



GO

GESCHÄFTSORDNUNG



Inhaltsverzeichnis

1. Mitglieder

- 1.1 Verantwortung
- 1.2 Erwerb der Mitgliedschaft
- 1.3 Mitglieder in der Ausbildung
- 1.4 Umwandlung des Mitgliedsstatus

2. Finanzen

- 2.1 Beiträge und Gebühren
- 2.2 Fluggelder
- 2.3 Landegebühren
- 2.4 Zahlungen

3. Geschäftsbetrieb

- 3.1 Aufgaben des Vorstandes
- 3.2 Aufgaben des Schatzmeisters
- 3.3 Aufgaben der Mitglieder des Vereinsrates
 - a) Technischer Leiter
 - b) Flugbetriebsleiter
 - c) Ausbildungsleiter
 - d) Referenten
- 3.4 Niederschriften
- 3.5 Club – Abend

4. Versicherungen

5. Ordnungsverfahren bei Verstößen

6. Anlagen

- 6.1 Gebührentabelle
- 6.2 Arbeitsstundenregelung und Formblatt
- 6.3 Versicherungstabelle
- 6.4 Verfahren bei Erwerb der außerordentlichen Mitgliedschaft
- 6.5 Auslagenerstattung / Aufwandsentschädigung



Die nachstehende Geschäftsordnung dient der Aufrechterhaltung der reibungslosen Funktion des „VHF e.V.“; sie ist für alle Mitglieder verbindlich.

Änderungen zu den Bestimmungen müssen von dem Vorstand einstimmig beschlossen werden und auf der nächsten Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit bestätigt werden.

Anträge der Mitglieder auf Änderungen der nachfolgenden Bestimmungen unterliegen dem Verfahren nach § 8, Abs. 3b der Satzung.

1. Mitglieder

1.1 Verantwortung

Jedes einzelne Mitglied des VHF e.V. benutzt die Einrichtungen des Vereins nach den gesetzlichen und vereinsinternen Bestimmungen; es ist dem Gesetzgeber und dem Verein gegenüber für die Einhaltung verantwortlich. Ferner handelt jedes einzelne Mitglied eigenverantwortlich für Sicherheit und Ordnung in der Nutzung des gemeinsam erarbeiteten Vermögensbestandes im Flug- und Bodenbetrieb.

1.2. Erwerb der Mitgliedschaft

Die Aufnahme in den Verein erfolgt gemäss § 4 der Satzung nach schriftlichem Antrag, der zusammen mit einer vom Antragsteller unterschriebenen Verzichtserklärung bezüglich Versicherungsschutz dem Vorstand einzureichen ist. Die Aufnahme wird vom Vorstand schriftlich ausgesprochen. Der Vorstand kann bei seiner Entscheidung eine Aufnahme auf Probe und für die Dauer der vereinbarten Probezeit einen persönlichen Bürgen aus der Mitgliedschaft benennen. Innerhalb der Probezeit können beide Seiten die Mitgliedschaft ohne Fristen kündigen. Bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres sind die Erklärungen gem. Satz 1 von einem gesetzlichen Vertreter des Antragstellers gegenzuzeichnen.

Bei der Aufnahme sind dem neuen Mitglied je ein Exemplar der Satzung, Geschäftsordnung und der Flugbetriebsordnung auszuhändigen. Die Aufnahme wird gemäss Satzung erst dann wirksam, wenn die Aufnahmegebühr und der erste Beitrag beim Verein eingegangen sind.

1.3. Mitglieder in der Ausbildung

Mitglieder können die praktische Ausbildung erst beginnen, wenn der zugewiesene Fluglehrer vom Vorstand schriftlich unterrichtet worden ist, dass die Voraussetzungen

- für den Erwerb der Mitgliedschaft erfüllt sind, und
- zum Beginn der praktischen Ausbildung vorliegen.



1.4. Umwandlung des Mitgliedsstatus

Die Umwandlung des Mitgliedsstatus bedarf der Schriftform. Die Umwandlung einer fördernden in eine ordentliche Mitgliedschaft innerhalb eines laufenden Geschäftsjahres wird mit der schriftlichen Bestätigung durch den Vorstand wirksam.

Die Umwandlung einer ordentlichen in eine fördernde Mitgliedschaft erfolgt zum Ende des Geschäftsjahres. Sie bedarf einer schriftlichen Änderungskündigung. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate (Analog § 5, Abs 1b der Satzung).

