

Geschäftsordnung

Simulator Verein Rhein-Neckar e.V.

Stand: 01.11.2014

Inhalt

1.	Aufbau des Simulatorverein	4
1.1	Mitglieder	4
1.2	Mitgliederversammlung	4
1.3	Vorstand	4
1.3.1	Aufgaben des Vorstandes.....	5
1.3.2	Beschlüsse des Vorstandes.....	5
1.4	Präsident.....	5
1.5	Vizepräsident.....	5
1.6	Kassenwart	5
1.7	Schriftführer	6
1.8	Ausbildungsleiter.....	6
1.9	Instruktorenbesprechung.....	6
2.	Betrieb der Simulatoren	7
2.1	Betriebsvereinbarungen.....	7
2.2	Abrechnung	7
2.3	Dokumentation.....	8
2.4	Arbeiten an den Simulatoren	8
3.	Ausbildung.....	8
3.1	Ausbildungsstatus.....	8
3.2	Instruktorenausbildung	8
4.	Vereinseigentum	9
4.1	Nutzung	9
4.2	Anschaffung und Veräußerung.....	9
5.	Gebühren und Beiträge	9
5.1	Gebühren.....	9
5.2	Mitgliedsbeiträge	10
5.2.1	Ermäßigte Mitglieder.....	10
5.2.2	Fernmitgliedschaft.....	10
5.2.1	Ende der Mitgliedschaft	10
5.2.2	Wechsel der Mitgliedschaft.....	10
5.3	Änderungen der Mitgliedsbeiträge	10
5.4	Geldzahlungen.....	11
5.5	Stammdatenänderung.....	11

5.6	Sonstige Leistungen.....	11
6.	Rechte der Mitglieder.....	11
6.2	Nutzung der Räumlichkeiten.....	11
7	Anhang.....	12
Anhang:	Fehler! Textmarke nicht definiert.
A	Beiträge und Gebühren.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1	Vereinsbeiträge.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2	Gebühren.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
B	Haftungsbeschränkungserklärung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
C	Datenschutzerklärung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1. Aufbau des Simulatorverein

1.1 Mitglieder

Die Mitglieder des Vereins tragen maßgeblich zum Vereinsleben bei. Durch die Pflicht eines jeden Mitgliedes, sich für die Belange des Vereins einzusetzen, folgt das Recht jedes ordentlichen Mitglieds, welches mindestens seit einem Jahr Mitglied ist, auf Mitgestaltung des Vereinslebens.

1.2 Mitgliederversammlung

Für Beschlussfassungen innerhalb des Vereins ist die Mitgliederversammlung das oberste Organ. Die ordentliche Mitgliederversammlung wird einmal jährlich, möglichst im ersten Quartal des Kalenderjahres, abgehalten. Der Einladung zur Jahreshauptversammlung sollte der geprüfte Kassenbericht des Vorjahres angehängt werden.

Die Mitgliederversammlung beschließt

- die Bestellung, Entlastung und Abberufung des Vorstandes
- die Wahl und Bestellung eines Revisors samt Stellvertreter
- Änderungen in der Geschäftsordnung
- über an sie gerichtete Anträge von Mitgliedern

1.3 Vorstand

Zu den Mitgliedern des Vorstands zählen

- a) der Präsident
- b) der Vizepräsident
- c) der Schriftführer
- d) der Kassenwart

Beschlüsse trifft der Vorstand in Vorstandssitzungen, welche von jedem Vorstandsmitglied innerhalb von 14 Tagen einberufen werden können. Über getroffene Beschlüsse sind die Mitglieder unverzüglich zu informieren.

1.3.1 Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand (nachfolgend auch Präsidium genannt) ist für die Führung der Vereinsgeschäfte verantwortlich. Jedes Vorstandsmitglied ist dabei Einzelvertretungsberechtigt. Er trifft Entscheidungen über sämtliche Belange, welche ihm nach Satzung und Geschäftsordnung zugewiesen sind. Darüber hinaus bereitet er die Mitgliederversammlungen vor. Er kann Maßnahmen gegenüber Mitgliedern, die sich als vereinschädigend erwiesen haben, beschließen und durchsetzen. Allerdings kann ein Ausschluss nur durch die Mitgliederversammlung erfolgen.

1.3.2 Beschlüsse des Vorstandes

Grundsätzlich sind Beschlüsse des Vorstandes bindend für alle Mitglieder des Vereins. Über in Vorstandssitzungen getroffene Beschlüsse sind die Mitglieder unverzüglich zu unterrichten. Ein Protokoll der Sitzung ist anzufertigen und den Mitgliedern zur Verfügung zu stellen.

