

# Geschäftsordnung

der  
Landessegelflugschule Thüringen e.V.

Bestätigt zur Mitgliederversammlung am **02.04.2005**

# Inhaltsverzeichnis

1	Aufbau der Landessegelflugschule Thüringen e.V. ....	3
1.1	Mitglieder .....	3
1.2	Mitgliederversammlung .....	3
1.3	Vorstand .....	3
1.4	Der Vorsitzende .....	4
1.5	Technischer Leiter .....	4
1.6	Schatzmeister .....	4
1.7	Ausbildungsleiter .....	5
1.8	Jugendvertreter (Jugendleiter) .....	5
1.9	Fluglehrerbesprechung .....	5
1.10	Technisches Personal .....	6
2	Flugbetrieb .....	6
2.1	Flugbetriebsregelung .....	6
2.2	Überprüfung .....	7
2.3	Berechtigungen .....	7
2.4	Flugschüler .....	8
2.5	Fluglehrer .....	8
2.6	Nutzung des Schuleigentums .....	8
2.7	Einsatz als Fluglehrer auf dem Motorsegler .....	9
2.8	Teilnahme an Wettbewerben auf Flugzeugen der Landessegelflugschule .....	9
3	Gebühren und Beiträge .....	10
3.1	Gebührenordnung .....	10
3.2	Änderungen .....	10
3.3	Zahlungen .....	10
3.4	Mitgliedsbeiträge .....	10
3.5	Baustunden .....	10
3.6	Sonderleistungen .....	11
3.7	Vergütung von Arbeitsleistung .....	11
4	Pflichten der Mitglieder .....	11
4.1	Kostenminderung .....	11
4.2	Mithilfe .....	11
4.3	Haftungsbeschränkungs-Erklärung .....	11
4.4	Bruchregulierung .....	11
4.5	Adressenänderung .....	12
5	Haftungsbeschränkungs-Erklärung .....	13
5.1	Haftungsbeschränkungs-Erklärung des Mitglieds : .....	13
5.2	Bruchregulierung .....	14

# **1 Aufbau der Landessegelflugschule Thüringen e.V.**

## **1.1 Mitglieder**

Der Verein lebt durch das Engagement seiner Mitglieder. Aus der Pflicht, sich für die Belange des Vereins einzusetzen, folgt das Recht, jedes ordentlichen Mitglieds auf Mitgestaltung des Vereins.

Jedes ordentliche Mitglied hat das Recht:

- a) zu jeder Mitgliederversammlung Anträge einzubringen
- b) für die Vorstandswahlen zu kandidieren, sofern es die durch Gesetz und Satzung vorgegebenen Bedingungen erfüllt
- c) die Nutzung der Vereinsgeräte im Rahmen der Geschäftsordnung
- d) den Vorstand des Vereins zu wählen

## **1.2 Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ für Beschlussfassungen im Verein. Sie findet je nach Bedarf, jedoch mindestens 1 mal im Jahr statt.

Die Mitgliederversammlung beschließt:

- a) Änderungen der Geschäftsordnung
- b) über Neuinvestitionen, die € 5.000,- übersteigen
- c) über die an sie gerichteten Anträge von Mitgliedern.

## **1.3 Vorstand**

Die Mitglieder des Vorstands treffen sich 1 mal im Monat zu Sitzungen. Vorstandssitzungen werden vom Vorsitzenden einberufen.

Die Aufgaben des Vorstands sind:

- a) Über alle Belange Entscheidungen zu treffen, die ihm nach Satzung und Geschäftsordnung zugewiesen sind.
- b) Den jährlichen Haushaltsplan zu erstellen.
- c) Die Vorbereitung der Mitgliederversammlungen.
- d) Festsetzung von Maßnahmen gegenüber Mitgliedern, die außerhalb der Schulung gegen die Sicherheit des Flugbetriebs verstoßen haben oder den Verein in sonstiger Weise gefährdet oder geschädigt haben.
- e) Um darüber zu bestimmen, welche Mitglieder als Fluglehrer oder technisches Personal eingesetzt werden sollen. Ist eine Weiterbildung oder Ausbildung eines Mitglieds von der Zustimmung des Vereins abhängig, so darf diese Zustimmung nicht gegen den Willen des Vorstands erfolgen.
- f) Über Anschaffungen zu entscheiden, deren Wert € 5000,- nicht überschreitet.

