

# **Geschäftsordnung des Flugsport-Club Neumünster e.V.**

(v1.9 mit vorläufiger Gültigkeit bis zur Bestätigung in JHV 2026)

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung (GeschO) gilt für die Mitgliederversammlungen, die Sitzungen des Beirates und des Vorstandes, sowie für die Spartentagungen. Werden weitere Organe gebildet, so ist die GeschO auch für diese verbindlich.

## **§ 2 Begriffsbestimmungen**

Nachfolgend bedeuten:

- Versammlung die Mitgliederversammlung,
- Tagung die Versammlung der jeweiligen Sportfachgruppen und
- Sitzung die Versammlung der Mitglieder des Vorstandes bzw. des Beirates.

## **§ 3 Einberufung**

- (1) Für die Einberufung einer Versammlung ist § 8 der Satzung maßgebend.
- (2) Zu Sitzungen des Vorstandes lädt der Präsident oder sein Vertreter ein. Die Einladung muss mindestens 7 Tage vor dem Termin schriftlich ausgesprochen werden.
- (3) Zu Sitzungen des Beirates lädt der Präsident oder sein Vertreter ein. Die Einladung muss mindestens 14 Tage vor dem Termin schriftlich ausgesprochen werden.
- (4) Zu Tagungen lädt der Referent der jeweiligen Sparte ein. Die Einladung muss mindestens 14 Tage vor dem Termin schriftlich ausgesprochen werden.

## **§ 4 Öffentlichkeit bzw. Nichtöffentlichkeit**

- (1) Versammlungen sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Tagungen und Sitzungen sind nichtöffentlich. Der Leiter kann in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen bzw. Berichterstatter oder Sachverständige einladen.

## **§ 5 Leitung**

- (1) Versammlungen und Sitzungen werden vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung von einem Stellvertreter geleitet.

- (2) Tagungen werden vom Referenten oder dem Stellvertreter der jeweiligen Sparte geleitet.
- (3) Bei Versammlungen ist keine Beschlussfähigkeit gegeben, wenn nicht mindestens drei Vorstandsmitglieder anwesend sind. Vorstandsmitglieder dürfen die Beratung und Abstimmungen dann nicht leiten, wenn ein Gegenstand sie persönlich betrifft (Vorstandswahl, Entlastung, Abberufung); In diesem Fall hat die Versammlungen einen Leiter zu wählen. Nach der Verkündung des Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisses übernimmt der Präsident oder ein Vertreter wieder die Leitung.
- (4) Sind bei Tagungen oder Sitzungen die in Nr. 1 oder 2 bestimmten Leiter und deren Stellvertreter verhindert, so wählen die erschienenen Mitglieder des in Betracht kommenden Organs einen Leiter.

## **§ 6**

### **Feststellungen bei der Eröffnung**

- (1) Die vom Leiter zu treffenden Feststellungen bei der Eröffnung einer Versammlung ergeben sich aus § 8 Nr. 2 der Satzung.
- (2) Jedes erschiene Organmitglied hat sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen.
- (3) Bei Versammlungen, Tagungen und Sitzungen hat der Leiter die satzungsmäßige Einberufung und die Beschlussfähigkeit festzustellen. Die Beschlussfähigkeit von Versammlungen ergibt sich aus § 11 der Satzung. Tagungen sind beschlussfähig, wenn die Ordnungsmäßigkeit der Einladung festgestellt wird und mindestens  $\frac{1}{3}$  der jeweiligen Spartenmitglieder anwesend sind. Sitzungen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

## **§ 7**

### **Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung**

- (1) Für Versammlungen ergibt sich die Reihenfolge der Tagesordnung aus § 9 der Satzung. Für Tagungen und Sitzungen ist die Reihenfolge maßgebend, die bei der Einladung mitgeteilt worden ist.
- (2) Die Reihenfolge kann durch Beschluss der versammelten Mitglieder des jeweiligen Organs geändert werden. Es ist die einfache Mehrheit nach Köpfen maßgebend.

## **§ 8**

### **Eröffnung der Aussprache, Verbindung von Beratungsgegenständen**

- (1) Der Leiter eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.
- (2) Die Versammlung (Tagungsteilnehmer, Sitzungsteilnehmer) kann die gemeinsame Beratung zweier oder mehrerer Gegenstände beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht.

