

VEREINSORDNUNG, Version 03

- Gültig ab 01. Mai 2021 -

Inhalt

1	Vorwort	2
2	Vereinsinterne Mitteilungen	2
3	Mitgliedschaft	3
3.1	Arten der Mitgliedschaft	3
3.2	Wechsel des Mitgliedstatus	3
4	Zahlungsverkehr im Verein	4
4.1	Erstattung von Auslagen	4
4.2	Zahlungen an die Vereinskasse	4
4.3	Hauptflugbuch und Abrechnung von Flugstunden	4
4.4	Erstattung von Segelstunden	5
5	Flugplatz EDPC	6
5.1	Flugleiterzwang	6
5.2	Vereinsinterne Organisation der Flugleiterdienste	6
5.3	Sicherheit am Platz	6
5.4	Tankstelle	7
6	Flugbetrieb Vereinsflugzeuge	8
6.1	Nutzung	8
6.2	Öffentliche Rundflugangebote, kommerzielle Nutzung	8
6.3	Lizenzprüfung	9
6.4	Flugzeugreservierung	9
6.5	Information an den Technischen Wart	10
6.6	Bordbucheintragungen	10
6.7	Flugzeugpflege	10
6.8	Winterflugbetrieb	11
6.9	Versicherungen	11
7	Arbeitsdienste	12
8	Zeitschriften	12
9	Gastflüge	13
9.1	Privatgastflug oder Vereinsgastflug	13
9.2	Gastflugpiloten	13
9.3	Ausstellung eines Gutscheins	13
9.4	Durchführung von Gastflügen	14
9.5	Sofortflug ohne Gutscheinmitnahme	14
9.6	Generelle Regelungen zu Gastflügen	15

1 Vorwort

Die vorliegende Vereinsordnung regelt das Vereinsleben in Schriftform. Es dient dazu Abläufe zu definieren und für alle Mitglieder gleich zu regeln. Es soll insbesondere auch neuen Mitgliedern die Gelegenheit zu geben, sich in die Vereinsabläufe einzulesen. Die Vereinsordnung steht im Einklang mit der Satzung, den Beschlüssen der Mitgliederversammlung und den schriftlichen Verlautbarungen des Vorstands.

Jedes Mitglied kann sich gerne an der Verbesserung dieses Dokuments beteiligen und entsprechende Vorschläge an den Vorstand richten (info@luftsport-endorf.de).

2 Vereinsinterne Mitteilungen

Benachrichtigungen aller Art innerhalb des Vereins werden nur auf elektronischem Wege per email an den in der Vereinssoftware www.vereinsflieger.de gemeldeten email-Verteiler vorgenommen, ggf. zusätzlich durch Anschlag im Fliegerstüberl. Es werden keine Papierbriefe verschickt.

Mitteilungen an die Vereinsmitglieder gelten daher als offiziell zugestellt, wenn sie per Einzel - eMail und/oder www.vereinsflieger.de Rundmail ausgesandt worden sind.

Alle Mitglieder, ob mit oder ohne eigenen Internetanschluss, und insbesondere Letztere haben die Möglichkeit, den PC im Fliegerstüberl zu benutzen bzw. unter Hinzuziehung eines PC-kundigen Fliegerkollegen benutzen zu lassen.

Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, Rundmails an alle Mitglieder bzw. Mitglieder bestimmter Sparten zu versenden, indem auf www.vereinsflieger.de in der Rubrik „LSV Bad Endorf“ die Funktion „Rundmail“ benutzt wird. Der Vorstand bittet, diese Rundmail-Funktion ausschließlich für Belange des LSV Bad-Endorf-Prien zu benutzen.

3 Mitgliedschaft

3.1 Arten der Mitgliedschaft

3.1.1 Fördernde Vereinsmitglieder

sind solche Mitglieder, die nicht Fluggeräte des Vereins und auch nicht den Flugplatz benutzen. Fördernde Mitglieder zahlen daher nicht die für aktive Vereinsmitglieder obligatorische Platznutzungsgebühr.

Fördernde Vereinsmitglieder, die von EDPC aus Maschinen fliegen, die nicht dem Verein gehören, haben sich bezüglich der Platznutzungsgebühren direkt an die Haltergemeinschaft Flugplatz Bad Endorf-Jolling GbR zu wenden.

Fördernde Mitglieder, die in privaten Haltergemeinschaften am Flugplatz Bad Endorf fliegen, sind aufgerufen sich an den Flugleiterdiensten (s.a. Kap. 0) für die Haltergemeinschaft des Flugplatzes zu beteiligen.

3.1.2 Kurzmitgliedschaft als aktiver Pilot

wird ausschließlich als einmalige Schnuppermitgliedschaft gewährt. Fördernde Mitglieder können keine Kurzmitgliedschaft erwerben. Eine Kurzmitgliedschaft darf 4 Monate nicht übersteigen. Die monatliche Gebühr wird nach Zeitdauer (nicht nach Kalendermonaten) berechnet. Der Vorstand entscheidet im Einzelfall ob die Voraussetzungen zum Erwerb einer Kurzmitgliedschaft erfüllt sind.

3.1.3 Aktive Mitglieder

Sind alle die ein Vereinsflugzeug fliegen möchten und nicht Kurzmitglied sind.