1.4 Präsident

Der Präsident ist für die Leitung des Vereins verantwortlich. Er wird vertreten durch den Vizepräsidenten, in dessen Abwesenheit durch den Kassenwart.

Zu seinen Aufgaben zählen

- die Einladung zur Mitgliederversammlung und Durchführung dieser
- die Leitung der Vorstandssitzung
- Information der Mitglieder über Vereinsgeschäfte
- Einsetzen von Verantwortlichen für Sonderaufgaben

1.5 Vizepräsident

Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten im Falle dessen Abwesenheit. Tritt dieser Fall ein, so hat er sämtliche Befugnisse des Präsidenten. Gleichzeitig muss er dessen Aufgaben ausführen.

1.6 Kassenwart

Der Kassenwart vertritt den Vorstand in Abwesenheit des Präsidenten und Vizepräsidenten. Er kümmert sich grundsätzlich um die finanziellen Aspekte des Vereins, insbesondere

- sorgt er für die pünktliche Begleichung von Forderungen

- führt er Buch über die Kasse mit der nötigen Transparenz und Vollständigkeit
- verantwortlich für die Erstellung von Jahresberichten
- kassiert er die Mitgliedsbeiträge und Gebühren
- sorgt für die Begleichung von Verbindlichkeiten säumiger Mitglieder

Für einzelne Aufgaben kann er sich Unterstützung durch andere Mitglieder heranziehen.

1.7 Schriftführer

Der Schriftführer führt die Protokolle bei sämtlichen Mitglieder- und Vorstandsversammlungen. Er unterstützt die anderen Vorstandsmitglieder bei der Information von getroffenen Beschlüssen.

Auch unterliegt er der Verwaltung und Führung der Mitgliederkartei. Er verwaltet sämtliche Mitgliederdaten und stellt diese den nötigen Stellen zur Verfügung.

1.8 Ausbildungsleiter

Der Ausbildungsleiter ist kein Vorstandsmitglied, kann jedoch als Gast zu Vorstandssitzungen eingeladen werden. Er ist verantwortlich für die Ausbildung und Schulung und bildet hierfür Instruktoren und Mitglieder aus. In Absprache mit den Instruktoren legt er Ausbildungskonzepte und –inhalte fest.

1.9 Instruktorenbesprechung

Der Ausbildungsleiter kann eine Instruktorenbesprechung innerhalb von 14 Tagen einberufen. Teilnahmeberechtigt sind

- der Ausbildungsleiter
- die Instruktoren
- der Präsident

Zu den Aufgaben der Instruktorenbesprechung zählen

- Information der Instruktoren über den aktuellen Stand der Dinge
- Erarbeitung von Schulungen und Konzepten
- Ansprache von Problemen und Findung von entsprechenden Lösungen
- Abstimmung über Anträge, die die Schulung betreffen

Der Ausbildungsleiter fertigt von der Besprechung ein Protokoll an, welches dem Präsidenten innerhalb der nächsten 14 Tage bereit zu stellen ist.

2. Betrieb der Simulatoren

2.1 Betriebsvereinbarungen

Der Verein stellt den ordentlichen Mitgliedern folgende Simulatoren zur Nutzung zur Verfügung:

- Airbus A 320 Simulator
- Boeing 737 Simulator
- DHC-6 Twin Otter Simulator
- ATC Station

Derzeit ist eine Nutzung der Simulatoren- je nach Ausbildungsstand des Mitglieds- nur mit oder unter Aufsicht eines Instructors gestattet. Die Entscheidung über den jeweiligen Ausbildungsstand trifft der jeweilige Flottenchef in Absprache mit dem Ausbildungsleiter.

Die Simulatoren müssen vor Beginn des Fluges über unser Buchungssystem gebucht werden. Sind keine Einträge vorhanden, kann der Simulator auch spontan gebucht werden. Die Mitglieder tragen dabei selbstständig Verantwortung, ihre Flüge so zu planen, dass die Übergabe an Folgemitglieder rechtzeitig und ohne Verzögerung erfolgt.

Bei Flügen muss grundsätzlich der Flugzähler laufen. Steht der Flugzähler nicht zur Verfügung, so muss die Betriebszeit handschriftlich festgehalten werden. Es steht dem Vorstand frei für diese Situation weitere Auflagen zu erlassen.

