines Anlasses immer Vorrang. Dazu gehört das Bereitstellen der Boote, das Ein- und Auswassern sowie die Benützung der Umkleieräumlichkeiten und Toiletten.

Sperrzeiten

Für externe Vermietungen ist der Seeclub grundsätzlich während der Sempacher Sommerferien gesperrt (Ferienkalender der Volksschule). Clubmitglieder können das Clubhaus während dieser Zeit mieten. Jede Anfrage muss jedoch zwingend durch den Vorstand bewilligt werden.

Ansprechperson

Der Bootshausverwalter ist für die Vermietung zuständig. Er klärt die Verfügbarkeit des Clubhauses ab. Es wird ein Belegungsplan geführt, der u.a. im Bootshaus angeschlagen wird.

Anfragen für die Vermietung sind an den Bootshausverwalter oder dessen Administrator zu richten.

Platzangebot

Der Clubraum bietet bei Bestuhlung Platz für max. 60 Personen und ohne Bestuhlung für max. 100 Personen. Grossanlässe mit mehr als 60 Personen benötigen eine Bewilligung des Vorstandes.

Übergabe der Mietsachen und Haftung

Bezüglich Schlüsselübergabe und -rückgabe hat sich der Mieter rechtzeitig mit dem Bootshausverwalter in Verbindung zu setzen. Spätester Rückgabetermin ist 9 Uhr des Folgetages.

Zufahrt, Parkverbot

Das Befahren des Zufahrtsweges ist nur für Zubringerdienste erlaubt (Ein- und Ausladen).

Das Parkieren vor dem Clubareal ist nicht gestattet. Parkmöglichkeiten sind der Parkplatz Dreiangel oder die Parkplätze im und ums Städtchen Sempach.

Haftung

Mit Ausnahme der Gebäudehaftpflicht entbindet sich der Seeclub Sempach jeglicher Haftung im Zusammenhang mit der Benützung des Bootshauses.

II. Miettarife

Benützungsgebühr für Clubmitglieder

Ganzer Tag (12 Std.) CHF 250.00
Übergabe spätestens um 9 Uhr des Folgetages.

Mietgebühr für Drittpersonen

ganzer Tag (12 Std): CHF 600.00
halber Tag (max. 6 Std.) CHF 350.00
Übergabe spätestens um 9 Uhr des Folgetages.

Mietgebühr an Firmen

gemäss Reglement Firmenrudern

Mietgebühr an Sponsoren, Schulen und Vereine

gemäss Vorstandsbeschluss

Mietgebühr an ortsansässige Vereine

gemäss Vorstandsbeschluss.

Bei Schlüsselübergabe wird ein Depot von CHF 100.00 einverlangt, welches dem Mieter nach ordnungsgemässer Rückgabe zurückerstattet wird.

Die Mietgebühr inkl. Depot von CHF 100.00 muss mindestens 10 Tage im Voraus auf das Konto des Seeclub Sempach überwiesen werden.

Bei ungenügender Reinigung wird zusätzlich zur Mietgebühr eine Reinigungsgebühr von CHF 50.00 pro Arbeitsstunde verrechnet, mindestens aber CHF 100.00.

Mietgebühr Boote

Boote können an Dritte vermietet werden und bedürfen eines Entscheides des Leiters Breitensport oder Leiter Leistungssport. Es gelten folgende Richtlinien:

- CHF 10.00 pro Rollsitz/Tag
- Schäden gehen in jedem Fall zu Lasten des Verursachers.
- Das Boot muss während der Dauer der Ausleihe bei Nichtgebrauch immer vor Witterungseinflüssen, insbesondere direkter Sonneneinstrahlung, geschützt werden.

Für die Übergabe und Rücknahme eines vermieteten Bootes ist ein Übernahme- und Rücknahmeprotokoll zu erstellen.

Nach Rückgabe des Bootes wird durch den Kassier sofort Rechnung gestellt.

Vermietung von Bootsplätzen für Privatboote

Die Vermietung wird mittels eines Vertrages zwischen SCS und dem Mieter geregelt.