2. Finanzen

2.1 Beiträge und Gebühren

Aufnahmegebühr, Jahresbeitrag, Fixkostenbeitrag, Aktivitätsausgleich und Beschaffungsdarlehen der Mitglieder an den Verein werden nach Vorschlägen des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung festgesetzt. Einzelheiten werden in der Gebührentabelle bekannt gegeben, die Bestandteil der Geschäftsordnung ist.

Der Vorstand kann Mitgliedern in besonderer Funktion und außerordentlichen Mitgliedern die o.g. Entgelte ganz oder teilweise erlassen.

Der Jahresbeitrag und der Fixkostenbeitrag werden zu Anfang des Geschäftsjahres, der Aktivitätsausgleich nach Feststellung des Betrages durch den Vorstand fällig. In Ausnahmefällen sind vierteljährliche Zahlungen möglich. Falls die Mitgliederversammlung Umlagen beschließt, setzt sie auch den Fälligkeitstermin fest.

Ehrenmitglieder zahlen keinen Aktivitätsausgleich.

2.2 Fluggelder

Die Flugstundenentgelte werden vom Vorstand entsprechend der Kostenentwicklung festgelegt und den Mitgliedern in der Gebührentabelle bekannt gegeben. Die Abrechnung der Flugstunden erfolgt durch Auswertung der Bordbücher; deshalb ist auf die genauesten Eintragungen in den Bordbüchern gemäss der Richtlinie in der Flugbetriebsordnung (Abs. 4.4) zu achten.

Für Mitglieder in besonderer Funktion und für außerordentliche Mitglieder können vom Vorstand abweichende Fluggelder festgelegt werden.

Die Flugstundenentgelte sind sofort nach Beendigung des Fluges fällig; jedes Mitglied ist verpflichtet, seinen Kontostand selbst zu überwachen. Nicht ausgeglichener Kontostand (Schulden) wird als Schädigung der Gemeinschaft des Vereins betrachtet und führt zu Ordnungsverfahren. Kontoauszüge werden regelmäßig vom Schatzmeister erstellt.



3. Landegebühren

Landegebühren in Uetersen und Hamburg - Fuhlsbüttel werden über das Mitgliedskonto abgerechnet. Landegebühren und alle sonstigen anfallenden Gebühren auf allen anderen Flugplätzen werden von dem verantwortlichen Flugzeugführer selbst vor Ort beglichen.

4. Zahlungen

Alle Zahlungen sind bargeldlos auf das Konto des „VHF e.V.“ unter der Angabe der Mitgliedsnummer durchzuführen. Für den Eingang jeder Zahlung ist das Datum der Gutschrift auf dem Girokonto des Vereins maßgebend; dies gilt auch für eingesandte Schecks.

Name des Geldinstituts:

Hamburger Sparkasse (HASPA), BLZ: 200 505 50, Kto-Nr: 1221 121211

Der Vorstand kann Zahlungen auch per Lastschrift einziehen, sofern eine Ermächtigung des jeweiligen Mitgliedes vorliegt.

3. Geschäftsbetrieb

1. Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand trägt vor den Mitgliedern und dem Gesetz die Gesamtverantwortung für die Ordnungsmäßigkeit des Geschäfts- und Flugbetriebes. Im Einzelnen regelt sich seine Verantwortlichkeit nach §26 BGB, nach dem Vereins- und Versammlungsgesetz sowie nach der Satzung. Behördliche Kontrollinstanzen sind das Amtsgericht (Vereinsregister), das Finanzamt, die Luftfahrttechnische Aufsichtsbehörde (LBA), und die Aufsichtsbehörde für die Flugausbildung. Der Vorstand hat Bank- und Kassenvollmacht.

Bei Eingang von Verbindlichkeiten sind stets 2 Unterschriften erforderlich; hier zeichnen je zwei Mitglieder des Vorstandes. Externer Schriftverkehr wird auf Vereinsbriefbogen geführt. Zum externen Schriftverkehr sind nur Mitglieder des Vorstandes bzw. des Vereinsrates ermächtigt. Einzelunterschrift durch ein Mitglied des Vereinsrates genügt, wenn keine finanziellen Verbindlichkeiten eingegangen werden. Der Vorstand ist durch Kopie zu informieren. Der Vorstand kann in begründeten Einzelfällen Mitglieder im Rahmen von Sonderaufgaben ermächtigen, externen Schriftverkehr gemäss vorstehender Regelung zu führen.