3.1.4 Ehrenmitgliedschaft

Ehrenmitglieder sind Mitglieder, die sich um die Luftfahrt oder die Förderung der Vereinsinteressen besonders verdient gemacht haben. Sie können mit einfacher Mehrheit in der Mitgliederversammlung zu Ehrenmitgliedern ernannt werden.

3.2 Wechsel des Mitgliedstatus

Jeder Antrag auf Statuswechsel oder Austritt hat schriftlich zu erfolgen. Ein email ist zur Wahrung der Schriftform ausreichend. Mündliche Anträge gleich welcher Art haben keine Geltung, wenn sie nicht vom Antragsteller schriftlich bestätigt werden.

Eintritte in den Verein erfolgen durch Kontaktaufnahme mit dem Vorstand und durch Ausfüllen der folgenden Unterlagen: Mitgliedsantrag, SEPA Lastschriftmandat und Einwilligungserklärung zum Datenschutz.. Der Vorstand entscheidet dann über die Aufnahme des Mitglieds.

Ummeldungen von Aktiv zu Fördernd sowie Austritt aus dem Verein können entsprechend der Satzung nur zum Ende des Kalenderjahres mit sechs Monaten Vorlauf beantragt werden.

4 Zahlungsverkehr im Verein

4.1 Erstattung von Auslagen

Belege von erstattungsfähigen Ausgaben, z.B. Tankquittungen von fremden Plätzen, Landegebühren bei Werkstattflügen usw., sind dem Kassier direkt auszuhändigen oder in seinem dafür im Fliegerstüberl befindlichen Fach zu hinterlegen, auf keinen Fall aber im Bordbuch oder anderswo aufzubewahren. Die Belege müssen zweifelsfrei den Namen des Piloten, die betroffene Maschine, die Art der Ausgabe, den Grund für die Erstattung, bei Kraft-, Schmierstoff die Menge usw. enthalten.

Falls sich der zu erstattende Betrag aus mehreren Einzelposten zusammensetzt, ist der Gesamtbetrag auf einem Deckblatt anzugeben, da dies dem Kassier die Summierung erspart und er sich auf eine einfache Kontrolle beschränken kann.

Bitte darauf achten, dass sich Belege und erläuternde Papiere nicht voneinander lösen können → zusammen tackern, Büroklammer, etc.

Grundlage für die Abrechnung von Kraftstoffmengen, die der Pilot an einem fremden Platz getankt hat, ist ausschließlich die entsprechende Rechnung, die mindestens das Kennzeichen der Maschine, die Art des Kraftstoffs, die Menge und das Datum enthalten muss.

4.2 Zahlungen an die Vereinskasse

Von Mitgliedern an die Vereinskasse zu entrichtende Beträge werden vom Kassier per Lastschrift eingezogen.

Falls ein Mitglied mit einer vom Kassier vorgenommenen Abbuchung aus irgendeinem Grund nicht einverstanden ist, wird das Mitglied gebeten, sich umgehend mit dem Kassier zur Klärung des Sachverhaltes in Verbindung zu setzen. Gegebenenfalls wird umgehend eine Rückzahlung des irrtümlich eingehaltenen Betrages veranlasst.

Falls das Mitglied jedoch - berechtigter- oder unberechtigterweise - eine Rückbuchung veranlasst, bevor eine solche Klärung stattgefunden hat, ist die Gebühr für die Rückbuchung in jedem Fall vom Mitglied zu zahlen.

Reklamationen sind innerhalb von einem Monat vorzubringen, mit ausführlicher Begründung. Nach Ablauf dieser Frist können keine Beanstandungen mehr entgegengenommen werden.

4.3 Hauptflugbuch und Abrechnung von Flugstunden

Jedes Vereinsmitglied muss jeden Flug mit einem Vereinsflugzeug nicht nur im Bordbuch (s.a. Kapitel 6.6 „Bordbucheintragungen“), sondern zusätzlich innerhalb von 24 Stunden im www.vereinsflieger.de eintragen. Dies geschieht entweder in der Rubrik „LSV Bad Endorf“ → „Hauptflugbuch“ oder unter „Mein Profil“ → „Mein Flugbuch“.

Bei der Eintragung ist für die „Flugart“ auszuwählen:

- F – F-Schlepp: wird beim LSV Bad Endorf nicht verwendet
- P – Passagierflug: wenn man einen bezahlten Gastflug mit Gastfluggutschein durchgeführt hat. Als „Abrechnungsart“, s.u., ist dann „Gastflug“ und die entsprechende Gutscheinnummer auszuwählen.
- S – Schulflug: wenn tatsächlich ein Schulungsflug mit einem Fluglehrer durchgeführt wurde. Siehe aber Unterscheidung zu den Abrechnungsarten „B“ und „Ü“.