Den Haltern von Privatbooten, die nicht oder nur selten genutzt werden, kann der Vertrag gekündigt werden.

Die Jahresmiete pro Bootsplatz ist im Beitragsreglement (s. Anhang 1 der Statuten) festgelegt.

III. Rechte und Pflichten des Vermieters/Mieters (Hausordnung)

Rechte und Pflichten des Vermieters:

1. Der Vermieter übergibt dem Mieter die Mietsache.
2. Für die Überlassung der Mietsache erhält der Vermieter die vereinbarte Miete im Voraus, plus Fr. 100.- Depot, welches dem Mieter nach ordnungsgemässer Rückgabe zurückerstattet wird.
3. Kontrollgänge durch den Bootshausverwalter oder weitere Mitglieder des Vorstandes sind jederzeit möglich.

Rechte und Pflichten des Mieters:

1. Der Mieter hat Anrecht, die vereinbarte Mietsache in gereinigtem und funktionsfähigem Zustand zu erhalten.
2. Der Mieter verpflichtet sich zur äussersten Sorgfalt bei der Benützung der Mietsache.
3. Der Clubbetrieb des Vereins darf aufgrund der Vermietung nicht gestört werden.
4. Die Bootshallen sowie der Kraft- und Ergometerraum dürfen nicht als Festlokal genutzt werden.
5. Eine allfällige Benützung von Ruderbooten, Motorbooten sowie Kraft- und Ergometerraum müssen separat geregelt werden.
6. Das Übernachten im Bootshaus und das Campieren auf dem Clubareal sind verboten.
7. Stühle und Tische der Clubstube dürfen nicht im Freien benutzt werden.
8. Im Bootshaus gilt ein absolutes Rauchverbot.
9. Dekorationen sind mit dem Bootshausverwalter abzusprechen.
10. Das Zünden jeglicher Art und Form von Feuerwerks- bzw. Knallkörpern sowie offene Feuer (u.a. auch Finnkerzen) ist auf dem ganzen Areal untersagt. Der Betrieb von Grillgeräten mit Holzkohle oder Gas ist gestattet.

11. Die Übergabe und Rückgabe der Mietsache muss mit dem Vermieter vereinbart werden. Die Aufräumarbeiten sind durch den Mieter, in Absprache mit dem Bootshausverwalter, in der Regel unmittelbar nach der Veranstaltung durchzuführen. Falls die Lichtverhältnisse eine gründliche Kontrolle und Reinigung der Aussenanlage nicht zulassen, so ist am Folgetag bis spätestens 09.00 Uhr eine Nachreinigung durchzuführen, ansonsten das Depot von Fr. 100.— zurückbehalten wird.
12. Der Mieter hält sich ab 22.00 Uhr an die gesetzlichen Nachtruhe-Verordnungen. Für allfällige Reklamationen oder Strafklagen wegen Ruhestörungen oder sonstigen Delikten ist der Mieter verantwortlich.

Veranstaltungen müssen bis 24.00 Uhr beendet sein und das Areal ist bis 00.30 Uhr zu verlassen. Verlängerungen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sind auf Beschluss des Vorstandes möglich.
13. Allfällige Abfälle sind auf Kosten des Mieters zu entsorgen. Zurückgelassene Materialien werden auf Kosten des Mieters durch den Vermieter entsorgt. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Schadenersatz.
14. Beim Verlassen des Clubhauses sind sämtliche Lichtquellen und Geräte auszuschalten.
15. Das Baden im See erfolgt auf eigene Gefahr. Der Seeclub Sempach lehnt jegliche Haftung ab.
16. Das Befahren des Zufahrtweges ist nur für Zubringerdienste erlaubt. (Ein- und Ausladen).
17. Das Parkieren vor dem Clubhaus ist nicht gestattet.
18. Der vereinbarte Mietbetrag und das Depot von CHF 100.00 ist 10 Tage vor der Benützung auf das Konto des Seeclub Sempach zu überweisen.
19. Fehlende Gegenstände in Küche oder Clubraum (Geschirr, Gläser, Besteck etc.) werden gemäss Preisliste in Rechnung gestellt.