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit bei Anwesenheit von mindestens 3 Mitgliedern des Vorstandes gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Der für den jeweils behandelten Aufgabenbereich zuständige Vertreter hat ein Vetorecht. Ist davon auszugehen, dass für die Entscheidung zusätzliche Fakten herangezogen werden können, ist innerhalb von zwei Wochen das strittige Thema nochmals zu verhandeln. Legt der betreffende Fachvertreter wiederum sein Veto ein, ist die Sache innerhalb von 4 Wochen auf einer Mitgliederversammlung zu entscheiden.

## **Beschlüsse**

- a) Die Beschlüsse des Vorstands sind für alle Mitglieder bindend.

- b) Sofern die Umstände sofortiges Handeln nicht erfordern, sind die Beschlüsse des Vorstands erst eine Woche nach Aushang des Sitzungsprotokolls zu vollziehen.
- c) Im Rahmen einer Mitgliederversammlung können Beschlüsse des Vorstands aufgehoben werden, sofern 2/3 der anwesenden Mitglieder für eine anderslautende Regelung stimmen (konstruktive Änderungen).

### Sitzungen

Von den Sitzungen des Vorstands lässt der Vorsitzende Protokolle anfertigen. In den Protokollen sind mindestens die angesprochenen Themen, die zahlenmäßigen Abstimmungsergebnisse sowie die Motive der Regelungsinhalte wiederzugeben. Nach Gegenzeichnung durch den Vorsitzenden wird das Protokoll, wie alle anderen auch, durch Aushang den Mitgliedern zugänglich gemacht.

### **1.4 Der Vorsitzende**

Der Vorsitzende leitet den Verein und führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Er wird vom 1. Stellvertreter vertreten.

Der Vorsitzende hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Die Leitung
  - der Mitgliederversammlungen
  - der Vorstandssitzungen
- b) Die Mitglieder des Vorstands über die Schulgeschäfte zu informieren
- c) Zuschüsse und Spenden zu beantragen
- d) Anschaffungen bis € 2.500,- zu tätigen.
- e) Einsetzen von Verantwortlichen für Sonderaufgaben
- f) Den Jahresbericht der Schule zu erstellen.

### **1.5 Technischer Leiter**

Der Technische Leiter hat folgende Aufgaben :

- a) Koordinierung der im Verein anfallenden technischen Arbeiten und Aufgaben mit dem technischen Personal.
- b) Ausarbeiten von Investitionsvorschlägen.
- c) Auswerten der zur Verfügung stehenden Zeitschriften und Mitteilungen (NfL) zuzüglich der technischen Sicherheit des Flugbetriebes und Werkstattarbeit.
- d) Einsetzen von Verantwortlichen für Sonderaufgaben in seinem Arbeitsbereich.
- e) Festlegung der Nutzung von Flugzeughallen sowie der Werkstatträume.
- f) Delegieren aller Arbeiten, die im Zusammenhang stehen mit der Bereitstellung von Räumen, Geräten und Materialien zur Aus- und Weiterbildung von Schulmitgliedern.

### **1.6 Schatzmeister**

Er arbeitet auf Basis der Haushaltskassen- und Rechnungsordnung und unter Beachtung der Finanzordnung.

Er hat folgende Aufgaben:

- a) Rechnungen termingerecht zu bezahlen
- b) Kassenbuch zu führen, Belege zu ordnen und Monats- und Jahresberichte über die Kasse zu erstellen.
- c) Beiträge zu kassieren.
- d) Startlisten abzurechnen.
- e) Säumige Schuldner zur Zahlung aufzufordern.

- f) Die Mitgliederkartei zu führen, sowie die Änderungen des Mitgliederstandes dem Verband mitzuteilen.
- g) Die Steuererklärung zu erstellen

Die Aufgaben d) ,f) und g) können andere Personen delegiert werden.

### **1.7 Ausbildungsleiter**

Die Aufgaben des Ausbildungsleiters sind:

- a) Verbindung zu halten mit den Behörden bezüglich Aus- und Fortbildung.
- b) Die aktiven Fluglehrer über Veränderungen des rechtlichem Umfeldes, die die Ausbildung oder den Flugbetrieb betreffen, zu informieren.
- c) Alle Ausbilder zum Dienst einzuteilen.
- d) Die praktische wie theoretische Ausbildung von Flugschülern und Fluglehrern zu organisieren.
- e) Jährlich einen Bericht über die Ergebnisse des Ausbildungsbetriebes zu erstellen.
- f) Sammeln der sportlichen Ergebnisse der Landessegelflugschule.