## **§ 9 Reihenfolge der Redner**

- (1) Ein Antragsteller oder ein Berichterstatter erhält zu einem Tagesordnungspunkt als erster und als letzter das Wort.
- (2) Im Übrigen erteilt der Leiter den Mitgliedern zu den einzelnen Gegenständen das Wort in der Reihenfolge, in der sie sich melden. Bei Versammlungen ist jedem Mitglied des Vorstandes außerhalb der Reihe das Wort zu erteilen, wenn dies verlangt wird.
- (3) Meldet sich ein Mitglied „zur Geschäftsordnung“, so ist ihm vor den vorgemerkten Rednern das Wort zu erteilen.

## **§ 10 Begrenzung der Redezeit**

- (1) Die Rededauer beträgt max. 10 Minuten. Der Leiter kann allgemein eine kürzere Rededauer festlegen.
- (2) Die Teilnehmer einer Versammlung, Tagung oder Sitzung können jedoch auch selbst die Dauer der Redezeit bestimmen. Über einen Antrag auf Begrenzung der Redezeit ist außer der Reihe sofort abzustimmen.
- (3) Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann darüber abgestimmt. Die Reihenfolge der Redner ergibt sich aus den Eintragungen der Rednerliste. Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen Antrag auf Schluss der Debatte nicht stellen.

## **§ 11 Ordnungsmaßnahmen des Leiters gegen Redner, Versammlungsteilnehmer und Gäste**

- (1) Ein Redner, der von dem Verhandlungsgegenstand abschweift, für den ihm das Wort erteilt worden ist, wird vom Leiter zur Sache verwiesen. Stört ein Redner den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung, Tagung oder Sitzung, so ruft ihn der Leiter zur Ordnung. Einem Redner, der während einer Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden ist, wird vom Leiter das Wort zum selben Beratungsgegenstand entzogen.
- (2) Bei besonders groben Verstößen gegen die Versammlungsordnung kann der Leiter den (die) schuldigen Störer von der weiteren Teilnahme an der Versammlung (Tagung/Sitzung) ausschließen. Beteiligen sich mehrere an der Ordnungsstörung, so kann der Leiter die Versammlung (Tagung/Sitzung) auf Zeit unterbrechen.
- (3) Beim Ausschluss von Gästen wegen grober Ordnungsstörung macht der Leiter von dem ihm übertragenen Hausrecht Gebrauch.
- (4) Die Entscheidungen des Leiters können nur auf Antrag eines stimmberechtigten Teilnehmers durch einstimmigen Beschluss der Teilnehmer abgeändert werden.

## **§ 12 Abstimmung**

- (1) Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Gegenstände verbunden worden sind.
- (2) Während des Abstimmungsverfahrens können Gegenanträge nicht mehr berücksichtigt werden. Zulässig sind jedoch Anträge auf Verbesserung des Wortlautes des zur Abstimmung gelangenden Antrags.
- (3) Für die Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Gegenstände ist diejenige maßgebend, die in der Tagesordnung enthalten ist. Wird ein Dringlichkeitsantrag zugelassen, jedoch auch sofort in der Sache abgestimmt, so bestimmen die Teilnehmer, wann dieser Gegenstand zur Abstimmung gelangt.
- (4) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekannt zu geben. Hierauf ist insbesondere bei Satzungsänderungen zu achten.
- (5) Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung entschieden; eine Aussprache hierüber findet nicht statt. Zusatz und Unteranträge gelangen gesondert zur Abstimmung.
- (6) Die Versammlung (Tagungs- bzw. Sitzungsteilnehmer) kann (können) die nach vorstehender Nr. 3 festgelegte Reihenfolge mit Zweidrittelmehrheit ändern.

## **§13 Abstimmungsarten**

Abgestimmt wird durch Handzeichen (oder: durch Aufstehen oder Sitzen bleiben) eine namentliche Abstimmung muss vorgenommen werden, wenn dies ein Drittel der stimmberechtigten Teilnehmer verlangt. Der Namensaufruf erfolgt nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidungen sind in der Niederschrift zu vermerken.