- N – Privatflug: dies ist die normalerweise verwendete Flugart
- B – Befähigungsüberprüfung: wenn man einen Flug mit einem flight examiner (nicht Fluglehrer) durchgeführt hat, z.B. wenn die Lizenz abgelaufen war und
- Ü – Auffrischungsschulung: wenn man den scheinabhängig turnusgemäßen Checkflug mit einem Fluglehrer durchgeführt hat. Bei unbegrenzt gültigen Scheinen (z.B. UL) ist diese Eintragung besonders wichtig, da das Vorhandensein bei der Reservierung vom www.vereinsflieger.de geprüft wird.
- Z – Werkstattflug: wenn im Auftrag des technischen Leiters:
 - ein Flug zu oder von einer Werkstatt durchgeführt wurde
 - oder ein technischer Checkflug nach einer Reparatur durchgeführt wurde

Bei der Eintragung ist für die „Abrechnungsart“ auszuwählen:

- Keine:
 - zum Eintragen von Flügen vor dem 01.01.2017
 - für Werkstattflüge, s. Flugart „Z“
- Segelminuten auf der D-KWIT müssen anhand der Motorzählerzeiten dokumentiert werden und sowohl im Flugbuch als auch im www.vereinsflieger.de unter Bemerkungen expliziert angemerkt werden.
- Pilot: der Flug wird komplett auf den Piloten abgerechnet
- Begleiter: wird beim LSV Bad Endorf nicht verwendet
- Pilot + Begleiter: wird beim LSV Bad Endorf nicht verwendet
- Gastflug: wenn man einen bezahlten Gastflug mit Gastfluggutschein durchgeführt hat. Bei Auswahl dieser Abrechnungsart öffnet sich ein weiteres Feld, in dem ein aktivierter Gutschein ausgewählt werden muss. Als „Flugart“, s.o., ist „Passagierflug“ auszuwählen.
- Gastflug (Pilot zahlt): wird beim LSV Bad Endorf nicht verwendet
- Anderes Mitglied: wird beim LSV Bad Endorf nicht verwendet
- Über Segelflug: wird beim LSV Bad Endorf nicht verwendet
- Landegebühr: wird beim LSV Bad Endorf nicht verwendet

Zur Abrechnung der Flugstunden ist nur die Eingabe von Start-/Landezeit erforderlich. Die Pflege der Blockzeiten ist optional und kann von interessierten Piloten zur Pflege ihres persönlichen Flugbuches verwendet werden.

Die Eingabe von Start und Ende des Motorzählers ist erforderlich.

4.4 Erstattung von Segelstunden

Segelstunden werden zunächst wie normale Flugstunden abgerechnet. Auf Antrag des Piloten und mit den entsprechenden einwandfrei referenzierten Bordbuch-/Vereinsflieger-Hauptflugbuch-Eintragungen (Segelzeiten sowie Motorlaufzeiten) werden die Segelstunden dem Piloten zurückerstattet.

5 Flugplatz EDPC

5.1 Flugleiterzwang

Starts und Landungen auf dem Flugplatz Bad Endorf-Jolling ohne anwesenden Flugleiter sind nicht gestattet. Es wird auf den einschlägigen Aushang der Haltergemeinschaft verwiesen.

Nichtbeachtung der offiziellen Regelung können zu Sanktionen führen die in keiner Weise im Sinne der Vereinsmitglieder sind! Jeder Einzelne wird deshalb dringend gebeten, sich strikt an die Regelung zu halten und darauf zu achten, dass dies auch Nichtvereinsmitglieder tun.

5.2 Vereinsinterne Organisation der Flugleiterdienste

Der Luftsportverein Bad Endorf-Prien e.V. stellt seine Mitglieder der Haltergemeinschaft Flugplatz Bad Endorf/ Jolling GdbR für die Funktion der Flugleitung zur Verfügung. Jedes aktive Vereinsmitglied ist daher verpflichtet, innerhalb der Flugsaison an mindestens zwei Tagen - Samstagen, Sonntagen und/oder Feiertagen - ganztägig von 9 bis 18 Uhr Flugleiterdienst zu leisten.

Zu Beginn der Saison ergeht vom Vorstand die Aufforderung, sich in www.vereinsflieger.de für die anstehenden Flugleiterdienste einzutragen. Das erfolgt in der Rubrik „Mein Profil“ → „Meine Dienste“ → „Alle anstehenden Dienste“. Wer bis Stichtag 31.03. keine Eintragung vornimmt, wird vom Vorstand für verbleibende offene Samstage, Sonntage und/oder Feiertage eingeteilt.

Wer an dem von ihm oder für ihn vorgesehenen Tag keinen Flugleiterdienst ableistet und auch keinen Ersatz gestellt hat, zahlt für diesen Tag eine Gebühr von €50. Die Zahlung dieses Betrages entbindet das entsprechende Mitglied nicht davon, den Dienst an einem anderen Tag nachzuholen. Entbindung vom Flugleiterdienst ist nicht vorgesehen. Falls ein Vereinsmitglied an dem von ihm gewählten oder für ihn vorgesehenen Termin aus triftigen Gründen den Flugleiterdienst ganz oder teilweise nicht ausüben kann, so hat er persönlich für Ersatz zu sorgen.

Der Tausch von Flugleiterdiensten erfolgt über die in www.vereinsflieger.de eingebaute Tauschfunktion. Hierzu bitte in der Rubrik „Mein Profil“ → „Meine Dienste“ das Symbol  links neben dem Dienst anklicken und dem Dialog weiter folgen. Alternativ kann natürlich auch ein Tausch telefonisch vereinbart werden, bitte in diesem Fall die Info zum Tausch per email an info@luftsport-endorf.de, damit die Liste im Vereinsflieger entsprechend gepflegt werden kann.