2.2 Abrechnung

Grundsätzlich erfolgt die Abrechnung der Flüge viertelstündlich und automatisch über den Flugzähler. Dem Mitglied werden 15 Minuten vor dem Flug kostenlos zur Verfügung gestellt, um die Systeme des Flugzeuges für den Flug vorzubereiten. Die 15 Minuten beginnen zu laufen, sobald die Batterie eingeschaltet, Ground Power oder APU aufgeschaltet werden. Abgerechnet wird entweder nach den 15 Minuten oder nach dem Starten eines Triebwerks, abhängig davon was zuerst eintritt.

Dem Mitglied wird nach Vollendung des Fluges eine E-Mail gesendet, in dem er klar die entstandenen Kosten aufgezeigt bekommt. Einsprüche müssen innerhalb von 7 Tagen nach Erhalt der E-Mail schriftlich und begründet beim Vorstand erfolgen.

Der Vorstand kann entscheiden in bestimmten Fällen Gutscheine für kostenloses Fliegen auszugeben, um beispielsweise neue Funktionen zu testen.

2.3 Dokumentation

Neben der automatischen Flugzeitaufzeichnung muss das fliegende Mitglied den Flug im Nachgang dokumentieren und eventuelle Schäden erfassen. Sind vor dem Flug Schäden am Simulator vorhanden, sollte dies gesondert vermerkt werden. Diese Dokumentation sollte sehr sorgfältig betrieben werden, da hieraus u.U. der Verursacher einer mutwilligen Beschädigung ermittelt wird.

2.4 Arbeiten an den Simulatoren

Arbeiten an den Simulatoren dürfen grundsätzlich von jedem Mitglied durchgeführt werden unter der Voraussetzung, dass diese Arbeiten zuvor mit dem jeweiligen Flottenchef abgesprochen wurden. Nicht abgesprochene Arbeiten in jeglicher Form sind verboten. Mitgliedern, die sich besonders um den Bau der Simulatoren verdient machen, kann der Vorstand Gutscheine für Flugstunden zur Verfügung stellen.

3. Ausbildung

3.1 Ausbildungsstatus

Die Ausbildung erfüllt den Zweck Mitglieder mit der Bedienung der Simulatoren vertraut zu machen. Dies beinhaltet neben der fliegerischen Ausbildung auch den Umgang mit der Hardware. Grundsätzlich soll die Ausbildung individuell an das jeweilige Mitglied angepasst erfolgen. Um den Kenntnisstand eines Mitglieds zu ermitteln ist ein Checkflug mit dem Mitglied durch den jeweiligen Flottenchef durchzuführen. Die weitere Ausbildung erfolgt dann gemäß dem Ausbildungskonzept.

3.2 Instruktorausbildung

Verantwortlich für die Instruktorausbildung ist der Ausbildungsleiter. Er spricht Empfehlungen für neue Instrukturen aus und schlägt diese dem Vorstand vor. Dieser entscheidet dann über die Ernennung. Die Instrukturen unterteilen sich dabei in drei Stufen:

Der Instruktor 1 (I1) ist als Instrukturenanwärter anzusehen. Er ist mit der grundlegenden Bedienung des Simulators und dessen Umgebung vertraut. Er darf nicht selbstständig Mitglieder ausbilden, kann aber bereits ausgecheckte Mitglieder beaufsichtigen. Fliegerisch ist er sicher im Umgang eines normalen Fluges von A nach B.

Der Instruktor 2 (I2) besitzt tiefere Kenntnisse über die jeweiligen Systeme des Simulators. Er darf Ausbildung im Rahmen der sogenannten „Normal Ops“ betreiben. Auch kann er Theorieunterricht abhalten.

Der Instruktor 3 (I3) darf auch im Rahmen der „Abnormal Ops“ ausbilden und stellt die höchste Stufe der Instruktoren dar. Die Position I3 ist Grundvoraussetzung um die Positionen eines Flottenchefs und/oder des Ausbildungsleiters wahrzunehmen.

4. Vereinseigentum

4.1 Nutzung

Das Vereinseigentum steht jedem Mitglied zur Verfügung. Im Interesse aller ist jedoch die Anzahl an Zugangsschlüssel auf den Vorstand und die Instruktoren beschränkt. Es ist ein sorgfältiger und schonender Umgang mit dem Vereinseigentum zu wahren. Vorstand und Instruktoren sind weisungsbefugt und haben entsprechend im Sinne der Gefahrenabwendung für Personen und Sachen zu handeln.

4.2 Anschaffung und Veräußerung

Für Anschaffungen oder Veräußerungen bis zu einer maximalen Summe von 2.500 € kann der Vorstand selbstständig und ohne Befragung der Mitglieder eine Entscheidung treffen. Darüber hinausgehende Investitionen oder Veräußerungen sind durch die Mitgliederversammlung zu beschließen.