### **1.8 Jugendvertreter (Jugendleiter)**

Alle Mitglieder unter 25 Jahren bilden die Jugendversammlung. Gibt es im Verein mindestens 10 Jugendliche, kann ein Jugendvertreter gewählt werden.

Der Jugendvertreter wird von der Jugendversammlung gewählt und dann von der Mitgliederversammlung bestätigt.

Die Aufgaben des Jugendvertreeters sind:

- a) Er vertritt die Interessen der Jugendlichen gegenüber der Vereinsleitung.
- b) Er organisiert die besonderen Aktivitäten der Jugendlichen im flugsportlichen Bereich.
- c) Er informiert die Jugendlichen über die Möglichkeiten der fliegerischen Fortbildung, insbesondere durch regionale und überregionale Organisation.
- d) Er vertritt die Schule auf den Jugendtreffen des LVB Thüringen und des DAeC.
- e) Jährlich für die Herbstversammlung einen Bericht über die Ereignisse im Bereich der Schuljugend zu erstellen.

### **1.9 Fluglehrerbesprechung**

Die Fluglehrerbesprechung wird vom Ausbildungsleiter einberufen.

Teilnahmeberechtigt sind:

- a) Der Ausbildungsleiter (er leitet die Besprechung)
- b) Die im Verein zur Schulung eingeteilten Fluglehrer
- c) Der Vorstand

Jedes Mitglied dieses Gremiums kann innerhalb von 14 Tagen die Einberufung desselben verlangen. Der Ausbildungsleiter informiert diesbezüglich alle betroffenen Mitglieder.

Die Fluglehrerbesprechung dient zur:

- a) Information der Fluglehrer über Veränderungen im rechtlichen Umfeld des Flugbetriebes, sie ist für den Beginn der Flugsaison verbindlich.
- b) Information der Fluglehrer über die laufenden Geschäfte des Vereins.
- c) Absprache über Schulungsverfahren und Abwicklung der Schulung im Rahmen des Flugbetriebes.
- d) Erörterung und Ahndung von Verstößen der in der Schulung befindlichen Mitglieder gegen die Sicherheit im Flugbetrieb. Im Falle eines Startverbots über den folgenden Flugbe-

triebstag hinaus bedarf es der einstimmigen Beschlussfassung aller während der Flugsaison zum Dienst eingeteilten Fluglehrer der Schule.

Die Beschlüsse der Fluglehrerbesprechung sind für dem Vorstand angehörendem Fluglehrer im Rahmen seiner Mandatsausübung bindend.

Der Ausbildungsleiter sorgt für die Anfertigung eines Protokolls der Fluglehrerbesprechung. Eine Kopie dieses Protokolls ist spätestens 2 Wochen nach der Besprechung dem Vorsitzenden zuzuleiten.

In dem Protokoll sind mindestens die angesprochenen Themen sowie die zahlenmäßigen Abstimmungsergebnisse aufzuführen.

## **1.10 Technisches Personal**

### Werkstattleiter

Die Werkstattleiter sind für die Reparatur und die Wartung der Flugzeuge verantwortlich, führen die technische Ausbildung von Mitgliedern durch, teilen die Werkstattarbeit auf die anwesenden Mitglieder auf und kontrollieren die durchgeführten Arbeiten.

### Fallschirmpacker

Die Fallschirmpacker sind für die Kontrolle und das regelmäßige Packen der Fallschirme verantwortlich. Außerdem haben sie für eine sachgemäße Lagerung außerhalb der Saison zu sorgen.

### Windenfahrer

Die Windenfahrer sind für die Sicherstellung des Windenbetriebs und die technische Pflege der Windentechnik verantwortlich.

## **2 Flugbetrieb**

### **2.1 Flugbetriebsregelung**

#### 2.1.1 Flugbetriebszeiten

Der Flugbetrieb beginnt lt. individueller Abstimmung zwischen Lehrer und Schüler. Dabei ist der erste Schüler des Tages für das Ausräumen mit zuständig. Der letzte Schüler des Tages ist für das Einräumen des Gerätes einschließlich der Säuberung mit zuständig.