## **§ 14 Beschlussfähigkeit; Wertigkeit der Stimmen**

- (1) Nicht nur im Zeitpunkt der Eröffnung, sondern auch bei der Beschlussfassung über jeden Gegenstand muss die Beschlussfähigkeit gegeben sein.
- (2) Bei der Abstimmung ist die Kopfzahl maßgebend.
- (3) Stimmenthaltungen werden wie ungültige Stimmen weder den Ja- noch den Nein-Stimmen zugerechnet.

## **§ 15 Wahlen**

- (1) Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie in der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gemacht worden sind.
- (2) Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so kann offen abgestimmt werden.
- (3) In den übrigen Fällen ist ein aus mindestens drei Mitgliedern bestehender Wahlausschuss zu bilden. Er hat die Aufgabe, die Stimmzettel auszugeben und einzusammeln, die Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Auf Antrag kann einstimmig beschlossen werden, offen abzustimmen. Der Wahlausschuss hat sodann das Wahlergebnis festzustellen; der Vorsitzende hat es bekannt zu geben. Der Gewählte ist zu befragen, ob er die Wahl annimmt; ist der Gewählte abwesend, so ist seine vorherige Zustimmung zu verlesen. Der Wahlausschuss bestätigt zu Protokoll die Gültigkeit der Wahl.
- (4) Stellen sich mehrere Kandidaten zur Wahl, so ist derjenige gewählt, der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Ist diese Stimmenzahl nicht erreicht worden, so findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten statt, welche die höchsten Stimmenzahlen auf sich vereinigen konnten. Gewählt ist derjenige, der nunmehr die meisten Stimmen erhält; bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das vom Vorsitzenden des Wahlausschusses zu ziehende Los.

## **§ 16 Protokoll**

1. Über das Ergebnis einer jeden Versammlung, Tagung oder Sitzung ist ein Protokoll zu führen.
2. Das Protokoll soll mindestens enthalten:
  - 1) Ort, Tag und Stunde der Versammlung
  - 2) Die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers
  - 3) Die Zahl der erschienenen Mitglieder
  - 4) die Feststellung, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde
  - 5) Die Tagesordnung mit der Feststellung, dass sie bei der Einberufung der Versammlung mitgeteilt wurde bzw., dass diese Mitteilung nach der Satzung nicht notwendig war
  - 6) Die Feststellung, dass die Versammlung beschlussfähig ist
  - 7) Die gestellten Anträge
  - 8) Die Art der Abstimmung (schriftlich, Zuruf, Handzeichen)
  - 9) Das genaue Abstimmungsergebnis (Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Stimmenthaltungen, ungültige Stimmen)
  - 10) Bei Wahlen die genauen Personalien der Gewählten, ihre Anschrift und, soweit geschehen, ihre Erklärung, dass sie die Wahl annehmen
  - 11) Die Unterschrift des Protokollführers und des Versammlungsleiters
3. Das Protokoll ist vom (von den) Leiter(n) der Versammlung (Tagung/Sitzung) sowie vom Protokollführer zu unterschreiben.

## **§ 17**

### **Änderung der Geschäftsordnung**

Eine Änderung dieser GeschO kann durch den Vorstand beschlossen werden. Sie bedarf der Bestätigung durch die nächste ordentliche oder außerordentliche Mitgliederversammlung. Wird die Änderung durch die Mitgliederversammlung nicht bestätigt, so gilt sie als nicht beschlossen.

## **§ 18**

### **Beiträge, Umlagen, Arbeitsstunden**

- (1) Die Mitgliedsbeiträge für ordentliche Mitglieder werden von der Mitgliederversammlung festgesetzt. Sie sind am 31. Januar des Geschäftsjahres fällig.
- (2) Mitgliedsbeiträge für passive Mitglieder werden vom Beirat festgesetzt.
- (3) Gebühren, die die Nutzung von Vereinseigentum betreffen, werden von der Sportfachgruppe erarbeitet, dem Vorstand vorgeschlagen und vom diesem bestätigt.
- (4) Umlagen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen, sofern sie spartenübergreifend sind; ansonsten beschließen darüber die Mitglieder der jeweiligen Sportfachgruppe.
- (5) Zu erbringende Arbeitsstunden und deren finanzielle Wertigkeit sind in Anlage I geregelt, die Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.
- (6) Zur Verrechnung der fälligen Forderungen und Verbindlichkeiten führt der Verein für jedes Mitglied ein internes Konto, welches stets im Haben geführt werden soll. Sofern das Konto eines Mitglieds ein Sollsaldo aufweist, ist der Verein berechtigt, einen Verzugszins, der 5 % über dem Basiszins der Europäischen Zentralbank liegt, zu berechnen. Des Weiteren können Mahngebühren erhoben werden. Mitglieder, die den Verein ermächtigt haben, fällige Beträge vom Bankkonto einzuziehen, bezahlen die vorgenannten Zinsen und Gebühren nur im Falle einer Lastschriftrückgabe.
- (7) Der Vorstand kann Mitgliedern, die mit den Gebühren oder Beitragszahlungen im Rückstand sind, die Nutzung von Vereinseigentum untersagen.
- (8) Der Verein hat einen so genannten „Quax-Fonds“ eingerichtet. Die Bestimmungen des Fonds sind in Anlage II zur Geschäftsordnung festgelegt, die Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.