5. Gebühren und Beiträge

Die aktuell gültigen Gebühren und Beiträge sind im Anhang ‚Gebühren und Beiträge‘ aufgeführt.

5.1 Gebühren

Für die Nutzung der Simulatoren fallen entsprechende Gebühren an. Diese Gebühren sind durch das verursachende Mitglied zu begleichen. Die im Anhang aufgeführten Gebühren gelten jeweils immer pro Flugstunde und nicht pro Person. Die Gebühren werden jedoch immer dem buchenden Piloten belastet, eine Teilung der Kosten müssen die Piloten unter sich ausmachen.

Es wird unterschieden zwischen Off-Peak und Peak-Zeiten. Off-Peak Zeiten sind

- an Werktagen von 08:00-18:00 Uhr

Wochenenden und Feiertage zählen ganztags als Peak-Zeiten. Flüge zwischen 00:00 Uhr und 08:00 Uhr müssen separat angefragt werden. Alle anderen Zeiten sind als Peak-Zeiten an zu sehen.

Für die Instrukturen fallen keine extra Gebühren an, allerdings trägt hier der Auszubildende die vollen Fluggebühren.

5.2 Mitgliedsbeiträge

Der Mitgliedsbeitrag ist für jedes Mitglied zum 01.01. eines jeden Jahres fällig.

5.2.1 Ermäßigte Mitglieder

Als ermäßigte Mitglieder gelten Schüler, Studenten und Auszubildende bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres. Fällt ein Mitglied sowohl in die Kategorie ermäßigt, als auch Fernmitglied ist der jeweils niedrigere Beitrag ohne weitere Reduzierung an zu rechnen.

5.2.2 Fernmitgliedschaft

Fernmitglieder sind Mitglieder, deren Hauptwohnsitz mehr als 100 km (einfache Strecke und Luftlinie) vom Standort der Vereinscontainer entfernt ist.

5.2.1 Ende der Mitgliedschaft

Eine Kündigung der Mitgliedschaft ist zum 31.12. hin möglich mit einer 3-monatigen Kündigungsfrist (30.09.).

5.2.2 Wechsel der Mitgliedschaft

Ein Wechsel des Mitgliedsstatus

-von Aktiv auf Passiv ist zum 31.12. mit 2-monatiger Kündigungsfrist (31.10.) möglich

-von Passiv auf Aktiv ist jederzeit möglich, der passive Mitgliedsbeitrag wird anteilig verrechnet

5.3 Änderungen der Mitgliedsbeiträge

Eine Änderung der Mitgliedsbeiträge bedarf der Zustimmung der Mitgliederversammlung. Gebühren und Beiträge Dritter bedürfen keiner Zustimmung und werden 1:1 übernommen.

5.4 Geldzahlungen

Gebühren und Beiträge werden entweder durch SEPA Lastschriftverfahren oder durch selbstständige Überweisung des Mitglieds beglichen.

Die Bankverbindung des Simulatorverein Rhein-Neckar e.V. ist wie folgt:

Simulator Verein Rhein-Neckar e.V.

VR Bank Rhein-Neckar eG

DE81 670 900 0000 9136 4000

GENODE61MA2

Kommt es zu Rücklastschriften werden anfallende Gebühren an das Mitglied weiterbelastet.

5.5 Stammdatenänderung

Mitglieder haben dem Vorstand Änderungen Ihrer Stammdaten (Adresse, Telefon, E-Mail, Bankverbindung) unverzüglich mitzuteilen.

5.6 Sonstige Leistungen

Leistungen, die bisher nicht erwähnt wurden, werden zum vom Vorstand vorher festgelegten Kosten abgerechnet.

6. Rechte der Mitglieder

Jedes ordentliche Mitglied hat das Recht:

- den Vorstand des Vereins zu wählen
- zu Mitgliederversammlungen Anträge einzubringen
- Für die Vorstandswahlen zu kandidieren
- Nutzung des Vereinsgeräts im Rahme der Geschäftsordnung

6.2 Nutzung der Räumlichkeiten

Die Nutzung der Vereinsräumlichkeiten für private Zwecke bedarf der Genehmigung durch den Präsidenten. Überschneiden sich Termine gilt immer Verein vor Privat.

Über die genauen Konditionen zur Nutzung entscheidet der Vorstand individuell.

Das mietende Mitglied hat für eine anschließende Reinigung der Räumlichkeiten zu sorgen.

7 Anhang

- A Beiträge und Gebühren
- B Haftungsbeschränkungserklärung
- C Datenschutzerklärung