Flugschüler die eine Planung für Flugzeuge abgegeben haben und die Planung nicht mindestens **24 Stunden vorher** absagen, können mit **5,- €/eingetragene Flugstunde** wegen Ausfall des Flugzeuges belastet werden. Die Entscheidung trifft der Ausbildungsleiter.

#### 2.1.2 Einteilung

Ausbilder werden durch den Ausbildungsleiter eingeteilt.

Ausnahmen können beantragt werden bei

- a) Scheininhabern, die das 65. Lebensjahr vollendet haben,
- b) Scheininhaber, deren Wohnsitz weiter als 40 km vom Flugplatz Schöngleina entfernt ist,
- c) Scheininhaber, die in der abgelaufenen Flugsaison weniger als 5 Stunden geflogen sind und geltend machen, voraussichtlich auch in der bevorstehenden Flugsaison weniger als 5 Stunden zu fliegen,
- d) Scheininhaber, die unter Angabe von Gründen geltend machen, dass ihre Einteilung eine unbillige Härte bedeuten würde.

Über den Antrag entscheidet der Vorstand. Ist es dem eingeteilten Scheininhaber nicht möglich, seinen Dienst anzutreten, kann er seinen Dienst tauschen oder einen Vertreter benennen. Auf jeden Fall sind diese Änderungen im Dienstplan zu vermerken. Der Vorstand ist beauftragt, auf die Einhaltung der Einteilung zu achten und bei Nichteinhaltung geeignete Maßnahmen zu ergreifen.

## **2.2 Überprüfung**

Jeder Pilot, der Vereinsgerät nutzt, wird jährlich von einem Fluglehrer überprüft. Die Zahl der Überprüfungsstarts wird mit mindestens 3 Starts festgelegt. Der überprüfende Fluglehrer entscheidet wann ein Pilot nach der Überprüfung Vereinseigentum nutzen kann.

## **2.3 Berechtigungen**

Es können folgende schulinterne Berechtigungen erworben werden:

- a) Typen-Berechtigung
- b) Gastflug-Berechtigung
- c) Überlandflug-Berechtigung

Über die Berechtigungen a) und b) werden von dem Ausbildungsleiter Berechtigungslisten erstellt.

Der Ausbildungsleiter kann Ausnahmen von diesen Regelungen bestimmen. D.h., Berechtigungen können vorfristig erteilt werden. Es besteht kein automatischer Anspruch auf eine Berechtigung, wenn die formalen Bedingen erfüllt sind. Der Ausbildungsleiter hat immer ein Einspruchsrecht. In dem Falle ist er auf Nachfrage dem Vorstand verpflichtet, seine Entscheidung zu begründen.

### **2.3.1 Typen-Berechtigung**

Die Umschulung auf ein Folgemuster kann von einem Fluglehrer durch Überprüfung und Einweisung vorgenommen werden, wenn folgende fliegerischen Voraussetzungen erfüllt sind:

<b>Typ</b>	<b>Voraussetzungen (zum Zeitpunkt der Umschulung)</b>
Motorsegler	PPL-B + 5 Flugstunden auf Motorsegler nach dem Erwerb der Lizenz
Segelflug	PPL-C + 10 Flugstunden im Segelflug nach dem Erwerb der Lizenz

### **2.3.2 Gastflug - Berechtigung**

Doppelsitzige Flüge außerhalb der Schulung gelten als Gastflüge. Davon ausgenommen sind doppelsitzige Flüge zweier Scheininhaber (PPL), die Vereinsmitglieder sind. In diesen Fällen ist verantwortlicher Luftfahrzeugführer der Pilot auf dem vorderen Sitz bzw. auf dem linken Sitz – sofern die gesetzlichen Regelungen dies nicht anders regeln.

Voraussetzungen für den Ersterwerb der Gastflug-Berechtigung :

- a) 10 Flugstunden und 20 Starts nach Erwerb der entsprechenden Lizenz
- b) die erforderliche Überprüfung durch den Ausbildungsleiter

Der Erhalt der Gastflug-Berechtigung setzt voraus: 3 Flüge auf dem zum Einsatz kommenden Flugzeugen innerhalb der letzten 90 Tage. Außerdem müssen alle sonstigen gesetzlichen Regelungen und die Regelungen der Geschäftsordnung eingehalten werden.