Der Vorstand ernennt die Mitglieder des Vereinsrates.

Der Vorstand erkennt den Status eines außerordentlichen Mitgliedes unter Beachtung des satzungsgemäßen Vereinszwecks im Einzelfall zu, wenn dies dem besonderen Wohle des Vereins dient.



Der Vorstand beschließt über die Gewährung von Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen unter Beachtung des satzungsgemäßen Vereinszwecks nach Fallgruppen oder im Einzelfall, wenn dies notwendig und sinnvoll ist.

2. Aufgaben des Schatzmeisters

Der Schatzmeister ist verantwortlich für:

- ordnungsgemäße Führung von Kasse, Konten und Journal
- Zahlungsverkehr und Bankangelegenheiten
- Erstellung des Budgets
- Abwicklung der Versicherungen
- Führung der Beitrags- und Fluggeldkarteien
- Überwachung der Mindestflugzeiten
- Überwachung der Geldeingänge und Mahnungen
- Abgabe ordnungsgemäßer Steuererklärungen an das Finanzamt sowie zugehörigen Schriftverkehr

3.3 Aufgaben der Mitglieder des Vereinsrates

Der Vorstand beruft auf Vorschlag der Mitglieder fachlich kompetente Mitglieder zu einer Unterstützung in der Vereinsführung für bestimmte Aufgaben in den Vereinsrat. Ständig zu besetzen sind die folgenden Funktionen:

a) Technischer Leiter

Er ist als Technischer Betriebsleiter zuständig für alle Fragen technischer Art, die sich aus der Haltung, der Wartung und dem Betrieb der Luftfahrzeuge ergeben, unter Beachtung der Wartungsvorschriften der Hersteller der Luftfahrzeuge und Luftfahrtgeräte, der gesetzlichen Bestimmungen und der luftfahrtbehördlichen Auflagen. Er erstellt den Plan zur Instandhaltung der Luftfahrzeuge und Geräte. Einzelheiten seiner Pflichten und Aufgaben sind im „Technischen Betriebshandbuch“ des VHF e.V. definiert.

Der Technische Leiter ist gegenüber allen Mitgliedern weisungsbefugt, soweit es sich um die Einhaltung einschlägiger luftrechtlicher und technischer Bestimmungen sowie behördlicher Auflagen handelt.

b) Flugbetriebsleiter

Er ist für alle Fragen zuständig, die sich aus der Überwachung und Förderung des Flugbetriebes mit den Luftfahrzeugen des VHF e.V. ergeben. Seine Arbeit geschieht unter Beachtung der hierfür einschlägigen gesetzlichen



Bestimmungen, Vorschriften und behördlichen Auflagen sowie der Satzung, Geschäftsordnung und Flugbetriebsordnung des VHF e.V..

Der Flugbetriebsleiter ist im Rahmen dieser Vorschriften den verantwortlichen Flugzeugführern des Vereins gegenüber weisungsbefugt.

c) Ausbildungsleiter

Er ist in seiner Funktion gleichzeitig Cheffluglehrer des Vereins. Seine Aufgaben sind im „Ausbildungs-Handbuch des VHF e.V.“ definiert. Er ist der Aufsichtsbehörde gegenüber für die vorschriftsmäßige und sichere Durchführung der Flugausbildung im Verein verantwortlich.

Der Ausbildungsleiter ist insoweit gegenüber den im Verein tätigen Theorie- und Fluglehrern sowie gegenüber den Flugschülern des VHF e.V. weisungsbefugt.

d) Referenten

Der Vorstand kann weitere Aufgaben an einzelne Mitglieder als Referenten delegieren. Diese Referenten sind nicht Mitglieder des Vereinsrates, können jedoch entsprechend ihrer Funktion zu den Beratungen des Vereinsrates hinzugezogen werden. Der Vorstand kann zu den Sitzungen des Vereinsrates im Bedarfsfall erfahrene Mitglieder mit spezieller Sachkunde sowie einen Sprecher der Flugschüler hinzuziehen.

4. Niederschriften

Über jede Sitzung bzw. Versammlung innerhalb des Vereins sind Niederschriften anzufertigen, die mindestens die Teilnehmer, die Abstimmungsverhältnisse und Ergebnisse bzw. Beschlüsse widerspiegeln sollen. Alle Versammlungen, Sitzungen und Besprechungen des VHF e.V. sind nicht öffentlich. Gäste können zugelassen werden.

