RC Neptun Neckarelz

Vereinsordnungen

Inhalt

1. **Ruderordnung** 3
2. **Bootsbenutzungsordnung** 7
3. **Fahrtordnung** 9
4. **Einer-Ruderfähigkeitsprüfung** 10
5. **Kraftraumordnung** 11
6. **Tennisplatzordnung** 12
7. **Weitere Regelungen**
   - **7.1 Hygieneplan** 13
   - **7.2 Brandschutzordnung** 15
   - **7.3 Datenschutzordnung** 20

Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument ausschließlich die männliche Form verwendet. Gemeint sind damit selbstverständlich alle Geschlechter.

1. Ruderordnung

1.1 Gültigkeit

Die Ruderordnung gilt für alle Ruderinnen und Ruderer und Gäste des Ruderclub Neptun Neckarelz e.V.

1.2 Grundregeln

1.2.1 Die Teilnahme am Ruderbetrieb erfordert ständige Vorsicht und gegenseitige Rücksicht.

1.2.2 Wer am Ruderbetrieb teilnimmt, hat sich so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder mehr, als nach den Umständen unvermeidbar, behindert oder belästigt wird.

1.2.3 Ob- bzw. Steuerleute dürfen nicht durch Alkohol, Medikamente, Übermüdung oder Drogen beeinträchtigt sein.

1.2.4 Mitglieder und Gäste haben bei der Ausübung des Sports die Grundsätze des Naturschutzes zu beachten.

1.2.5 Die Sicherheitsrichtlinie des Deutschen Ruderverbandes ist Bestandteil dieser Ruderordnung.

1.2.6 Zur Ausübung eines sicheren Rudersports bestätigen alle Ruderinnen und Ruderer sowie Steuerleute in geeigneter Weise ihre hinreichende Schwimmfähigkeit. Andernfalls tragen sie unaufgefordert im Ruderbetrieb ganzjährig ihre persönliche Rettungsweste.

1.3 Erlaubnis zum Rudern

Rudern dürfen alle **aktiven Mitglieder des RCN** nach Abschluss der Ruderausbildung (Anfängerkurs) oder mit einem geeigneten Nachweis ihrer Ruderfertigkeit.

Minderjährige unter 18 Jahren dürfen nur unter Trainer- oder Ausbilderaufsicht rudern.

Als Gäste dürfen rudern:

1.3.1 Anfänger unter Anleitung eines Ausbilders.

1.3.2 Mitglieder anderer Rudervereine, wenn sie eine Genehmigung eines Vorstandsmitglieds oder eines Vereinstrainers haben und gemeinsam mit RCN Mitgliedern rudern.

1.3.3 Schüler kooperierender Schulen unter Anleitung des zuständigen Lehrers und eines Übungsleiters während der mit dem Vorstand vereinbarten Zeiten.

1.3.4 Andere Gäste nur mit Ausnahmegenehmigung des Vorstands für den Einzelfall.

1.4 Boote

Für die Benutzung der Boote gilt die am Fahrtenbuch ausgehängte **Bootsbenutzungsordnung**, sie ist Teil dieser Ruderordnung.

1.5 Beginn/Ende der Ruderfahrt

Jede Fahrt ist vor Beginn mit Mannschaft, Startzeit und geplantem Fahrtziel ins Fahrtenbuch einzutragen und nach Ankunft mit Endzeit und gefahrener Kilometerzahl wieder auszutragen.

Der Name des Bootsobmanns ist gesondert (zusätzlich) einzutragen.

Besondere Vorkommnisse sind zu vermerken.

1.6 Fahrten

1.6.1 Fahrten im Revier

Der Verein stellt seinen Mitgliedern das Ruderrevier zwischen den Staustufen Neckarzimmern und Guttenbach ganzjährig in der Zeit nach Sonnenaufgang und vor Sonnenuntergang zur Verfügung.

Gemeinschaftsfahrten des Vereins werden im Wochen- und Jahresplan veröffentlicht: Allgemeines Rudern, Ruderkurse, Trainingsfahrten, Regatten.

Individuelle Fahrten oder Gemeinschaftsfahrten nach Absprache untereinander sind erlaubt, wenn die Mitglieder über ausreichende Ruderfertigkeiten und Kenntnisse des Reviers sowie der Binnenschifffahrtsordnung verfügen.

Gemeinschaftsfahrten erfordern einen Verantwortlichen (Obmann).

An den Gemeinschaftsfahrten können mit Zustimmung des Verantwortlichen auch externe Teilnehmer teilnehmen. Der Obmann ist für die Sicherheit der Gruppe verantwortlich und kann im Einzelfall bei nicht ausreichender Ruderfähigkeit Ruderer von der Fahrt ausschließen.

1.6.2 Wanderfahrten

Mehrtägige Wanderfahrten ohne tägliche Rückkehr zum RCN-Steg sind zuvor mit dem Wanderruderwart oder dem Vorstand unter Nennung des verantwortlichen Fahrtenleiters abzustimmen.

Der Fahrtenleiter muss über ausreichende Erfahrung als Bootsobmann verfügen. Falls fremde Gewässer befahren werden, muss sich der Fahrtenleiter vorab mit

den Gegebenheiten und möglichen besonderen Verkehrsvorschriften vertraut machen, z.B. durch den DRV-Wanderruderführer.

Für jedes an der Fahrt teilnehmende Boot ist vom Fahrtenleiter ein verantwortlicher Bootsobmann zu bestimmen.

Wanderfahrten müssen, auch wenn sie nicht am RCN-Steg beginnen, vor Fahrtbeginn im Fahrtenbuch eingetragen werden.