Beschädigungen am Mietobjekt sowie an Mobiliar und Einrichtungen werden in Rechnung gestellt.
20. Gerichtsstand ist 6204 Sempach.

Anhang 6

Reglement für das Firmenrudern

**Dieses Reglement wurde anlässlich der Generalversammlung vom
6. Februar 2009 genehmigt.**

I. ORGANISATION

Das Firmenrudern ist im Bereich Breitensport integriert. Der Leiter Breitensport bestimmt einen Verantwortlichen für das Firmenrudern.

Der Chef Firmenrudern organisiert die Veranstaltungen im Rahmen dieses Reglements und in Absprache mit dem Leiter Breitensport.

II. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

1. **Förderung Teamfähigkeit / Teambildung:** Der Seeclub Sempach fördert die Teamarbeit im Sport aber auch im Wirtschaftsleben. Das Firmenrudern bietet Gelegenheit, das gegenseitige Verständnis füreinander - auch unter erschwerten Bedingungen - zu entdecken und zu fördern. Durch das Firmenrudern entwickeln Firmen eine Beziehung zum Seeclub, die sich längerfristig für beide Seiten gewinnbringend auswirken kann.
2. **Gruppengrösse:** Das Firmenrudern ist für Gruppen bis maximal 20 Teilnehmende erlaubt.
3. **Zuständigkeiten:** Das Firmenrudern wird vom Chef Firmenrudern geplant, unter seiner Aufsicht durchgeführt oder begleitet. Die Miete von Booten, Instruktoeren, Räumen und Grillgelegenheiten wird zwischen dem Chef Firmenrudern - als Vertreter des Vereins - und dem Kunden vertraglich geregelt.
4. **Vorrang von Club-Mitgliedern:** Die Benützung der Club-Räumlichkeiten und des Club-Areals ist den Club-Mitgliedern auch bei Ausmietung jederzeit gewährleistet.
5. **Ordnung und Sauberkeit:** Alle Örtlichkeiten des Seeclubs sind so zu verlassen wie sie vorgefunden oder betreten worden sind.
6. **Schäden und Haftung:** Entstehen während der Benutzung des Seeclub-Eigentums Schäden an Mobiliar (inkl. Boote und Bootsmaterial), so hat der Schadensverursacher dies sofort dem Chef Firmenrudern zu melden². Verursachter Schaden wird dem Mieter in Rechnung gestellt.
7. Bootsbenützer müssen Schwimmer sein und mindestens 300m sicher schwimmen können.
8. **Sicherheit:** Jedes Ruderboot mit Anfängern wird von mindestens einem Instruktor des Seeclubs oder einer erfahrenen Ruderperson begleitet.

² Personalangaben und Telefon-Nummer bei Anschlagbrett Eingang Bootshaus

III. KOSTENREGELUNG

1. Firmenanfragen direkt an Seeclub Sempach

Eine Firma bezahlt für

- einen Ruderanlass CHF 50.-/Rollsitz, mindestens CHF 400.- (Dusche Garderobe inklusive), plus pro eingesetztem Instruktor des Seeclubs werden zusätzlich CHF 200.-³ verrechnet.
- Grillieren am See, inklusive Stühle und Bänke, Holz und oder die Benützung der Clubstube siehe Abschnitt „II Miettarife, Bootshausreglement.“

Je nach Anzahl Anlässen einer Firma pro Jahr, Teilnehmerzahl und Anzahl Booten wird zwischen dem Vorstand und dem Firmenvertreter eine Pauschale vereinbart. Für den Einsatz von Ruderinstruktoren wird pro Anlass der übliche Ansatz von CHF 200.-/Person verrechnet.

2. Clubmitglieder bieten das Firmenrudern gewerbsmässig an

Das Clubmitglied entrichtet dem Seeclub Sempach einen Beitrag von CHF 50.- pro Person, mindestens CHF 400.- pro Anlass für die Benützung des Clubhauses und des Bootsmaterials.

Werden zur Betreuung Ruderinstruktoren des Seeclub Sempach eingesetzt, wird pro Instruktor zusätzlich CHF 200.-/Anlass verrechnet.