## **§ 18a**

### **Verwaltungsgebühren**

EUR 5,--	Zusendung eines Kontoauszuges wg. Sollsaldo
EUR 10,--	Jede Mahnung
EUR 20,--	Beantragung eines Mahnbescheides
EUR 5,--	Adressnachfrage beim Einwohnermeldeamt

Fremdgebühren (z.B. bei Rücklastschriften) oder Auslagen (z.B. Gerichtskosten) werden zusätzlich belastet.

## **§ 19**

### **Erweiterung der GeschO**

Die einzelnen Sparten können sich hinsichtlich ihrer spezifischen Belange eine Geschäftsordnung geben, die die Bedürfnisse der jeweiligen Sparte regelt. Diese GeschO müssen in Einklang mit der obigen GeschO stehen. Sollten kollidierende Bestimmungen getroffen werden, so ist die obige GeschO des Vereins maßgeblich.

## **§ 20**

### **Wechsel des Status der Mitgliedschaft**

Für den Wechsel vom Status der ordentlichen Mitgliedschaft in den passiven Status gelten die gleichen Vorschriften wie für den Vereinsaustritt, § 6 der Satzung gilt entsprechend. Der Wechsel von passiver Mitgliedschaft in die Ordentliche ist ohne Frist möglich, der höhere Mitgliedsbeitrag ist zeitanteilig (auf volle Monate aufgerundet) sofort fällig. Bei einer existierten aktiven Mitgliedschaft im Vorjahr wird der volle Jahresbeitrag einer aktiven Mitgliedschaft sowie der volle Anteil der festgelegten Arbeitsstunden fällig.

## **Anlage I zur Geschäftsordnung (Arbeitsstunden und Flugbetriebsstunden)**

### **§ 1**

Alle Mitglieder des Flugsport-Club Neumünster e.V. sind verpflichtet, mindestens 30 Arbeitsstunden im Zeitraum von 12 Monaten (01.01. – 31.12.) für den Verein zu leisten.

In der Motorflugsparte wird ein Teil der im Verein angesetzten Arbeitsstunden durch Beauftragung eines LTBs geleistet. Hierfür anfallende Aufwendungen sind durch das Grundentgelt für Wartung abgedeckt. Im Gegenzug reduziert sich die Anzahl der zu leistenden Arbeitsstunden in der Sparte Motorflug auf 15 Stunden in 12 Monaten. Damit halbieren sich entsprechend auch die bei unterjährigem Eintritt anfallenden Stunden nach §4.

(1) Von der Verpflichtung zur Arbeits- und Flugbetriebsstundenleistung sind folgende Personengruppen ausgenommen:

1. Passive Mitglieder
2. Ehrenmitglieder
3. Modellflieger(innen)
4. Ballonfahrer(innen)
5. Mitglieder, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben
6. Mitglieder des Beirates
7. Fluglehrer(innen) mit einer jährlichen Mindestdienstzeit von 30 Stunden
8. Mitglieder, die im Mähteam tätig sind, vom Projektleiter bestätigt, diese Dienste regelmäßig verrichten
9. Mitglieder, die im Flugplatzfest Planungsteam tätig sind, vom Projektleiter bestätigt, regelmäßig teilnehmen und einen der Hauptaufgabenbereiche betreuen
10. Betriebsleitungskordinator
11. Andere, die individuell durch den Vorstand befreit wurden

(2) Jede(r) Motorflieger(in) der Hauptsparte Motorflug, sowie Infrastrukturentgelt Leistende ohne Nutzung von Vereinsflugzeugen, die/der durch die Personengruppe gemäß Absatz 1 nicht entbunden wurde, hat Flugbetriebsstunden „Betriebsleitungsdienste“ (je 5 Stunden) zusätzlich zu den 15 Arbeitsstunden im genannten Zeitraum zu absolvieren.