1.6.3 Fahrten mit Privatbooten

Bei Fahrten von Mitgliedern mit ihren Privatbooten besteht im Rahmen und Umfang des Sportversicherungsvertrags Versicherungsschutz sowohl bei Teilnahme an Gemeinschaftsfahrten des Vereins als auch beim Rudern außerhalb von offiziellen Vereinsveranstaltungen, sofern sie im Revier des Ruderclubs während des in 1.6.1 genannten Zeitraums durchgeführt werden.

Sie sind nur gestattet, wenn das Mitglied über Kenntnisse des Reviers sowie der Binnenschifffahrtsordnung verfügt.

1.7 Bootsobmann

Nach der Binnenschifffahrtsstraßenordnung muss in jedem Kleinfahrzeug ein Schiffsführer (in der Ruderordnung Obmann genannt) die Leitung der Ausfahrt übernehmen. Der Obmann muss persönlich, geistig, körperlich und fachlich geeignet sein, die Verkehrsregeln, -zeichen und Schallsignale auf Wasserstraßen kennen und ein Kleinfahrzeug zuverlässig und sicher führen können.

Der Obmann ist für die Befolgung der Verkehrsvorschriften und Sicherheitsvorschriften verantwortlich. Dies gilt auch für entsprechende Folgen wie Unfälle oder Schäden. Die Mannschaft hat die Anweisungen des Obmannes zu befolgen.

Für muskelbetriebene Kleinfahrzeuge ist in der BinSchStrO kein Mindestalter für den Obmann festgelegt. Bei Kindern und Jugendlichen ist davon auszugehen, dass die persönliche Eignung zum Führen eines Kleinfahrzeugs ab dem 15. Lebensjahres gegeben ist.

1.8 Haftung und Schäden

Alle Sportgeräte sind zu Wasser und zu Land äußerst pfleglich und vorsichtig zu behandeln und gemäß ihrer Bestimmung zu verwenden. Jeder Nutzer haftet für verursachte Schäden. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung, die Schäden bei der Wassersportausübung einschließt, ist daher dringend empfohlen.

Vor jeder Nutzung ist das Sportgerät auf Beschädigungen zu überprüfen. In Rennbooten mit fest eingebauten Schuhen sind die Halteriemen an den Fersen der Schuhe hin zum Stemmbrett auf Vorhandensein und Funktionsfähigkeit zu prüfen. Gleiches gilt für das Vorhandensein der Verbindung der einzelnen Klettverschlüsse der Schuhe untereinander.

Vorgefundene Beschädigungen sind vor Nutzungsbeginn einem Zeugen anzuzeigen und im Fahrtenbuch einzutragen. Bei vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schäden an Sportgeräten kann der Vorstand neben der Schadensbehebung Sanktionen anordnen.

1.9 Sicherheitsvorschriften

Besonders wichtig auf dem Neckar: Grundsätzlich bevorrechtigt ist die Schifffahrt mit Vorrang (u.a. Berufsschifffahrt), es gilt die Binnenschifffahrts-straßenordnung (BinSchStrO).

Die für Ruderboote geltenden Verkehrsvorschriften sind einzuhalten (siehe Sicherheitsrichtlinie des DRV).

Ausfahrten sind so zu planen, dass sie zwischen Sonnenaufgang und Sonnenuntergang stattfinden.

Rudern ist bei Unwetter, Hochwasser, Sturm, Nebel mit Sichtweiten unter 100 m und Gewitter nicht erlaubt. Bei Erkennen solcher Situationen ist die sofortige Rückkehr an den Bootssteg erforderlich. Bei Hochwasser (Pegel Gundelsheim ab 2,60 m) und gesperrter Schifffahrt ist der Ruderbetrieb verboten.

In der Zeit zwischen Abrudern und Anrudern wird beim Rudern in Kleinbooten (Einer und Rennboote) empfohlen, eine Rettungsweste zu tragen.

2. Bootsbenutzungsordnung

2.1 Allgemeines

Die Bootsbenutzungsordnung und die Einteilung der Boote ist für alle Mitglieder und deren Gäste verbindlich und zu beachten. Die Bootsbenutzungsordnung hängt in der Bootshalle und im Casino aus.

2.2 Nutzung der Boote

- Vom Ruderer wird ein sorgsamer und verantwortungsbewusster Umgang mit Boot und Zubehör erwartet.
- Zu jedem Boot müssen grundsätzlich die dazugehörigen Skulls, Rollsitze und Steuer benutzt werden.
- Skulls dürfen nicht im Boot zum Steg transportiert werden.
- Die Bootsnutzung ist nur in der jeweiligen Gewichtsklasse sinnvoll.
- Gigboote können auf Wagen transportiert werden.
- Rennboote dürfen nicht auf Wagen transportiert werden. Sie sind entsprechend zu tragen und ohne Berührung mit dem Steg frei ins Wasser einzusetzen.
- Beim Transport der Einer zu zweit ist darauf zu achten, dass ein Schwingen des Bootes vermieden wird.
- Vor der Fahrt muss der Obmann bestimmt und **korrekt** im Fahrtenbuch eingetragen werden.

2.3 Freigabe der Boote zur Nutzung durch die Mitglieder

Die Benutzung der Boote bestimmen der Sportwart und das Trainerteam. Die Einteilung der Boote kann der beim Fahrtenbuch-Computer ausgehängten Bootsnutzungsliste entnommen werden und ist **für alle** Ruderer **bindend.**

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, nach erfolgreicher Eignungsprüfung die Erlaubnis zur Nutzung bestimmter Boote zu erhalten. In diesem Fall wird die Liste entsprechend aktualisiert und erneuert.