Damit alle Mitglieder über zum Tausch angebotene Dienste informiert werden, sollte jeder in der Rubrik „Mein Profil“ → „Einstellungen“ → „Mailbenachrichtigungen“ den Haken bei „wenn in den nächsten 24 Stunden ein Dienst ansteht oder ein Dienst zum Tausch angeboten wurde“ setzen.

Für die vollständige Einweisung der Flugleiter in den von ihnen zu versehenen Flugleiterdienst ist die Haltergemeinschaft Flugplatz Bad Endorf/ Jolling GdbR verantwortlich. Der Flugleiter vertritt während seines Dienstes den Flugplatzhalter, also die Haltergemeinschaft Flugplatz Bad Endorf/ Jolling GdbR, gegenüber Kunden, Dienstleistern, Geschäftspartnern und allen anderen Personen, die sich auf dem Flugplatz aufhalten.

5.3 Sicherheit am Platz

Die Flugbetriebsflächen in EDPC haben keinen Zaun oder sonstige Abgrenzung zu den öffentlich zugänglichen Flächen. Alle Vereinsmitglieder achten daher darauf, dass Besucher und Gäste des Flugplatzes nicht den Flug-/Rollbetrieb gefährden und geben ggf. entsprechende Anweisungen.

Falls ein Vereinsmitglied den Platz als Letzter verlässt, also kein anderes Mitglied oder kein Vertreter der Flugplatzhaltergemeinschaft mehr anwesend ist, hat es sich zu vergewissern, dass das

Fliegerstüberl, die Hallen, die Tankstelle und das WC ordnungsgemäß verschlossen sind. Zu keiner Zeit dürfen Fliegerstüberl, Hallen, Tankstelle und WC unbeaufsichtigt zugänglich belassen werden.

Im Fliegerstüberl sind der PC auszuschalten, die Fenster zu schließen, die Vorhänge/Jalousien zuzuziehen und gegebenenfalls das Licht zu löschen.

5.4 Tankstelle

Bei der Bedienung der Tankstelle sind die in der Tankstelle angeschlagenen Anweisungen zu befolgen.

Getankt werden darf nur auf der betonierten Fläche vor der Tankstelle. Dies gilt auch dann, wenn Kraftstoff aus Kanistern eingefüllt wird.

Wird beim Tanken Kraftstoff verschüttet, so ist die Lache unverzüglich mit Sägespänen zu bedecken. Die getränkten Späne sind anschließend zu entsorgen.

Die aufliegenden Tankkladden sind auszufüllen: Datum, Kennzeichen, Menge, leserlicher Name.

6 Flugbetrieb Vereinsflugzeuge

6.1 Nutzung

1. Das Vereinsmitglied erklärt vor Inbetriebnahme des Luftfahrzeugs, dass er das zum Luftfahrzeug gehörende Flughandbuch kennt und das Luftfahrzeug fliegerisch beherrscht. Eine umfassende Einweisung auf dem Luftfahrzeug erfolgte durch einen Beauftragten des Luftsportvereins Bad Endorf-Prien e.V..
2. Vereinsflugzeuge dürfen ausschließlich von Vereinsmitgliedern geflogen werden. Ausnahme hiervon sind Fluglehrer, die im Auftrag des Vorstands des Luftsportvereins Bad Endorf-Prien e.V. Einweisungen oder Checkflüge für Vereinsmitglieder durchführen.
3. Das Luftfahrzeug wird vom Vereinsmitglied pfleglich behandelt.
4. In den Luftfahrzeugen darf nicht geraucht werden.
5. Das Vereinsmitglied verpflichtet sich, vor jedem Flug eine genaue Kontrolle (z.B. Außencheck) an dem Luftfahrzeug gemäß Flughandbuch bzw. Checkliste vorzunehmen. Sämtliche Störungen und Mängel sind dem Technischen Leiter unverzüglich zu melden.
6. Das Vereinsmitglied verpflichtet sich, das Luftfahrzeug nur in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Flughandbuchs und der am und im Luftfahrzeug angebrachten Warnschilder zu betreiben. Das Vereinsmitglied verpflichtet sich ferner, das Luftfahrzeug nach den Bestimmungen der LuftVO, des LuftVG, der LuftBO, nach den behördlichen Vorschriften und nach den Betriebsvorschriften des Luftfahrzeugs zu betreiben. Etwaige Schäden am Luftfahrzeug hat das Vereinsmitglied zu ersetzen, ebenso wie Nachteile des Halters, die aus der Nichtbeachtung der gesetzlichen Vorschriften resultieren.
7. Das Vereinsmitglied hat dafür Sorge zu tragen, dass das Luftfahrzeug ordnungsgemäß verankert und gesichert bzw. hangariert und der Diebstahlschutz gewährleistet wird.
8. Für die Vollständigkeit und Gültigkeit der Borddokumente bis zur Rückgabe des Luftfahrzeugs ist das Vereinsmitglied verantwortlich.
9. Beim Ein- und Aushallen ist darauf zu achten, dass andere Luftfahrzeuge oder Gegenstände nicht beschädigt werden. Evtl. Schäden gehen zu Lasten des Vereinsmitglieds.
10. Jegliche Modifikationen an den Vereinsflugzeugen sowie Reparaturen sind ausschließlich in Absprache und nach ausdrücklicher Genehmigung mit dem technischen Leiter zulässig.