5. Club-Abend

Clubabende finden nach Bedarf und Vereinbarung statt. Clubabende sind keine Mitgliederversammlungen im Sinne der Satzung, sondern sie dienen dem Informationsaustausch und der Pflege der zwischenmenschlichen Kontakte im Verein. Der Vorstand lädt dazu ein.

4. Versicherungen

Der Verein schließt folgende Versicherungen ab:

- gesetzliche Halterhaftpflicht



- Kaskoversicherung mit Selbstbeteiligung
- Luftfrachtführer-Haftpflicht gem. §§ 44 ff Luft VG
- Vereins-Haftpflicht
- Fluglehrer-Haftpflicht
- Sitzplatzunfallversicherung gem. behördlicher Auflage
- Warte-Haftpflicht

Die jeweils gültigen Versicherungssummen werden in einer gesonderten Übersicht dargestellt. Bei Flügen ins Ausland haftet der verantwortliche Flugzeugführer über die abgeschlossene Passagierhaftpflichtversicherung hinaus unbegrenzt, wenn nicht der Selbstkostenflugschein ausgestellt wird. Die Verwendung im Inland wird empfohlen. Selbstkostenflugscheine hält der Flugbetriebsleiter bereit. Die abgeschlossene Kaskoversicherung beinhaltet einen Selbstbeteiligungsanteil, dessen Höhe dem Übersichtsblatt entnommen werden kann. Die Übernahme der Selbstbeteiligung ist für jedes Mitglied, das einen Kaskoschaden verursacht, obligatorisch. Der Vorstand kann je nach Lage der Schuldfrage diese Verpflichtung auf Antrag des Mitgliedes ganz oder teilweise erlassen.

5. Ordnungsverfahren bei Verstößen

Der Vorstand behält sich bei Verstößen gegen die Satzung, die einschlägigen Gesetze, die Geschäftsordnung, die Flugbetriebsordnung und/oder die fliegerische Ordnung Ordnungsverfahren vor. Eine Gemeinschaft mit ehrenamtlicher Selbstverwaltung kann nur in freiwilliger Selbstdisziplin mit Rücksicht auf das Gemeininteresse funktionieren. Bei Bekanntwerden von Verstößen muss der Betreffende vom Vorstand angehört werden. Der Vorstand kann je nach Schwere des Falles mündliche Verwarnung, schriftlichen Verweis, Bußgelder, Flugsperrung und Ausschluss beschließen. Für das Verfahren gelten die Regeln der Satzung §5, Abs. 2-4, entsprechend.

6. Anlagen

- 1. Gebührentabelle**
- 2. Arbeitsstundenregelung und Formblatt**
- 3. Versicherungstabelle**
- 4. Außerordentliche Mitglieder**
- 5. Auslagererstattung und Aufwandsentschädigungen**



6.1 Gebührentabelle des VHF e.V.

Stand: 01.01.2019

A. Mitgliedsgebühren

	ordentliche Mitglieder	fördernde Mitglieder	Ehrenmitglieder	Gast- und andere Mitglieder	
Eintrittsgebühr	€770.00	keine	entfällt	entfällt	
Jahresbeitrag	€144.00	€144.00	entfällt	€285.00	*

*für maximal 3 Monate bei Gastmitgliedern

B. Flugkosten

Jährlicher Fixkostenanteil: € 960,- (Versicherungen, Hallenmiete, Verbandsbeiträge usw.)			
Flugstunden (incl. Flugtreibstoff)		pro Std.	
für C152	D-EADO	€123.00	
für TB10	D-ETES	€153.00	*

** Für außerordentliche Mitglieder (hierzu gehören auch die besonderen Fluglehrermitgliedschaften) und Gastmitglieder € 192,00 für TB 10 und € 156,00 für C 152.

C. Investitionsdarlehen 1250,00€

Das Darlehen ist ein einmaliger, für alle ordentlichen Mitglieder obligatorischer zinsloser Investitionsbeitrag zur Finanzierung aller erforderlichen Beschaffungsmaßnahmen. Die Rückzahlung erfolgt bei Beendigung bzw. Statusänderung der Mitgliedschaft mit der Jahresabrechnung nach der JHV.