2.4 Reinigung und Pflege der Boote

Jedes Boot ist mit Zubehör (Skulls, Steuer, etc.) nach der Fahrt von der gesamten Mannschaft mit Wasser zu reinigen und den dazugehörigen Tüchern abzutrocknen. Die Rollschienen, Rollen und Rollsitze sind zu reinigen. Bei allen Booten sind die Luftkastendeckel zu öffnen. Anschließend ist das Boot an den vorgesehenen Platz im Bootshaus zu bringen. Der Dollenschutz ist anzubringen.

2.5 Sperrung der Boote bei Schäden, Regatten, Wanderfahrten

Die Trainer sind in Absprache mit dem Vorstand und dem Bootswart berechtigt, beschädigte Boote zu sperren.

Der Vorstand und die Verantwortlichen können für Regatten und Wanderfahrten Boote sperren.

2.6. Bootsschäden

Beschädigungen sind umgehend in das Fahrtenbuch einzutragen. Bei gravierenden Schäden ist das Boot vorab zu sperren. Ferner ist der Bootsschaden an den Bootswart zu melden.

2.7 Motorboot

Das Motorboot „Uhu“ ist dem Trainingsbetrieb vorbehalten. Eine Schwimmweste ist anzulegen. Fahrten sind mit dem Namen des Fahrers ins Fahrtenbuch einzutragen. Die Nutzung ist anderen Mitgliedern nur nach Genehmigung von Vorstand oder Sportwart gestattet. Zur Nutzung des Motorbootes ist eine entsprechende Eignung nachzuweisen (Einweisung; Sportbootführerschein).

3. Fahrtordnung (Befahrensregeln, Sicherheitsordnung)

- Überlegte Entscheidungen vor Beginn der Fahrt bzw. Verlassen des Bootshauses, dabei zu berücksichtigen: Wetter-Wasserbedingungen, Tageszeit, persönliche Fitness, Ausrüstung und Aufsicht
- Ein-/Austragen im Fahrtenbuch
- Kennzeichnen des Obmanns
- Ab-/Anlegen gegen die Strömung, Windrichtung bei Starkwind beachten
- Steuerbordseite immer am Ufer, d.h. grüne Seite = Steuerbord immer am „grünen“ Ufer, z.B. flussabwärts = geografisch rechte Flussseite (Neckarelzer Seite). Entsprechend flussaufwärts = geografisch linke Flussseite (Obrigheimer Seite)
- Begegnung der Ruderboote untereinander: backbord/backbord
- Vorsicht beim Ab-/Anlegen in Stegnähe. Kreuzungen von Booten möglich: Kollisionsgefahr
- Die Großschifffahrt hat grundsätzlich Vorrang und ihr ist immer auszuweichen. Dabei entscheidet der Ruderer bzw. der Obmann situationsbedingt, ob Backbord- oder Steuerbordbegegnung stattfindet, wobei anzunehmen ist, dass die Großschifffahrt normalerweise den schifffahrtsüblichen Weg nimmt
- Relative Sicherheit bietet der Bereich außerhalb des Tonnenstrichs
- Einfahrverbote im Unter-/Oberwasser der Schleusen sind genau zu beachten
- Revierkenntnisse: Beachtung gefährlicher Streckenabschnitte (s. Karte) und dort Begegnungsvermeidung mit der Großschifffahrt
- Ausfahrten nach Sonnenuntergang sind nicht erlaubt (Sonderregelung: Mondscheinrudern, Beleuchtung beachten)

4. Elemente für die Einer-Ruderfähigkeitsprüfung

1. Vorbereitung der Fahrt:
   - Eintrag ins Fahrtenbuch
   - Skull-Transport zum Steg
2. Bereitstellen der Böcke
   - Transport des Bootes zum Steg
3. Einsteigen/Ablegen:
   - Skulls einlegen > Reihenfolge
   - selbständig ablegen/abstoßen
   - Stemmbrett-Einstellung
4. Freie Ruderschläge:
   - Rudertechnik?
   - Blätter beim Vorrollen frei > Rennboot?
5. Bootsmanöver:
   - Stoppen
   - Rückwärtsrudern
   - Wende backbord
   - Wende steuerbord
6. Anlegen/Aussteigen:
   - Genauigkeit > Unsicherheiten?
7. Beenden der Fahrt:
   - Skulls aus Dollen
   - Dollenbügel schließen
   - Boot auf Böcke > Putzen
   - Skulls putzen
   - Boot/Skulls in Halle lagern
   - Austragen im Fahrtenbuch
8. Teilnahme am Wasserschutz-Polizei-Präventions-Vortrag
9. Grundkenntnisse der Ruderbefehle
10. Kenntnis von Ruderordnung und Revier

5. Kraftraumordnung

1. Zugang und Nutzungsberechtigung

- Die Nutzung des Kraftraums ist ausschließlich Mitgliedern des RC Neptun e.V. gestattet.
- Ein einmaliges Probetraining verbunden mit einer Einweisung ist nach Anmeldung beim Trainerteam möglich.
- Jugendlichen ab 14 Jahren ist der Zutritt nur unter Aufsicht und Anleitung eines Trainers gestattet. Kindern ist der Zutritt nicht erlaubt.

2. Öffnungszeiten

- Die Nutzung ist täglich nur zwischen 7:00 Uhr und 22:00 Uhr gestattet.