6.2 Öffentliche Rundflugangebote, kommerzielle Nutzung

1. Öffentliche Bewerbung von Rundflügen (Start und Ziel Bad Endorf) mit Vereinsflugzeugen ab Bad Endorf gestattet der Verein seinen Mitglieder nicht. Dies schließt alle Plattform wie wingly o.ä. mit ein.
2. Es ist strikt untersagt mit den Vereinsflugzeugen in irgendeiner Art und Weise Geld zu verdienen. Dies tangiert zum Einen das Luftrecht, das für kommerziellen Betrieb spezielle Anforderungen an Lizenzen, Flugzeugwartung und Flugzeugversicherung stellt. Zum anderen tangiert das die anerkannte Gemeinnützigkeit und steuerliche Förderung unseres Vereins, die mit der Gewinnerzielung mit Vereinsmaschinen durch Vereinsmitgliedern nicht vereinbar ist.

6.3 Lizenzprüfung

Um Vereinsflugzeuge benutzen zu dürfen, muss jedes Mitglied aktuelle Scans folgender Unterlagen an den 2. Vorsitzenden schicken:

- Lizenzen, ggf. mit eingetragener Klassenberechtigung
- Medical
- Zuverlässigkeitsprüfung (soweit erforderlich)
- Bei unbegrenzt gültigen Lizenzen: Scan des Logbucheintrags mit dem Überprüfungsflug („Checkflug“)

Beim Scan der Dokumente sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Jedes Dokument muss als einzelnes .pdf Dokument vorliegen
- Vorder- und Rückseite der Lizenz sollten auf eine einzelne DIN A4 Seite gescannt werden

Der 2. Vorsitzende trägt die Dokumente und deren Gültigkeitsdauer in www.vereinsflieger.de ein. Bei Ablauf der Dokumente wird die Reservierungsmöglichkeit automatisch beendet, das Mitglied sollte daher rechtzeitig vor Ablauf der Dokumente die neuen Versionen an den 2. Vorsitzenden schicken.

6.4 Flugzeugreservierung

Vereinsflugzeuge müssen immer über www.vereinsflieger.de reserviert werden bevor sie tatsächlich benutzt werden dürfen. Der Vorstand hat die Pflicht sicherzustellen, dass nur Piloten mit gültiger Lizenz die Vereinsflugzeuge benutzen. Dies wird vom Vorstand mit der bei der Reservierung automatisch stattfindenden Lizenzprüfung umgesetzt.

Vereinsflugzeuge dürfen nur genutzt werden (und können in www.vereinsflieger.de nur reserviert werden), wenn eine Flugfreigabe im Verein vorliegt. Diese wird Neumitgliedern vom Vorstand erteilt, sobald folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Alle Lizenzen und zum Führen des Luftfahrzeugs notwendige Dokumente sind gültig und in www.vereinsflieger.de eingepflegt
- Eine Einweisung auf die zur Nutzung beabsichtigten Flugmuster wurde mit einem Vorstand beauftragten Fluglehrer erfolgreich durchgeführt. Diese sind (weitere Kontaktdaten in www.vereinsflieger.de):
 - Hans Lemke (Ultraleicht)
 - Robbie Bayerl (Ultraleicht)
 - Michael Kissner (alle Vereinsflugzeuge)

Die Flugfreigabe wird in www.vereinsflieger.de dokumentiert.

Die Flugfreigabe kann vom Vorstand zurückgenommen werden, z.B. wenn Rechnungen trotz Mahnung nicht bezahlt wurden.

Treffen Piloten ohne sich am Platz zu melden mit mehr als einer Viertelstunde Verspätung am Platz ein, so gilt die Reservierung als verfallen. Die entsprechende Maschine steht dann anderen Piloten zur Verfügung.

6.5 Information an den Technischen Wart

Bei Reservierungen für einen längeren Zeitraum - mehrere Stunden an einem Tag oder über mehrere Tage verteilt - hat sich der Pilot vorher beim Technischen Wart zu erkundigen, ob noch ausreichend Stunden bis zur nächsten Wartung vorhanden sind.

Wenn Beschädigungen an einem Vereinsflugzeug festgestellt werden, sind diese unverzüglich dem Technischen Wart anzuzeigen.

6.6 Bordbucheintragungen

Die Bordbücher sind leserlich, zweifelsfrei und falls eben möglich ohne Irrtümer zu führen.

Im Bordbuch sind vom Piloten immer folgende Eintragungen vorzunehmen (s.a. Kapitel 4.3 „Hauptflugbuch und Abrechnung von Flugstunden“):

- Datum, Startzeit/-flugplatz, Landezeit/-flugplatz, Flugzeit, Anzahl Landungen
- die Bestätigung der durchgeführten Vorflugkontrolle („VFK OK“, Unterschrift); es genügt ein Eintrag dieser Art pro Kalendertag
- Endstand Motorzeitähler (am besten vor dem Start kontrollieren, ob der vorher geflogene Pilot den Endstand eingetragen hat)

Im Bordbuch sind vom Piloten bei Bedarf zusätzlich folgende Eintragungen vorzunehmen:

- der Vermerk „Segelzeit“, falls ein Motorseglerpilot den Motor des Falken im Flug für mehr als 15 Minuten abgestellt hat, sowie die zugehörigen Motorzeitählerstände
- Vermerke über Werkstattflüge oder sonstige nicht vom Piloten zu tragende Flüge
- Unfälle, sonstige Flugnotfälle und andere Störungen sowie wahrgenommene Schäden und technische Mängel

Eintragungen bezüglich des Tankens – sei es in EDPC oder sonstwo – gehören **nicht** in das Bordbuch.