### **2.3.3 Überlandflug-Berechtigung Segelflug**

- a) der im Rahmen der PPL-C-Ausbildung geforderte 50 km-Überlandflug hat **auf dem Pirat zu erfolgen** (Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Ausbildungsleiters).
- b) der erste Überlandflug nach Erwerb des PPL-C hat, sofern dafür ein Schulflugzeug benutzt wird, auf einem Pirat zu erfolgen.
- c) der erste Überlandflug auf anderen Segelfluggmustern setzt 3 von einem Fluglehrer bestätigte Ziellandungen in einem 100m-Bereich (analog Definition Ziellandung zur PPL-C-Prüfung) auf dem betreffenden Muster voraus. Die Entscheidung trifft der Ausbildungsleiter bzw. ein von Ihm beauftragter Fluglehrer

#### 2.3.4 Auswärts-Flugberechtigung

Im Rahmen offizieller Fliegerlager, unter Aufsicht eines Lehrers, können Flugschüler mit Schulflugzeugen fliegen. Erlaubnisinhaber benötigen mindestens 20 Stunden Flugerfahrung nach dem PPL-C auf dem zum Einsatz kommenden Typ wenn kein Fluglehrer des Vereins den Flugbetrieb beaufsichtigt. Der Ausbildungsleiter kann Ausnahmen von diesen Regelungen erteilen.

## **2.4 Flugschüler**

Gemäß geltendem Luftrecht gilt jeder Flugzeugführer ohne gültigen PPL als Flugschüler. Flugschüler erhalten vor jedem Flug einen bindenden Flugauftrag vom ausbildenden Fluglehrer. Der Flugauftrag enthält Angaben über maximale Flugzeit und Höhe sowie den Bereich, in dem sie sich aufhalten dürfen. Auch Flugschüler haben für die Gültigkeit ihres fliegerärztlichen Untersuchungszeugnisses Sorge zu tragen.

## **2.5 Fluglehrer**

Der Fluglehrer vom Dienst ist zuständig für:

- a) Durchführung der Schulung und Einteilung der Flugschüler
- b) Vergabe von Flugaufträgen an Flugschüler
- c) Durchführung von Umschulungen
- d) Überwachung des Flugbetriebs
- e) Ausschluss von in der Schulung befindlichen Mitgliedern vom Flugbetrieb (für den laufenden und den folgenden Flugbetriebstag) bei einem schwerwiegenden Verstoß gegen die Flugsicherheit oder fahrlässiger Gefährdung des Schulgerätes.

Der diensthabende Fluglehrer leitet den Flugbetrieb durch verbindliche Anweisungen an die Flugbetriebsteilnehmer. Insbesondere regelt er in Übereinstimmung mit den entsprechenden Gesetzen und Verordnungen sowie den Ablauf der Startvorgänge und sorgt für Sicherheit und Ordnung an den Startstellen. Er ist dem Vorstand verantwortlich. Besondere Vorkommnisse, wie z. B. Verstöße gegen die Sicherheit im Flugbetrieb, werden vom Fluglehrer schriftlich dem Vorstand zur weiteren Veranlassung gemeldet.

Der Fluglehrer ist auch für das ordnungsgemäße Führen des Hauptflugbuches verantwortlich.

## **2.6 Nutzung des Schuleigentums**

Werden die geforderten Bedingungen erfüllt, stehen allen Vereinsmitgliedern die Vereinstechnik und die vorhandenen Räumlichkeiten für die Ausübung und Vorbereitung des Flugsports zur Verfügung. Im Interesse aller Mitglieder bestehen Beschränkungen.

### 2.6.1 Nutzung von Fluggeräten der Landessegelflugschule

Für die Nutzung von Fluggerät der Landessegelflugschule **außerhalb unseres Fluggeländes** gelten folgende Regelungen:

- a) wenn Vereinsinteressen nicht dagegen sprechen und ein sicherer Einsatz (Unterstellung, sachkundige Helfer, Rückholmannschaft) gewährleistet ist, kann auf Antrag an den

Vorstand der Einsatz eines Flugzeugs der Landessegelflugschule außerhalb unseres Fluggeländes gestattet werden.

- b) Teilnehmer an Wettbewerben können Flugzeuge der Landessegelflugschule auch für sich alleine beantragen.
- c) Gecharterte Flugzeuge müssen pro Tag 2 h Flugzeit abrechnen, sofern im Chartervertrag keine andere Regelung festgelegt ist.

I.a. ist für die Übergabe des Flugzeuges ein Übergabeprotokoll zu erstellen.