3. Vor dem Training

- Leserlich in die Anwesenheitsliste eintragen.
- Die Lüftung auf Stufe 2 oder 3 einstellen.
- Handtuchpflicht: Auf Geräten und Hantelbänken ist immer ein Handtuch als Unterlage zu verwenden.
- Zur Reinigung von Griffen stehen Hygienetücher zur Verfügung.

4. Während des Trainings

- Rücksichtnahme: Gegenseitige Rücksichtnahme ist das oberste Gebot.
- Musik nur in Zimmerlautstärke.
- Sorgfältiger und sachgemäßer Umgang mit den Geräten.
- Sicherheit: Übungen nur mit angemessener Last durchführen. Bei Bedarf mit Trainingspartner oder unter Aufsicht.

5. Nach dem Training

- Geräte, Hanteln und Hantelscheiben ordnungsgemäß zurückräumen.
- Gerätereinigung: Griffe und Kontaktflächen nach der Benutzung mit Hygienetüchern reinigen.
- Fenster schließen, Lüftung auf Stufe 1 zurückstellen.
- In der Anwesenheitsliste austragen.

6. Verlassen des Raumes

- Persönliche Gegenstände mitnehmen.
- Den Kraftraum sauber verlassen.
- Türen zum Kraftraum und zur Toilette sorgfältig schließen.
- Bei der letzten Nutzung am Tag: Kontrollieren, dass keine Fenster offenstehen, Licht aus.

7. Haftung und Verantwortung

- Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr.
- Der Verein übernimmt keine Haftung für Unfälle, Verletzungen oder verlorene Gegenstände.
- Verstöße gegen die Ordnung können zum Entzug der Nutzungsberechtigung führen.

6. Tennisplatzordnung

1. Jeder Spieler muss sich vor Spielbeginn in die Liste eintragen (Schaukasten!).

2. Betreten des Tennisplatzes nur mit geeignetem Schuhwerk (= glatte Sohle, keine Absätze, keine Joggingschuhe)! Bei Verstoß gegen diese Regel ist für Platzschäden Schadensersatz zu leisten.

3. Platzbenutzung ist grundsätzlich nur Mitgliedern gestattet und ist kostenlos.

4. Für Mitglieder ist es möglich Gäste mitzubringen, jedoch muss für den Gastspieler pro Platzstunde 3,- € entrichtet werden.

   Für die Zahlung bitte das Geld in einem Briefumschlag mit Namen und Datum versehen in den Briefkasten hinter dem Schaukasten werfen.

5. Platzbelegung beinhaltet nicht nur das Bespielen, sondern auch die Vorbereitung für die folgenden Spieler (Abziehen, Linienkehren usw.).

6. Zeitplan muss eingehalten werden, bitte an die nachfolgenden Spieler denken.

7. Platzbelegungen können jeweils für die folgende Woche eingetragen werden (Pläne hängen im Voraus aus).

8. Für Dauerbelegungen bitte Antrag beim Bereichsleiter Tennis stellen.

9. Wenn eine Festbelegung spätestens 10 Min. nach Beginn nicht eingehalten werden kann, kann der Platz von anderen Spielern genutzt werden. (Eintragung nicht vergessen)

10. Bei trockenem Platz immer vor Beginn und ggf. nach dem Spielen das Spielfeld ausgiebig beregnen.

7. Weitere Regelungen

7.1 Hygieneplan

Was	Wann	Wie	Womit	wer
Hände-waschen	Händewaschen nach Toilettenbenutzung und Schmutzarbeiten, vor Umgang mit Lebensmitteln,	bei Bedarf auf die feuchte Hand geben und mit Wasser aufschäumen	Waschlotion	Sportler und Besucher
Hände-desinfektion	nach Kontamination mit Blut, Stuhl, Urin u.ä.	3-5ml auf der trockenen Haut gut verreiben	Hände-desinfektions-mittel	Sportler und Besucher
Fußboden Casino und Diele	2 x wöchentlich	Feuchtwischen, Boden reinigen, lüften	Reinigungs-lösung	Reinigungs-personal
Fußboden, Wasch- und Dusch-räume	2 x wöchentlich Sommer 1 x wöchentlich Winter	Feuchtwischen, Boden reinigen, lüften	Reinigungs-lösung	Reinigungs-personal
Umkleide-räume	1 x wöchentlich, n. Bedarf	Feuchtwischen, Boden reinigen, lüften	Reinigungs-lösung	Reinigungs-personal
Tische, Kontakt-flächen	2 x wöchentlich	feucht abwischen mit Reinigungstüchern, ggf. nachtrocknen	warmes Wasser, ggf. mit Tensid-lösung	Reinigungs-personal
WC	täglich – erst nach Reinigung der Umkleiden	Wischen und Nachspülen mit gesonderten Reinigungstüchern für Kontaktflächen und Aufnehmer für Fußboden	Reinigungs-lösung	Reinigungs-personal
Fenster	nach Anweisung	Einsprühen, mit sauberem Tuch trocken reiben	Reinigungs-lösung	Reinigungs-personal

Türklinken, Kontakt-flächen Schränke, Regale	nach Anweisung, bei sichtbarer Verschmutzung	Abwischen	Reinigungs-lösung	Reinigungs-personal
Reinigungs-geräte, Reinigungs-tücher, Wisch-**bezüge**	1 x wöchentlich	Reinigen Reinigungstücher, Wischbezüge nach Gebrauch waschen und trocknen	möglichst Waschma-schine bei mind. 60 °C mit Vollwasch-mittel	Reinigungs-personal