6.7 Flugzeugpflege

Nach jedem Flug ist die benutzte Maschine mit den in den Hallen bereitstehenden Putzmitteln gründlich zu reinigen. Insbesondere die Vorderkanten von Tragflächen und Leitwerken, sowie die Radverkleidungen sind baldmöglichst von den anhaftenden Insekten zu reinigen, da diese sobald sie getrocknet sind deutlich schwerer zu entfernen sind.

Besonderes Augenmerk ist auf die Scheiben zu legen. Hierbei ist zu beachten, dass Flugzeugscheiben generell sehr empfindlich sind und leicht zerkratzt werden können. Flugzeugscheiben sind aus Plexiglas o.ä. und nicht mit Autoscheiben vergleichbar. Zum Beispiel kann das Abreiben mit einem Tempotaschentuch aufgrund der enthaltenen Holzanteile zu ernsthaften Verkratzen führen. Ungeeignete Reinigungsmittel (z.B. normale Glasreiniger!) können zu einer dauerhaften Eintrübung der Scheibe (=Totalschaden) führen. Am besten wird die Flugzeugscheibe mit klarem Wasser, einem weichen Schwamm und einem Leder gereinigt.

Nach dem Flug ist sind die Staurohrabdeckung und ggf. Verschlüsse für die statischen Druckausgleichsöffnungen anzubringen.

Das Flugzeug soll in Bad Endorf nie länger als 1 Stunden ungeschützt in der Sonne stehen. Bei längerer Nichtbenutzung als 1 Stunde ist das Flugzeug zu hangarieren.

Sowohl beim Anlassen als auch beim Wegrollen ist darauf zu achten, dass man nicht in die Halle bläst.

1. Vorstand
Thomas Kuligk

2. Vorstand
Veit Reutter

Kassier
Christian Engelhardt

Technischer Leiter
Rüdiger Wirth

Bankverbindung: Sparkasse Rosenheim IBAN: DE58 7115 0000 0000 2923 91 - BIC: BYLADEM1R0S

Bei der D-KWIT ist zu beachten, dass diese bei Regen unbedingt mit der auf der Rückablage zur Verfügung gestellten Plane abgedeckt werden muss. Es besteht sonst die Gefahr, dass Wasser in Funk und Transponder reinläuft!

6.8 Winterflugbetrieb

Um Kondenswasserbildung nach dem Abstellen in der Halle zu vermeiden, sollte im Winter der Motor der D-KWIT während des Fluges nicht abgestellt werden.

Flüge mit einer Flugdauer unter 45 Minuten sind im Winter wenn irgendwie möglich zu vermeiden.

6.9 Versicherungen

Die zu den Vereinsflugzeugen abgeschlossenen Versicherungen und deren Selbstbeteiligungen sind aus der aktuellen Version des Dokuments „Beiträge und Flugstundenpreise“ (erhältlich in www.vereinsflieger.de) ersichtlich. Weitere Risiken sind nicht versichert und gehen zu Lasten des Vereinsmitglieds.

Schäden am Luftfahrzeug, die das Vereinsmitglied zu vertreten hat, macht der Luftsportverein Bad Endorf-Prien e.V. zunächst bei der Kaskoversicherung geltend. Sofern die Kaskoversicherung nicht eintritt, haftet das Vereinsmitglied in vollem Umfang. Das Vereinsmitglied hat in jedem Fall den Selbstbehalt zu erstatten.

Das Vereinsmitglied stellt den Luftsportverein Bad Endorf-Prien e.V. von Ansprüchen Dritter frei, sofern diese nicht von den im Dokument „Beiträge und Flugstundenpreise“ genannten Versicherungen abgedeckt sind.

7 Arbeitsdienste

Der Vorstand oder vom Vorstand dazu ermächtigte Mitglieder können Termine festsetzen, an denen eine Grundreinigung der Flugzeuge stattfindet. Die Vereinsmitglieder werden rechtzeitig von diesen Terminen unterrichtet. Jedes aktive Mitglied ist verpflichtet, an der Grundreinigung der Flugzeuge teilzunehmen.

Weitere Arbeitsdienste können anfallen und werden bei Bedarf den Mitgliedern vom Vorstand mitgeteilt.

8 Zeitschriften

Die im Fliegerstüberl ausliegenden Zeitschriften wie Fliegermagazin, Aerokurier und LVB-Zeitschrift sind Eigentum des Vereins. Sie liegen für die Mitglieder zum Lesen im Fliegerstüberl aus. Deshalb sind sie auch dort zu belassen und nicht -auch nicht vorübergehend- nach Hause mitzunehmen.

9 Gastflüge

9.1 Privatgastflug oder Vereinsgastflug

Jeder kann Freunde, Verwandte, nahe und ferne Bekannte, usw. mitnehmen wie er möchte, natürlich unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen und des Kapitels 6.2.