(3) Jede(r) Segelflieger(in) der Hauptsparte Segelflug, die/der durch die Personengruppe gemäß Absatz 1 nicht entbunden wurde, hat Flugbetriebsstunden „Windenfahrerdienste“ (Halbtagesdienste) zusätzlich zu den 30 Arbeitsstunden im genannten Zeitraum zu absolvieren.

(4) Mit Zustimmung der Spartenleitung der jeweiligen Hauptsparte des Mitglieds können zur Ableistung von Winden- oder Flugleiterdiensten verpflichtete Mitglieder diese Dienste auch in der jeweils anderen Sparte leisten.

(5) Die Anzahl der in Absatz 2 und 3 genannten Dienste wird jährlich durch die Sparten nach Bedarf neu festgelegt und sollte 10 Dienste pro Jahr nicht überschreiten.

### **§ 2**

Jedes Mitglied hat selbst dafür zu sorgen, dass es die Mindestanzahl an Arbeitsstunden und Flugbetriebsstunden leistet. Der Nachweis der geleisteten Arbeitsstunden wird in der „vereinsflieger.de“ Datenverwaltung unter „[vereinsflieger.de/member/profile/workhours.php](https://vereinsflieger.de/member/profile/workhours.php)“ geführt. Jede Eintragung muss von einem Beiratsmitglied bestätigt werden. Das Mitglied ist selbst dafür verantwortlich, dass die Eintragungen erfolgen. Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.



### § 2a

Geleistete Flugbetriebsstunden als „Betriebsleistungsdienste“ dürfen als Arbeitsstunden eingetragen werden, wenn ein Mitglied seine Pflichtdienste in einem Jahr bereits erfüllt hat und weitere Dienste übernimmt. Eingetragene Betriebsleistungsdienste als Arbeitsstunden werden von dem Betriebsleitungskordinator bestätigt.

### § 2b

Mitglieder, die zur Ableistung von Betriebsleistungsdiensten verpflichtet sind, können diese durch zusätzliche Arbeitsstunden ersetzen, sofern ihnen die Wahrnehmung der Dienste aus persönlichen Gründen nicht möglich ist oder die erforderlichen Voraussetzungen nicht erfüllt sind (z. B. fehlende Volljährigkeit, kein BZF oder keine Flugfunkberechtigung in der Lizenz). Die Anzahl der zu leistenden Arbeitsstunden ergibt sich aus dem Verhältnis des aktuellen Wertansatzes für Betriebsleistungsdienste zum Wertansatz regulärer Arbeitsstunden gemäß Entgeltordnung. Ein Ersatz der Betriebsleistungsdienste durch Arbeitsstunden ist beim Betriebsleitungskordinator mit einer entsprechenden Begründung zu beantragen. Über die Genehmigung wird in Abstimmung mit dem Vorstand entschieden.

### § 3

Kann ein Mitglied nicht nachweisen, dass es den unter §2 genannten Verpflichtungen vollständig nachgekommen ist, muss es für jede nicht geleistete Arbeits- oder Flugbetriebsstunde ein Entgelt gemäß Entgeltordnung bezahlen.

### § 3a

Entgelte für „Betriebsleistungsdienste“ als Flugbetriebsstunden werden zweimal jährlich anteilig im Voraus abgebucht. Die Berechnung erfolgt auf Grundlage der zum jeweiligen Stichtag (31. März / 30. September) noch nicht geleisteten oder nicht gebuchten Betriebsleistungsdienste jedes Mitglieds. Die auf diese Weise sowie durch PPR-Gebühren erzielten Einnahmen dienen der Finanzierung von bezahlten Betriebsleitern. Die anteilige Abbuchung erfolgt:

- zum 31. März in Höhe von 50 % der bis dahin noch offenen Betriebsleistungsdienste,
- zum 30. September in Höhe des verbleibenden Restbetrags der bis dahin weiterhin nicht erfüllten oder gebuchten Flugbetriebsstunden.