### **2.6.2 Nutzung von Ausrüstung und Räumlichkeiten**

- a) Die vorhandene Ausrüstung für die Flugzeuge, wie Barographen, Logger, Fallschirme und Sauerstoffanlagen wurde in erster Linie für die Vereinsflugzeuge angeschafft, steht jedoch auch für die Benutzung in privaten Flugzeugen zur Verfügung, sofern sie nicht gleichzeitig im Verein gebraucht werden.
- b) Die Nutzung von Räumlichkeiten sowie deren Inventar unterliegt der Genehmigung durch den Technischen Leiter bzw. den Ausbildungsleiter.
- c) Die motorisierten Fahrzeuge sind in Übereinstimmung mit der Flugplatzbenutzungsordnung zu betreiben.
- d) Für das Einholen des Flugzeugschleppseils ist der Pilot des Schleppflugzeuges zuständig.
- e) An Vereinstchnik entdeckte Mängel oder aufgetretene Schäden sind umgehend dem Technischen Leiter bzw. einem Werkstattleiter oder dem zuständigen Wart zu melden.
- f) Unklares Gerät ist gegebenenfalls aus dem Verkehr zu ziehen und entsprechend zu kennzeichnen. Der Mangel ist in den dafür vorgesehenen Unterlagen (z.B. Bordbuch, Planungslisten) zu vermerken.

### **2.7 Einsatz als Fluglehrer auf dem Motorsegler**

Die Durchführung der Schulung als Fluglehrer auf dem Motorsegler setzt folgende Bedingungen voraus:

- a) der Lehrer muss ordentliches Mitglied der Landessegelflugschule sein
- b) der Lehrer muss eine Mindestflugzeit von 100h nach dem Erwerb der Lizenz auf Motorsegler nachweisen können
- c) es ist eine Einweisung entsprechend den Richtlinien des DAeC notwendig
- d) der Ausbildungsleiter muss dem Einsatz des Lehrers zustimmen

### **2.8 Teilnahme an Wettbewerben auf Flugzeugen der Landessegelflugschule**

Die Beteiligung an Wettbewerben wird vom Verein gefördert. Folgende Bedingungen gelten für die Vergabe von Flugzeugen für Wettbewerbe:

- a) Zustimmung des Vorstands.
- b) Es ist gegenüber dem Vereinsvorstand nachzuweisen, dass eine einwandfreie Betreuung des Fluggeräts während des Wettbewerbs gewährleistet ist.

Der Vorstand kann Wettbewerbspiloten neben der Vergabe des Flugzeugs eine zusätzliche Unterstützung gewähren. Voraussetzung hierfür ist, dass sich der Pilot zuvor angemessen an der Landessegelflugschule beteiligt hat und der Unterstützung bedarf.

Die Unterstützung kann sich wahlweise erstrecken auf:

- a) Erlassen der Fluggebühren
- b) Beteiligung an der Kaskoversicherung
- c) Zuschuss zu Charter- und Startgebühren

I.a. ist ein Antrag auf solch einen Zuschuss an den Vorstand der Landessegelflugschule zu stellen.

## **3 Gebühren und Beiträge**

### **3.1 Gebührenordnung**

Alle Leistungen des Vereins werden jeweils auf der Basis der jeweils gültigen Preisliste abgerechnet. Die Gebührenordnung legt die Preise fest für:

- Startgebühren F-Schlepp
- Startgebühren Windenstarts
- Preise Flugzeiten Motorsegler und Segelflug
- Preise Charter
- Beiträge
- Aufnahmegebühren

Die Preisliste kann bei Bedarf ergänzt werden.

### **3.2 Änderungen**

Gebühren und Beiträge werden aufgrund von Beschlüssen der Mitgliederversammlung jeweils den Erfordernissen angepasst. Der Vorstand legt entsprechende Änderungen der Preisliste als Vorschlag zur Mitgliederversammlung vor. Die Mitgliederversammlung beschließt dann die Gültigkeit der Änderungen. Bei wichtige Gründen kann eine Änderung der Preisliste auch durch den Vorstand vor einer Mitgliederversammlung in Kraft gesetzt werden. Die Änderung muss aber nachträglich immer durch die Mitgliederversammlung bestätigt werden.