Aber: Ausdrücklich möchten wir aber an dieser Stelle nochmal auf die gültigen Regelungen zur Kostenübernahme hinweisen, nach denen nur die direkten Betriebskosten und diese nur auf alle Insassen des Flugzeugs, also inklusive des Piloten, umgelegt werden dürfen (Diese Regelungen gelten nicht für den UL-Bereich).

- ➔ Beispiel: wer in der QS privat mit zwei Gästen fliegt, muss mindestens ein Drittel der direkten Betriebskosten selbst tragen.

Wer einen Privatflug mit seinen Passagieren anders abrechnet, läuft Gefahr, als kommerziell handelnd betrachtet zu werden, mit allen entsprechenden Konsequenzen, z.B. versicherungsrechtlich im Falle eines Unfalls. Wir als Vorstand können das natürlich nicht überprüfen, hier ist jeder für sich selbst verantwortlich!

Für unseren Verein LSV Bad Endorf gilt jedoch eine andere Regelung: Da wir die Voraussetzung, dass die durchführende Organisation der Förderung des Flugsports oder der Freizeitluftfahrt dient, das Luftfahrzeug in ihrem Eigentum steht oder ohne Besatzung angemietet ist und die Beförderung von Nicht-Mitgliedern nicht Hauptzweck ist, erfüllen, dürfen wir Rundflüge anbieten. Es ist über die Kostenbeteiligung bzw. –erstattung hinaus sogar zulässig, einen Gewinn zu erzielen, solange er innerhalb der Organisation, also dem LSV Bad Endorf, verbleibt. Das heißt: der durchführende Pilot darf zwar keine Vergütung erhalten, muss sich aber auch an den Kosten nicht beteiligen!

- ➔ Beispiel: wer in der QS mit Gutscheinen für den Verein mit zwei Gästen fliegt, muss keine Kosten selbst tragen.

9.2 Gastflugpiloten

Wenn die Durchführung eines Gastflugs per Internet angefragt wird, schreibt der Vorstand per email die Gastflugpiloten an und gibt eine Frist von 2 Tagen für die Antwort an. Der Vorstand legt dann unter möglichst guter Einhaltung der Gerechtigkeit der Verteilung fest werden Rundflug durchgeführt. Der Vorstand übermittelt die Kontaktdaten und der Rundflugpilot macht dann selbständig alles Weitere mit dem Gast aus.

Wenn die Durchführung eines Gastflugs zur sofortigen Durchführung auf dem Flugplatz angefragt wird, sind die anfallenden Gastflüge gerecht zwischen den anwesenden Gastflugpiloten aufzuteilen. Wenn Gastflüge für den Verein durchgeführt werden, ist immer ein Gutschein auszustellen, s. Kapitel 9.3.2 „Gutschein-Ausstellung am Platz“.

9.3 Ausstellung eines Gutscheins

9.3.1 Gutschein-Ausstellung über das Internet

Gutscheine können über das Internet ausgestellt und verschickt werden, indem der Interessent über die email-Adresse info@luftsport-endorf.de Kontakt aufnimmt. Nur hier ist auch Bezahlung per Überweisung möglich. Die so erstellten Gutscheine tragen Nummern, zusammengesetzt aus Jahreszahl der Ausstellung und einer fortlaufenden Nummer (z.B. „2017-091“) und werden erst an den Empfänger verschickt, wenn sie bezahlt sind. Gutscheine sind immer handschriftlich ausgestellte Originale.

9.3.2 Gutschein-Ausstellung am Platz

Das verkaufende Mitglied kassiert das Gastflugentgelt **immer in Bar**. Ohne Barzahlung keine Gutscheinausgabe! Bezahlung per Überweisung ist nur möglich, indem Kontakt zu info@luftsport-endorf.de aufgenommen wird.

Das verkaufende Mitglied füllt handschriftlich einen der am Flugplatz aufliegenden vornummerierten Gutscheine aus. Diese liegen in der Gutschein-Vereinskasse, diese Kasse wiederum ist im Schrank unter den Postfächern auf der Nordseite des Fliegerstüblers; die zugehörigen Schlüssel befinden sich im Schlüsselkasten. Alle hellblau hinterlegten Felder werden handschriftlich ausgefüllt:

Das Diagramm zeigt einen Gutschein für einen Gastrundflug mit folgenden Feldern und Eingabeaufforderungen:

- Bezahlte Zeit eintragen:** Zeigt auf das Feld 'Gutschein-Nr.'.
- Name des Gastes:** Zeigt auf das Feld 'Geflogener Name'.
- Name und Unterschrift des ausstellenden Mitglieds:** Zeigt auf das Feld 'Name' und 'Unterschrift'.
- Kennzeichen eintragen:** Zeigt auf das Feld 'Kennzeichen'.
- Vorausgefüllt mit lfd. Nr. aus www.vereinsflieger.de:** Zeigt auf das Feld 'Gutschein-Nr.'.
- Ausstellungsdatum:** Zeigt auf das Feld 'Ausgestellt am'.