Werden im Verlauf des Kalenderjahres die an den Stichtagen berechneten Pflichtdienste nachträglich geleistet, erfolgt zum Jahresende eine Rückerstattung. Kommt ein Mitglied trotz Buchung seinen Flugbetriebsdiensten nicht nach, wird der entsprechende Betrag zum Jahresende nachträglich abgebucht. Das gleiche Verfahren gilt auch für Arbeitsstunden, die gemäß § 2b als Ersatz für Betriebsleistungsdienste anerkannt wurden.

### § 3b

Zur Abdeckung offener Betriebsleitungs- und PPR-Dienste wird ein Betriebsleiter-Pool eingerichtet. Dieser Pool besteht aus maximal acht Mitgliedern und wird in Absprache mit dem Vorstand vom Betriebsleitungskordinator betreut.

Mitglieder dieses Pools übernehmen gegen Vergütung nicht besetzte Dienste sowie PPR-Dienste. Sie werden entweder auf Minijob-Basis beschäftigt und mit 15,00 € / Stunde vergütet oder – sofern selbstständig tätig – auf Honorarbasis mit 20,00 € / Stunde (zzgl. USt., sofern anwendbar).

Voraussetzung für eine vergütete Übernahme eines nicht besetzten Dienstes ist, dass das betreffende Mitglied seine persönlichen Pflichtdienste im laufenden Kalenderjahr vollständig erfüllt hat. Vergütete Flugbetriebsstunden dürfen nicht zusätzlich als Arbeitsstunden gemäß § 2 angerechnet werden.

#### **§ 4**

Mitglieder, die im Laufe eines Kalenderjahres beitreten (oder von passive in aktive Mitgliedschaft wechseln) haben 2,5 Arbeitsstunden pro Monat bis zum Jahresende zu leisten. Flugbetriebsstunden sind entsprechend anteilig zu leisten

#### **§ 5**

Diese Regelungen zu den Arbeits- und Flugbetriebsstunden sind Bestandteil der Geschäftsordnung. Für Änderungen gelten die entsprechenden Bestimmungen.

### **Anlage II zur Geschäftsordnung (Quax-Fonds)**

#### **§ 1**

##### **Zweck des Quax-Fonds**

- (1) Der Quax-Fonds übernimmt die Selbstbeteiligung im Falle eines ersatzpflichtigen Schadens an vereinseigenen Luftfahrzeugen, bedingt durch einen Unfall\*, bis zu einer max. Höhe von EUR 3.000,- pro Schadensfall.  
Außerdem ist eingeschlossen die Übernahme der Selbstbeteiligung für Schäden an Fremdmaschinen, bis zu einer max. Höhe von EUR 4.000,- pro Schadensfall, sofern diese zum Zeitpunkt des Unfalls das Vereinsgerät temporär ersetzen oder ergänzen und entweder im Rahmen der Ausbildung oder im Auftrag des Vereins eingesetzt werden.  
(\* ein Unfall ist ein plötzlich von außen einwirkendes Ereignis)  
Weiterhin deckt der Quax-Fonds kleinere Schäden, wenn die Kaskoversicherung nicht in Anspruch genommen wird.
- (2) Sollte der Schaden nicht von der Kaskoversicherung übernommen werden (z.B. wg. grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz), so tritt der Quax-Fonds nicht ein; der Schaden ist von dem Verursacher in voller Höhe zu tragen.
- (3) Nichtmitglieder des Quax-Fonds tragen in jedem Falle die Selbstbeteiligung.

#### **§ 2**

##### **Berechtigte Personen, Teilnahme**

- (1) Beteiligen können sich alle ordentlichen Mitglieder des FSCN und Vereinen, mit denen ein Kooperationsvertrag geschlossen wurde.
- (2) Die Teilnahme am Quax-Fonds ist freiwillig.
- (3) Für Flugschüler besteht eine Zwangsmitgliedschaft im Quax-Fonds. Flugschüler bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres werden beitragsfrei geführt.
- (4) Fluglehrer werden nur im Rahmen ihrer Ausbildungstätigkeit beitragsfrei geführt.