### **3.3 Zahlungen**

Grundsätzlich haben Zahlungen der Schulmitglieder auf das Konto der Landessegelflugschule (aktuell: **HYPOVEREINSBANK, Konto 4149599, BLZ 83020087**) oder sofort bar zu erfolgen. Alle Mitglieder sollten am Lastschrift-Einzugsverfahren teilnehmen. Mitglieder die nicht am Einzugsverfahren teilnehmen, müssen ein ständiges Guthaben von Fluggebühren gegenüber der Landessegelflugschule haben, um die Liquidität des Vereins zu gewährleisten. Das Guthaben **muss 150,- € betragen**. Mitglieder, die mit ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Verein im Rückstand sind oder kein Guthaben beim Verein haben, haben keine Berechtigung Vereinsgerät zu nutzen. Die Berechtigung, das Vereinsgerät zu nutzen, wird vor jedem Flugbetrieb vom verantwortlichen Fluglehrer auf der Grundlage der Buchhaltungskontostände überprüft. Vom Flugschüler bzw. den Piloten können Nachweise (z.B. Einzahlungsbelege, Quittungen, ...) erbracht werden, welche die Buchhaltungskontostände aktualisieren.

### **3.4 Mitgliedsbeiträge**

Der Mitgliedsbeitrag ist spätestens am 01.02. des betreffenden Jahres mit der Rechnungslegung fällig. Grundlage bildet die aktuelle Preisliste.

Der Beitrag wird fällig für ein Kalenderjahr, sofern es in der Preisliste nicht anders geregelt ist. Treten Mitglieder während des Kalenderjahres ein, wird der Beitrag anteilmäßig fällig. Bei einem Austritt werden keine gezahlten Beiträge zurückgezahlt.

### **3.5 Baustunden**

Baustunden sind entsprechend den Festlegungen im Verein zur Erhaltung der Technik und zur Sicherstellung des Flugbetriebes zu erbringen. Die Zeiträume in denen Baustunden zu erbringen sind und die Anzahl der Baustunden werden durch den Vorstand festgelegt. Die Mitgliederversammlung kann diese Regelungen präzisieren.

Baustunden, die über die geforderte Anzahl Stunden erbracht werden, werden nicht finanziell vergütet.

Nicht erbrachte Baustunden werden nach Ablauf des Abrechnungszeitraumes mit 10,- € pro nicht erbrachter Baustunden in Rechnung gestellt. Der Nachweis der Baustunden erfolgt über die Baustundenkartei. Alle Einträge sind durch ein Mitglied des Vorstandes zu bestätigen. Ein nachträgliches Eintragen der Baustunden, z.B. nach Rechnungslegung wird nicht anerkannt.

Eine Befreiung von der Pflicht, Baustunden zu leisten ist nach schriftlichem Antrag an den Vorstand durch Entscheidung des Vorstandes möglich.

Alle ordentlichen Mitglieder, die eine Ausbildung zum Neuerwerb einer PPL-B bzw. einer vergleichbaren Lizenz zur Führung von Motorseglern machen, sind während der ersten 12 Monaten nach Eintritt in die Landessegelflugschule von der Erbringung der Baustunden befreit.

### **3.6 Sonderleistungen**

Leistungen der Schule, die von Mitgliedern außerhalb des Flugbetriebs in Anspruch genommen werden, werden dem begünstigten Mitglied entsprechend den anfallenden Kosten berechnet. Die Kosten werden von den Mitgliedern des Vorstands festgelegt.

### **3.7 Vergütung von Arbeitsleistung**

Für den Verein erbrachte Arbeitsleistungen fallen i.a. in die Kategorie Erhaltung und Pflege der Technik (z.B. Winterwartungsprogramm, Sauberkeit der Werkstatt und Halle herstellen) oder Sicherstellung des Flugbetriebes (z.B. Mähen und Walzen der Flugbetriebsfläche) und sind damit Pflichten der Vereinsmitglieder. Diese Arbeitsleistungen werden i.a. nicht vergütet. Alle Vergütungen von Arbeitsleistungen in diesen Kategorien oder auch außerhalb dieser Kategorien in Form finanzieller Gegenleistung wird im Einzelverfahren geregelt.

## **4 Pflichten der Mitglieder**

### **4.1 Kostenminderung**

Jedes Mitglied hat sich so zu verhalten, dass dem Verein im Rahmen des Flugbetriebs oder der Nutzung von Vereinseigentum keine vermeidbaren Kosten entstehen.