Der Gutschein selbst enthält folgende Informationen:

- Gutschein für einen Gastrundflug**
- Nur gültig mit unbeschädigtem Kontrollabschnitt**
- Der Gutschein ist drei Jahre gültig, gerechnet ab dem Ende des Jahres der Ausstellung**
- Gebuchtes Flugzeug:** [Feld]
- Gebuchte Flugzeit:** [Feld] Std. [Feld] Min.
- Gutschein-Nr.:** [Feld]
- Für:** [Feld]
- Ausgestellt am:** [Feld]
- Gastflugschein ausgegeben von:**
 - Name:** [Feld]
 - Unterschrift:** [Feld]
- ausstellungsberechtigtes Mitglied des LSV Bad-Endorf-Prien e.V.**
- Kontrollabschnitt Gutschein-Nr.:** [Feld]
- Geflogen am:** [Feld]
- Geflogen von:** [Feld]
- Name in Druckbuchstaben, Unterschrift Pilot**
- Zeit/Preis für Flugzeitverlängerung:**
 - QS: 4,67 €/min
 - UU: 2,00 €/min
 - JT: 2,00 €/min

Das bar eingekommene Geld wird in einem Kuvert in der Vereinskasse deponiert. Das Kuvert wird vom verkaufenden Mitglied mit folgenden Daten beschriftet:

→ Gutschein-Nr., Betrag, Name des kassierenden Mitglieds

Der Kassenwart wird in regelmäßigen Abständen diese Kuverts einsammeln und dann den Gutscheinstatus anhand der auf dem Kuvert angegebenen Gutscheinnummer im Vereinsflieger auf „aktiviert“ setzen.

9.4 Durchführung von Gastflügen

- Das durchführende Mitglied prüft im www.vereinsflieger.de unter der Rubrik LSV Bad Endorf / Gutscheine, dass die Gutscheinnummer existiert und dass der Status „aktiviert“ ist.
- Das durchführende Mitglied entwertet den Gutschein durch Abtrennen des auf dem Gutschein dafür vorgesehenen Kontrollabschnitts und händigt dem Gast -falls gewünscht- den so zweifelsfrei entwerteten Gutschein aus. Der abgetrennte Kontrollabschnitt wird vom durchführenden Mitglied in den hellgrün hinterlegten Feldern mit den vorgesehenen Daten ausgefüllt und in die Vereinskasse gelegt.
- Will ein Gast seinen Flug über den im bereits bezahlten Gutschein angegebenen Zeitraum hinaus verlängern, so ist für die Verlängerung im Kontrollabschnitt die entsprechende Rubrik auszufüllen. Das für die Verlängerung des Fluges eingekommene Bargeld ist zusammen mit dem Kontrollabschnitt in einem Kuvert in der Vereinskasse zu deponieren.

9.5 Sofortflug ohne Gutscheinmitnahme

Der Rundfluggast bezahlt und will anschließend gleich fliegen: das durchführende Mitglied füllt auch hierfür einen Gutscheinvordruck aus und legt diesen zusammen mit dem eingekommenen Geld in einem Kuvert in die Vereinskasse.

1. Vorstand
Thomas Kuligk

2. Vorstand
Veit Reutter

Kassier
Christian Engelhardt

Technischer Leiter
Rüdiger Wirth

Bankverbindung: Sparkasse Rosenheim IBAN: DE58 7115 0000 0000 2923 91 - BIC: BYLADEM1R0S

Das verkaufende Mitglied schickt folgende Daten baldmöglichst per email an info@luftsport-endorf.de:

→ Gutschein-Nr., Rundflugdauer, Flugzeug, sowie die Bestätigung über den einggenommenen Betrag

Diese Daten werden dann vom Vorstand in www.vereinsflieger.de übertragen. Erst wenn der Gutschein vom Vorstand (oder Kassier oder Gutscheinverwalter) auf den Status „aktiviert“ gesetzt wurde, kann dieser Gutschein im Hauptflugbuch zur Abrechnung referenziert werden.

9.6 Generelle Regelungen zu Gastflügen

- das den Gastflug durchführende Mitglied bezahlt die Landegebühr selbst
- das den Gastflug durchführende Mitglied trägt im Bordbuch hinter dem Flug den Vermerk „Gastflug Nr.“ ein.
- das den Gastflug durchführende Mitglied wählt beim Eintrag im www.vereinsflieger.de im Hauptflugbuch die Flugart „P – Passagierflug“, die Abrechnungsart „Gastflug“ und wählt die abgeflogene Gutscheinnummer aus (s.a. Kapitel 4.3 „Hauptflugbuch und Abrechnung von Flugstunden“). Diese Kontierungsart ist zwingend, andere Kontierungsarten führen dazu, dass dem entsprechenden Piloten dieser Flug berechnet wird.
- Zu beachten: für die Abrechnung können nur „aktivierte“ Gutscheine referenziert werden. Die Aktivierung kann nur durch 1. Vorstand, Kassier oder Gutscheinverwalter erfolgen. Wenn ein „aktivierter“ Gutschein im Hauptflugbuch zur Abrechnung referenziert wird, wird er dadurch automatisch auf den Status „eingelöst“ gesetzt. Ein manuelles Setzen des Status „eingelöst“ ist nicht erforderlich.
- Gutschein gelten drei Jahre gerechnet ab dem Ende des Ausstellungsjahres. Wenn also z.B. ein Gutschein im 14.05.2017 ausgestellt wurde, dann gilt er bis 31.12.2020. Wir wollen uns aber bei abgelaufenen Gutscheinen ggf. kulant zeigen, bitte in einem solchen Fall aber in jedem Fall mit dem Vorstand Rücksprache halten.