Papierkörbe leeren	2 x wöchentlich, bzw. nach Bedarf	Entleerung in zentrale Abfallbehälter		Reinigungs-personal
Flächen aller Art	Bei Verunreinigung mit Blut, Stuhl, Erbrochenem	Einmalhandschuhe tragen, Grobreinigung mit desinfektionsmittel-getränktem Einmal-wischtuch, Wischdesinfektion, gesonderte Entsor-gung von Reinigungs-tüchern und Hand-schuhen in Plastiksack	Desinfek-tionsmittel	geschultes Reinigungs-personal

Kraftraum

Was	**Wann**	**Wie**	**Womit**	**wer**
Desinfektion hand-berührter Flächen	Nach jeder Benutzung	Mit Desinfektionsmittel aus Sprühflasche auf die berührten Flächen, mit Tuch nachwischen	Desin-fektions-mittel	Sportler
Filter Lüftungs-anlage	1 mal jährlich	Nach Bedienungsanleitung durch Fachfirma		Fachfirma

Sauna

Was	Wann	Wie	Womit	wer
Reinigung Holz	Nach jeder Benutzung,	Saunareinigungsmittel mit Tuch auftragen	Sauna-reinigungs-mittel	Benutzer

Anmerkung: Alle Putzmittel werden in einem für Putzmittel vorgesehenen Schrank aufbewahrt.

7.2 Brandschutzordnung

7.2. 1 Brandverhütung

Durch richtiges Verhalten können wir wesentlich dazu beitragen, das Entstehen von Bränden zu verhindern.

Wenn wir in dem Gebäude die nachfolgenden Punkte beachten, ist die Gefahr eines Brandes sehr gering.

- Ordnung und Sauberkeit in allen Gasträumen, in der Küche, in Lagerräumen, in den Bootshallen, der Werkstatt sowie im Haustechnikraum sind grundlegende Erfordernisse des Brandschutzes.
- Feuer und offenes Licht sind grundsätzlich verboten. (Kerzen in Gasträumen sind erlaubt)
- Brennbare Gegenstände, Kartons oder Dekorationsartikel dürfen nicht in Fluren und Rettungswegen abgestellt oder gelagert werden.
- Die Benutzung schadhafter Elektrogeräte ist verboten, diese sind umgehend zu entfernen.
- Elektrisch betriebene Geräte, Werkzeuge und Anlagen müssen den VDE Bestimmungen entsprechen.
- Haushaltsübliche Koch- und Heizgeräte (z.B. Kaffeemaschinen, Heißwassererhitzer u.ä.), die über keine Zulassung zum gewerbsmäßigen Gebrauch verfügen, dürfen nur auf nicht brennbaren, nicht Wärme leitenden Unterlagen aufgestellt werden (z.B. Keramikplatten, Küchenarbeitsplatten sind dazu nicht geeignet).
- Die Verwendung aller elektrischen Geräte (Herde, Küchengeräte) sowie die Verwendung gasbetriebener Geräte (Heizung) müssen entsprechend den Herstellervorschriften erfolgen. Bei den gewerbsmäßig betriebenen Geräten sind die Inspektions- und Wartungsvorschriften des Herstellers,

soweit vorhanden, unbedingt einzuhalten. Die Mindestabstände dieser Geräte zu brennbaren Gegenständen sind zu beachten.

- Bei der Verwendung elektrischer Dekorationen (z.B. Weihnachten) unbedingt darauf achten, nur Produkte mit dem GS-Zeichen zu verwenden.
- Der Abstand der Dekorationen zu Leuchtmitteln muss ausreichend groß sein, damit es nicht zu einer Entzündung infolge heißer Lampen kommen kann.
- In allen Gasträumen, Lager- und Werkstatträumen besteht Rauchverbot. Das Rauchverbot ist unbedingt zu beachten und in geeigneter Weise darauf hinzuweisen (z. B. Verbotsschilder, Betriebsanweisung). Rauchen ist nur außerhalb des Gebäudes zulässig. Auf der Terrasse ist das Rauchen nur erlaubt, wenn andere Sportler oder Besucher nicht belästigt werden.

7.2.2 Brand- und Rauchausbreitung

Bei Feueralarm und beim Verlassen des Gebäudes oder des Raumes die Türen nach Möglichkeit schließen.

Wegen Brandalarm geräumte Bereiche dürfen erst nach Freigabe durch die Feuerwehr wieder betreten werden.

7.2.3 Flucht- und Rettungswege

Die Flucht- und Rettungswege sind grundsätzlich frei zu halten. Dazu zählen im Besonderen:

- Alle Flure.
- Alle Treppen.
- Die Zugänge zu den Treppen sowie die Ausgänge ins Freie.
- Die Zufahrtswege und Aufstellflächen für die Feuerwehr sind freizuhalten.

Die genannten Flächen dienen der Feuerwehr als Angriffswege. Daher ist das Abstellen von Gegenständen, Regalen, Dekorationen oder dergl. generell nicht gestattet.

Die grün-weißen Piktogramme dürfen nicht verdeckt werden (Dekorationen).

7.2.4 Löscheinrichtungen

Löschgeräte und Hinweisschilder dürfen weder verstellt, der Sicht entzogen oder missbräuchlich von den Aufstellplätzen entfernt werden.

Mängel an den Löscheinrichtungen sind den verantwortlichen Personen des Vereins umgehend zu melden.