Miettarife für Clubstube, Grillierplatz und Badeanlage:

ganzer Tag (12h)	CHF 1'800.-
halber Tag (6h)	CHF 500.-
Apéro (3h)	CHF 300.-

3. Andere Varianten

Erfolgen andere Buchungs- und Benützungsvarianten, vereinbart der Chef Firmenrudern, nach Absprache mit dem Vorstand, den interessierten Firmen Pauschalabkommen. Dies erfolgt unter Berücksichtigung der vorerwähnten grundsätzlichen Regelungen für Firmenrudern. In schwierigen Situationen und Zweifelsfällen bespricht sich der Chef Firmenrudern mit einem Mitglied des Vorstandes.

³ Der zeitliche Einsatz ist zwischen Ruderinstruktor und Kunde direkt zu vereinbaren. Die individuelle Entschädigung für den Instruktor wird zwischen dem Seeclub und dem Instruktorenteam intern geregelt.

Anhang 7

Umsetzung Sport rauchfrei, Ethik-Charta und Charta Wassersportverbände

**Dieses Reglement wurde anlässlich der ordentlichen
Generalversammlung vom 1. Februar 2013 genehmigt.**

I. SPORT RAUCHFREI

Die Umsetzung Sport rauchfrei beinhaltet folgende Anforderungen:

- Tabakfreie Zeit vor, während und nach dem Sport (d.h. eine Stunde vor bis eine Stunde nach dem Sport)
- Vereinslokalitäten sind rauchfrei
- Verzicht auf finanzielle Unterstützung durch Tabakfirmen
- Anlässe werden rauchfrei durchgeführt. Dies beinhaltet
 - Wettkämpfe
 - Sitzungen (z.B. Generalversammlung)
 - Spezielle Anlässe des Seeclub Sempach

II. ETHIK-CHARTA

Gemeinsam für einen gesunden, respektvollen und fairen Sport!

Der Seeclub Sempach respektiert die sieben Prinzipien der Ethik-Charta im Sport:

1. **Gleichbehandlung für alle!**
Nationalität, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung, soziale Herkunft, religiöse und politische Ausrichtung führen nicht zu Benachteiligungen.
2. **Sport und soziales Umfeld im Einklang!**
Die Anforderungen in Training und Wettkampf sind mit Ausbildung, Beruf und Familie vereinbar.
3. **Förderung der Selbst- und Mitverantwortung**
Ruderinnen und Ruderer werden an Entscheidungen, die sie betreffen, beteiligt.
4. **Respektvolle Förderung statt Überforderung!**
Die Massnahmen zur Erreichung der sportlichen Ziele verletzen weder die physische noch die psychische Integrität der Ruderinnen und Ruderer.
5. **Erziehung zu Fairness und Umweltverantwortung**
Das Verhalten untereinander und gegenüber der Natur ist von Respekt geprägt.
6. **Gegen Gewalt, Ausbeutung und sexuelle Übergriffe!**
Physische und psychische Gewalt sowie jegliche Form von Ausbeutung werden nicht toleriert. Prävention erfolgt ohne falsche Tabus: Wachsam sein, sensibilisieren und konsequent eingreifen.
7. **Absage an Doping und Suchtmittel!**
Nachhaltig aufklären und im Falles des Konsums, der Verabrichung oder der Verbreitung sofort einschreiten.
8. **Gegen jegliche Form von Korruption!**
Transparenz bei Entscheidungen und Prozessen fördern und fordern. Den Umgang mit Interessenskonflikten, Geschenken, Finanzen und Wetten regeln und konsequent offenlegen.

III. CHARTA WASSERSPORTVERBÄNDE

Anstand, Toleranz, Respekt.

Die Mitglieder des Seeclub Sempach respektieren die definierten Kriterien, die für alle Wassersportverbände in der Schweiz gelten und vom Schweizerischen Ruderverband freigegeben wurden. Für die Ruderer gelten insbesondere:

1. Respektieren der Vortrittsrechte
2. Mitführen der vorgeschriebenen Lichter
3. Mitführen der Rettungsmittel
4. Einhalten der Fahrregeln insbesondere bei Engstellen und Hafeneinfahrten