- (5) Der Quax-Fonds erstattet die Selbstbeteiligung der Kaskoversicherung oder die Deckung kleinerer Schäden nur in dem Fall, wenn der Verursacher mindestens die innerhalb der Sparten vereinbarte Anzahl an Checkflügen mit einem FI des FSCN auf einem ähnlichen Flugzeugtyp des Vereins während der letzten 12 Monate absolviert hat. Die erfolgten Checkflüge werden im Flugbuch des Piloten vom FI abgezeichnet. Mündliche Absprachen gelten nicht.

### **§ 3 Verwaltung**

- (1) Der Fonds wird vom Schatzmeister des FSCN verwaltet.
- (2) Der Schatzmeister berichtet bei der jährlichen Hauptversammlung über den Kontostand, die Beteiligung und die erbrachten Leistungen.
- (3) Für den Quax-Fonds wird ein internes Konto eingerichtet

### **§ 4 Beginn und Ende der Mitgliedschaft im Quax-Fonds**

- (1) Der Beitritt zum Quax-Fonds ist schriftlich beim Vorstand des FSCN zu beantragen und von diesem zu bestätigen. Die Bestätigung kann durch eine Belastung des Beitrages auf dem internen Mitgliedskonto ersetzt werden. Übergangsbestimmung: Diese Regelung betrifft nur Mitglieder, die erst nach Inkrafttreten dieser Änderung dem Quax-Fonds beitreten. Mitglieder, die bereits zuvor beigetreten sind, haben durch Zahlung des Beitrages ihren Beitritt bekundet.
- (2) Sofern eine Einzugsermächtigung erteilt wurde, beginnt die Mitgliedschaft um 00<sup>00</sup> Uhr des Folgetages der Belastung des Beitrages auf dem internen Konto; sollte die Lastschrift jedoch nicht eingelöst werden, gilt die Mitgliedschaft als nicht zu Stande gekommen. Sofern keine Einzugsermächtigung erteilt wurde, beginnt die Mitgliedschaft um 00<sup>00</sup> Uhr des Folgetages des Geldeinganges auf dem Konto.
- (3) Zur Kündigung der Mitgliedschaft im Quax-Fonds gelten die gleichen Regelungen wie für den Austritt aus dem FSCN gemäß Satzung bzw. Geschäftsordnung. Die Mitgliedschaft im Quax-Fonds endet spätestens an dem Tage, an dem das Mitglied aus dem in § 2 genannten Personenkreis ausscheidet, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (4) Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes von der Mitgliederliste des Quax-Fonds gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger Mahnung mit der Zahlung des Beitrages im Rückstand ist.
- (5) Bei Austritt aus dem Quax-Fonds erfolgt keine Erstattung aus angesammelten Guthaben.
- (6) Sonderregelung für Flugschüler: Da eine Zwangsmitgliedschaft besteht, bedarf es keiner gesonderten Erklärung zum Beitritt. Nach Beendigung der Flugausbildung hat das Mitglied das Recht, innerhalb von einem Monat die Mitgliedschaft im Quax-Fonds fristlos zu kündigen, die Erklärung ist mittels eingeschriebenen Briefes an die Geschäftsstelle des Vereines abzugeben.

## **§ 5 Aufnahmegebühr und Beiträge**

- (1) Die Aufnahmegebühr zum Quax-Fonds im Beitrittsjahr beträgt einmalig EUR 20,-.
- (2) Der nach dem Beitrittsjahr folgende jährliche Beitrag beträgt EUR 20,-, welcher am 01.03. eines jeden Jahres fällig wird. Weitere unterjährige Zahlungen in gleicher Höhe werden gefordert, sofern der Fonds in Anspruch genommen wurde und dadurch das Guthaben EUR 4.000,- unterschreitet.
- (3) Wenn das Fondsvolumen zum 01.01. des Kalenderjahres mindestens 15.000 € beträgt, wird der Einzug des jährlichen Beitrages ausgesetzt.

## **§ 6 Zahlungen; Unstimmigkeiten**

- (1) Die Auszahlung erfolgt im Schadensfall direkt an den FSCN
- (2) Im Streitfall entscheidet der Vorstand des FSCN nach Beratung mit dem Vereinsbeirat, wie verfahren werden soll.

## **§ 7 Änderungen der Bestimmungen**

Diese Regelungen zum Quax-Fonds sind Bestandteil der Geschäftsordnung. Für Änderungen gelten die entsprechenden Bestimmungen.