### **4.2 Mithilfe**

Sollten sich Gefahren oder Schäden nicht im Rahmen der normalen Aufgabenverteilung abwenden lassen, ist jedes Mitglied zur Mithilfe entsprechend seinen Möglichkeiten und Fähigkeiten verpflichtet.

Eine Verweigerung der Mithilfe ist mit einer Schädigung des Vereins gleichzusetzen.

### **4.3 Haftungsbeschränkungs-Erklärung**

Zu Beginn der Mitgliedschaft ist die Haftungsbeschränkungs-Erklärung (siehe. Pkt. 5.1.) zu unterschreiben. Bei Minderjährigen bedarf es zusätzlich der beglaubigten Unterschrift des gesetzlichen Vertreters.

### **4.4 Bruchregulierung**

- Die Bruchregulierung soll gewährleisten, dass im Falle eines Bruches dem einzelnen Mitglied und dem Verein kein unüberwindbarer Schaden entsteht.
- I.a. werden die Flugzeuge des Vereins Kasko versichert. Wird durch ein Mitglied ein Schaden verursacht, dann muss sich das Mitglied im Rahmen der Bruchregulierung an den Schadenskosten beteiligen. Bei grober Fahrlässigkeit des den Schaden verursachenden Mitglieds liegt es im Ermessen des Vereins, die Bruchregulierung anzuwenden oder nicht.

- Die Höhe des Eigenanteils an der Bruchregulierung ergibt sich in der Höhe aus der Selbstbeteiligung der abgeschlossenen Kaskoversicherung oder der üblichen Kaskoversicherung.
- Die Bruchregulierung ist von jedem aktiven Mitglied zu Beginn der Mitgliedschaft zu unterschreiben. Bei Minderjährigen bedarf es zusätzlich der beglaubigten Unterschrift des gesetzlichen Vertreters.

#### **4.5 Adressenänderung**

Mitglieder haben der Schule eine Änderung ihrer postalischen Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

Das gleiche gilt auch für geschäftliche bzw. private Rufnummern.

Sollte eine Ermittlung der postalischen Anschrift notwendig werden, trägt das betreffende Mitglied die Kosten für die Ermittlung.

## 5 Haftungsbeschränkungs-Erklärung

### 5.1 Haftungsbeschränkungs-Erklärung des Mitglieds :

Name: .....

Vorname: .....

geb. am: .....

Wohnort: .....

Straße: .....

Das Mitglied erklärt hiermit, dass es - außer in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit - auf alle Schadensersatzansprüche gegenüber dem Verein, der Landessegelflugschule Thüringen e.V., deren Organen und Erfüllungsgehilfen verzichtet.

Dieser Verzicht erstreckt sich auch auf Ansprüche Dritter soweit diese aus seinem Unfall eigene Ansprüche herleiten können.

Der Verzicht gilt nicht soweit und in der Höhe, als die Ersatzpflichtigen durch eine Versicherung gedeckt sind.

Das Mitglied wurde über den Umfang des bestehenden Unfallversicherungsschutzes aufgeklärt und weiß, dass es sich auf eigene Kosten zusätzlich versichern kann, soweit eine Versicherung nicht oder nicht in dem Umfang und in der Höhe besteht, die es für ausreichend hält.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Mitglieds

Bei Minderjährigen Unterschriften der gesetzlichen Vertreter:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

Ich bin mit der Ausbildung zum Luftsportler und mit der vorstehenden Erklärung einverstanden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Mitglieds

## **5.2 Bruchregulierung**

Hiermit erkläre ich mich mit folgender Erklärung einverstanden:

Bei einem durch mich verursachten Schaden an Flugzeugen oder anderer Vereinstechnik habe ich die in der Bruchregulierung festgelegte Selbstbeteiligung zu zahlen. Dies sind in der Regel max. 1000,- €.

Ohne Eigenbeteiligung fliegen folgende Mitglieder:

- a) Fluglehrer und -schüler im Rahmen der Schulung oder Überprüfung auf doppelsitzigen Flugzeugen
- b) Flugzeugschleppiloten, sofern Sie von der Schule als Schleppilot schriftlich anerkannt sind.

Die volle Schadenssumme ist vom Verursacher zu tragen, wenn er vor dem Start die gesetzlichen Auflagen oder die Regelungen der Geschäftsordnung nicht erfüllt sowie bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz.

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name des Mitglieds

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Mitglieds