Rauchmelder befinden sich im

- In der Bootshalle zwei Rauchmelder
- In der Pächterwohnung drei Rauchmelder
- Im Casino zwei Rauchmelder

7.2.5 Verhalten im Brandfall

- Ruhe bewahren und Panik vermeiden!
- Bei unmittelbarer Gefährdung von Personen geht Menschenrettung vor Brandbekämpfung. Nicht alles selber machen wollen, sondern andere Personen warnen und Hilfe organisieren.
- Bei Bränden an elektrischen Geräten ist der Strom, wenn möglich, sofort abzuschalten oder der Netzstecker ist zu ziehen.

Brand melden

Bei Ausbruch eines Brandes ist unverzüglich die Feuerwehr unter der Rufnummer 112 zu alarmieren

Folgende Angaben machen:

- WER Name des Meldenden (Vor + Nachname)
- WAS Art des Brandes (Küchenbrand, Materiallager)
- WO Ruderclub Neptun Neckarelz, Neckarallee 1, (Brand im Casino im OG, Brand im Bootslager im EG)
- WIEVIEL Anzahl der Verletzten, Art der Verletzung (Brandverletzungen, Brüche, etc.).
- WARTEN Unbedingt vor Beendigung des Gesprächs auf weitere Anweisungen der Feuerwehr warten

Alarmsignale und Anweisungen beachten

Nach dem Eintreffen der Feuerwehr gelten ausschließlich deren Anweisungen.

In Sicherheit bringen.

Bei Alarm ist der Gefahrenbereich sofort und ohne Panik auf dem nächstliegenden Fluchtweg zu verlassen.

Als Sammelplatz für alle Nutzer des Gebäudes dient der Platz vor dem Tennisplatz (Schild).

Besucher sind durch die Mitglieder zu warnen und aufzufordern, sich über die gekennzeichneten Rettungswege unverzüglich ins Freie zu begeben.

Bei Verqualmung nahe dem Fußboden aufhalten und gebückt gehen oder kriechen, nasses Tuch vor Mund und Nase halten. Behinderte und verletzte Personen mitnehmen.

Löschversuche unternehmen

- Löschversuche mit vorhandenen Handlöschgeräten sind nur zu unternehmen, wenn sie ohne Eigengefährdung möglich sind.
- Die Rettungs- und Angriffswege für die Feuerwehr freimachen bzw. freihalten.
- In Brand geratene Personen rennen überwiegend panisch davon. Stoppen Sie die Person, indem Sie sie zu Boden werfen. Ersticken Sie die Flammen mit einem Mantel, einer Decke oder ähnlichen Hilfsmitteln.

  Sind keine Löschmittel vorhanden, rollen Sie die Person auf dem Boden und versuchen Sie so, die Flammen zu ersticken. Wirken Sie durch Zureden auf die Person ein. Die betroffene Person muss wegen Schockgefahr bis zur ärztlichen Versorgung ständig betreut werden.

Erste Hilfe

- Die Erste Hilfe Einrichtungen (Verbandkästen) befinden sich in der Bootshalle an der mittleren Trennwand, im Casino im OG, im Kraftraum.
- Bei Verbrennungen Erste Hilfe leisten und die Verbrennungen mit kaltem Wasser kühlen, aber keine Wundverbände legen.
- Medizinische Hilfe anfordern.

Besondere Verhaltensregeln

- Brand möglichst begrenzen. Türen und Fenster schließen.
- Brennbare Gegenstände aus dem Brandbereich entfernen.
- Wertsachen und wichtige Unterlagen, wenn möglich, in Sicherheit bringen.
- Bei Räumung des Hauses niemals zurücklaufen, weil etwas vergessen wurde.

7. 3 Datenschutzordnung

1. Allgemeines

Der Verein verarbeitet personenbezogene Daten u.a. von Mitgliedern, Teilnehmern am Sportbetrieb, Teilnehmern an Ruderkursen und Veranstaltungen. Diese Daten werden sowohl automatisiert in EDV-Anlagen als auch nicht automatisiert in einem Dateisystem, z.B. in Form von ausgedruckten Listen verarbeitet. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten im Internet veröffentlicht und an Dritte weitergeleitet oder Dritten offengelegt. In all diesen Fällen ist die EU-Datenschutz-Grundverordnung, das Bundesdatenschutzgesetz und diese Datenschutzordnung durch alle Personen im Verein, die personenbezogene Daten verarbeiten, zu beachten. Gleiches gilt für Dienstleister, die im Auftrag des Vereins Daten verarbeiten.

2. Verarbeitung personenbezogener Daten der Mitglieder

2.1 Der Verein erhebt, verarbeitet und nutzt im Rahmen des Mitgliedschafts-verhältnisses personenbezogene Daten seiner Mitglieder (Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Alter, Geschlecht, Eintrittsdatum, Bankverbindung, Mitgliederstatus (gemäß §3 der Satzung), Funktion im Verein, Ehrungen, Ruderfahrten, Ruderkilometer, Fahrtenabzeichen) unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen zur Erfüllung der gemäß dieser Satzung zulässigen Zwecke und Aufgaben, insbesondere im Rahmen der Mitgliederverwaltung und zur Durchführung des Sportbetriebs. Die Datenerhebung und Datenverarbeitung beruht auf Art. 6 Abs. 1 DS-GVO unter Berücksichtigung der von den Mitgliedern im Aufnahmeantrag bzw. in einer gesonderten Datenschutzerklärung getroffenen Einwilligung bzw. Einschränkung der Verwendung ihrer persönlichen Daten.

2.2 Der Ruderclub Neptun Neckarelz ist Mitglied im Deutschen Ruderverband und im Landesruderverband Baden-Württemberg, im Badischen Sportbund und im Badischen Tennisverband. Aufgrund dessen ist der Ruderclub Neptun Neckarelz zur Übermittlung bestimmter personenbezogener Daten einiger Mitgliedergruppen an die dortigen Stellen verpflichtet. Dabei handelt es sich bspw. um Name, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Trainingsruderern, Trainern, Ausbildern und Teilnehmern an Lehrgängen. Daneben können auch Funktionen im Verein/Verband, Trainerlizenzen, etc. erhoben werden. Die Angaben sind z.B. erforderlich zur Beantragung von Aktivenpässen, Regattameldungen und Anmeldung zu Lehrgängen der Sportverbände.

2.3 Die Teilnahme an Wettkampfveranstaltungen schließt ggf. die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten wie bspw. Teilnahmeinformationen oder Ergebnisse durch den Veranstalter oder die Sportverbände ein.

2.4 Für die Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen der Sportverbände und anderer Anbieter werden notwendige personenbezogene Daten der Mitglieder weitergeleitet, die ggf. durch diese Anbieter zur Dokumentation der Teilnahme, von Berechtigungen und Lizenzen gespeichert werden.

2.5 Die Daten der Bankverbindung werden zum Zweck des Beitragseinzugs an das kontoführende Geldinstitut des Vereins weitergeleitet.

2.6 Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung dieser Datenschutzordnung stimmen die Mitglieder der Erhebung, Verarbeitung (Speicherung, Veränderung, Übermittlung) und Nutzung ihrer personenbezogenen Daten in dem vorgenannten Ausmaß und Umfang zu.

2.7 Die Mitglieder haben das Recht, der Verwendung Ihrer Daten, sofern sie nicht zur Erfüllung des Mitgliedschaftsverhältnisses zwingend erforderlich sind, mit Wirkung für die Zukunft, jederzeit zu widersprechen, einzuschränken bzw. einer Veröffentlichung in internen und externen Medien nicht einzuwilligen. Die Mitglieder können eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Der Widerruf ist schriftlich beim 1. Vorsitzenden oder beim Datenschutzbeauftragten einzureichen. Zudem sind sie berechtigt, Auskunft der beim Verein über sie gespeicherten Daten zu beantragen sowie bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung oder bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung der Daten zu fordern.

3. Datenverarbeitung im Rahmen von Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit

3.1 Daten zum laufenden Sportbetrieb, wie bspw. Aufstellung der Trainingsruderer, Siegerlisten, Regattaergebnisse usw., werden in den vereinsinternen Mitteilungen und auf der Webseite des Ruderclub Neptun Neckarelz veröffentlicht sowie an Medien und die vorgenannten Verbände übermittelt.

3.2 Darüber hinaus veröffentlicht der Verein personenbezogene Daten wie z. B. Namen und Fotos ihrer Mitglieder von satzungsgemäßen Veranstaltungen (z.B. Mitgliederversammlung, Wanderfahrten etc.) in vereinsinternen Mitteilungen (z.B. Newslettern, Protokollen) und auf ihrer Webseite. Die Mitglieder können jederzeit gegenüber dem Verein der Veröffentlichung bzw. Weitergabe dieser Daten widersprechen. Ab Zugang des Widerspruchs unterbleibt die Veröffentlichung/Übermittlung und der Verein entfernt vorhandene Fotos von seiner Homepage. Zu weitergehenden Maßnahmen ist der Verein nicht verpflichtet.

4. Zuständigkeiten für die Datenverarbeitung im Verein

4.1. Verantwortlich für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ist der Vorstand nach § 26 BGB. Funktional ist die Aufgabe dem 1. Vorsitzenden zugeordnet.

4.2. Der Verantwortliche stellt sicher, dass Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DS-GVO geführt und die Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DS-GVO erfüllt werden. Er ist für die Beantwortung von Auskunftsverlangen von betroffenen Personen zuständig.

5. Verwendung und Herausgabe von Mitgliederdaten und -listen

5.1. Listen von Mitgliedern oder Teilnehmern werden den jeweiligen Funktionsträgern im Verein (z.B. Vorstandsmitgliedern, Trainern und Übungsleitern) insofern zur Verfügung gestellt, wie es die jeweilige Aufgabenstellung erfordert. Beim Umfang der dabei verwendeten personenbezogenen Daten wird das Gebot der Datensparsamkeit beachtet.

5.2. Listen und personenbezogene Daten sind unverzüglich zu löschen, sobald die jeweilige Aufgabenstellung, für die diese Informationen erstellt wurden, entfällt.

5.3. Funktionsträger des Vereins, die Daten mit EDV-Einrichtungen verarbeiten, die nicht im Zugriff und der unmittelbaren Kontrolle des Vereins sind, sind für den Schutz und die Sicherheit der Daten im Sinne dieser Ordnung verantwortlich.

5.4. In dem internet-basierten Vereinsverwaltungsprogramm erhalten nur autorisierte Funktionsträger einen Zugang zu der Mitgliederliste und personenbezogenen Daten.

5.5. Personenbezogene Daten, die für den Sportbetrieb notwendig sind, z.B. die Berechtigungen (Steuererlaubnis) im Ruderbetrieb oder Daten aus dem Fahrtenbuch, sind anderen Mitgliedern zugänglich und hängen im Bootshaus aus bzw. sind im Elektronischen Fahrtenbuch (EFA) einsehbar.

5.6. Darüber hinausgehende personenbezogene Daten von Mitgliedern dürfen an andere Vereinsmitglieder nur herausgegeben werden, wenn die Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Die Nutzung von Teilnehmerlisten, in die sich die Teilnehmer von Versammlungen und anderen Veranstaltungen zum Beispiel zum Nachweis der Anwesenheit eintragen, gilt nicht als eine solche Herausgabe.

5.7. Durch die Teilnahme an Veranstaltungen des Vereins (Wanderfahren, Regatten etc.) stimmen Mitglieder und Teilnehmer generell der Nennung/Veröffentlichung ihres Namens in Teilnehmerlisten zu.

5.8. Macht ein Mitglied glaubhaft, dass es eine Mitgliederliste zur Wahrnehmung satzungsgemäßer oder gesetzlicher Rechte benötigt (z.B. um die Einberufung einer Mitgliederversammlung im Rahmen des Minderheitenbegehrens zu beantragen), stellt der Vorstand eine Kopie der Mitgliederliste mit Vornamen, Nachnamen und Anschrift als Ausdruck oder als Datei zur Verfügung. Das Mitglied, welches das Minderheitenbegehren initiiert, hat vorher eine Versicherung abzugeben, dass diese Daten ausschließlich für diesen Zweck verwendet und nach der Verwendung vernichtet werden.

6. Kommunikation per E-Mail

6.1. Für die vereinsinterne Korrespondenz und Kommunikation mit den Mitgliedern stellt der Verein bestimmten Funktionsträgern eine E-Mail-Massenversandfunktion und eine elektronische Pinnwand in Form von Beiträgen auf der Homepage zur Verfügung. Darüber hinaus richtet der Verein für bestimmte Funktionsträger sogenannte Funktionspostfächer ein, die sie für die E-Mail-Kommunikation nutzen sollen.

6.2. Beim Versand von E-Mails an eine Vielzahl von Personen, die nicht in einem ständigen Kontakt per E Mail untereinander stehen und/oder deren private E-Mail-Accounts verwendet werden, sind die E-Mail Adressen als „bcc“ oder die E-Mails einzeln zu versenden.

7. Verpflichtung auf die Vertraulichkeit

Alle autorisierten Mitglieder im Verein, die Umgang mit personenbezogenen Daten haben (z.B. Mitglieder des Vorstands, der Trainer und Übungsleiter), sind auf den vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten nachweislich zu verpflichten.

8. Datenschutzbeauftragter

Zur Wahrnehmung der Aufgaben des Datenschutzes, insbesondere die Umsetzung dieser Datenschutzordnung, wurde vom geschäftsführenden Vorstand des Ruderclub Neptun Neckarelz ein interner Datenschutzbeauftragter bestellt. Er ist zu erreichen unter datenschutz@rcn-neckarelz.de.

9. Einrichtung und Unterhaltung von Internetauftritten

9.1. Der Verein unterhält eine eigene Homepage. Die Einrichtung und Unterhaltung dieser Homepage obliegt den Ressortleitern „Webseite“. Änderungen dürfen ausschließlich durch diese Ressortleiter und dem Administrator vorgenommen werden. Die Ressortleiter „Webseite“ sind für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen im Zusammenhang mit Online-Auftritten zuständig. Das internet-basierte Vereinsverwaltungsprogramm ist kein Internetauftritt in diesem Sinne.

9.2. Der Verein unterhält eigene Seiten in den sozialen Medien Facebook und Instagram. Die Einrichtung und Unterhaltung dieser Seiten obliegt dem Pressewart oder einer von ihm beauftragten Person. Änderungen dürfen ausschließlich durch dazu vom Pressewart beauftragte Personen vorgenommen werden. Sie sind auch für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen im Zusammenhang mit Online-Auftritten in diesen Netzwerken zuständig.

9.3. Abteilungen, Gruppen und Mannschaften bedürfen für die Einrichtung eigener Internetauftritte (z.B. Homepage, Facebook, Instagram) der ausdrücklichen Genehmigung des Vorstands nach §26 BGB. Für den Betrieb eines Internetauftritts haben die Abteilungen, Gruppen und Mannschaften Verantwortliche zu benennen,

denen gegenüber der 1. Vorsitzende weisungsbefugt ist. Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorgaben und Missachtung von Weisungen des 1. Vorsitzenden, kann der Vorstand nach § 26 BGB die Genehmigung für den Betrieb eines Internetauftritts widerrufen. Die Entscheidung des Vorstands nach § 26 BGB ist unanfechtbar.

10. Löschung der Daten

Sofern keine besonderen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die Daten gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind. Bestimmte Datenkategorien (inkl. Bildmaterial) werden zum Zweck der Vereinschronik im Vereinsarchiv gespeichert. Hierbei handelt es sich um die Kategorien Vorname, Nachname, Funktionen im Verein, Ehrungen, sportliche Leistungen und besondere sportliche Erfolge oder Ereignisse, an denen die betroffene Person mitgewirkt hat. Der Speicherung liegt ein berechtigtes Interesse des Vereins an der zeitgeschichtlichen Dokumentation zugrunde.

11. Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben und diese Ordnung

11.1. Alle Mitglieder des Vereins dürfen nur im Rahmen ihrer jeweiligen Befugnisse Daten verarbeiten. Eine eigenmächtige Datenerhebung, -nutzung oder -weitergabe ist untersagt.

11.2. Verstöße gegen allgemeine datenschutzrechtliche Vorgaben können Geld- und Freiheitsstrafen zur Folge haben. Verstöße gegen diese Datenschutzordnung können gemäß §5 der Satzung geahndet werden.

12. Inkrafttreten

Diese Datenschutzordnung wurde durch den Vorstand des Vereins beschlossen und tritt mit Veröffentlichung in Kraft.

Der Vorstand

Mosbach, den 15. Juli 2025