D. Landegebühren

Abrechnungen der Landegebühren für Uetersen und Hamburg werden über den VHF dem betreffenden Mitglied in voller Höhe weiterbelastet. Auf allen anderen Flughäfen und Landeplätzen zahlen die Mitglieder die Landegebühren direkt vor Ort. Abfluggebühren der DFS werden den Mitgliedern über den VHF weiterbelastet.

E. Kraftstoffrechnung

Der Flugstundenpreis schließt die Benzinkosten ein. Die Tankabrechnungen von Uetersen u. Rendsburg werden über den VHF verrechnet. Auf allen anderen Flugplätzen bezahlen die Mitglieder die Tankrechnungen vor Ort und reichen diese mit Namen umgehend dem Schatzmeister zur Gutschrift ein. Bei Betankungen im Ausland wird der vorauslagte Betrag, höchstens jedoch der für Uetersen geltende Nettopreis gutgeschrieben. Die Tankrechnungen müssen spätestens bis zum Jahresende zur Gutschrift eingereicht werden und den steuerlichen Voraussetzungen entsprechend mit Umsatzsteuerausweis mit Prozentsatz und Betrag, sowie vollständiger Adresse des Vereins versehen sein.

F. Aktivitätsausgleich (Arbeitsstunden)

Der Verein kalkuliert seine Kostenstruktur auf der Basis von 10 Arbeitsstunden pro Mitglied und Jahr. Bei geringerer Arbeitsleistung der flugberechtigten Mitglieder werden den jeweiligen Mitgliedern € 15,00 je fehlender Stunde auf dem Mitgliedskonto - maximal also € 150,00 - pro Kalenderjahr belastet. Ausnahmen kann der Vorstand in begründeten Einzelfällen beschließen.



6.2. Regelung der Arbeitsstunden (Aktivitätsausgleich)

Allgemeines

Es zählt zu den vordringlichsten Zielen des VHF, seinen Mitgliedern das vergleichsweise preisgünstige Fliegen zu ermöglichen. Dies soll auf die möglichst sicherste Art und Weise geschehen und gleichzeitig sollen auch noch alle Beteiligten Freude beim Fliegen haben können. Um diese Ziele auch wirklich verfolgen zu können, ist es wichtig, dass alle ordentlichen Mitglieder sich auch tatsächlich aktiv in den Verein einbringen. Der Verein ist auf das persönliche Engagement jedes einzelnen Mitgliedes angewiesen.

Wer muss Arbeitsstunden leisten?

Grundsätzlich alle flugberechtigten Mitglieder – also auch Vorstands-, Beiratsmitglieder, Warte und Fluglehrer - verpflichtet, unaufgefordert Arbeitsstunden für den Verein zu leisten und nachzuweisen. Ausgenommen von der Nachweispflicht sind nur Ehrenmitglieder,

Zu leistende Arbeitsstunden

Der Verein erwartet von jedem flugberechtigten Mitglied, dass es pro Kalenderjahr mindestens 20 Arbeitsstunden leistet. Die Anzahl dieser Arbeitsstunden orientiert sich im Verhältnis 1:1 an der vom Verein angenommenen jährlichen Flugstundenzahl, die jeder Pilot absolvieren sollte, um einen ausreichend hohen Übungsstand und damit auch einen sicheren Flugbetrieb zu gewährleisten.

Auswärtige Mitglieder

Als auswärtige Mitglieder gelten jene ordentlichen Mitglieder, deren ständiger Wohnsitz mehr als 100km von Hamburg gelegen ist. Auswärtige Mitglieder sind von der Arbeitsstunden-Regelung nicht ausgenommen! Es ist jedoch klar, dass es auswärtigen Mitgliedern aufgrund der geographischen Entfernung erheblich schwerer fällt, die Vorteile des Vereines regelmäßig in Anspruch zu nehmen. Deshalb werden die zu leistenden Arbeitsstunden für auswärtige Mitglieder im Verhältnis 1:1 zu den tatsächlich im VHF geflogenen Flugstunden pro Kalenderjahr festgelegt. Fliegt das auswärtige Mitglied im Kalenderjahr z.B. nur 7 Flugstunden, so werden auch nur 7 Arbeitsstunden in diesem Kalenderjahr erwartet.

Welche Tätigkeiten gelten als Arbeitsstunden?

1. Alle Arbeiten an den Flugzeugen des VHF die für die Aufrechterhaltung eines sicheren Flugbetriebes notwendig sind:
 - Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten unter Aufsicht eines Wartes.
 - Reinigungsarbeiten im Rahmen der Wartung
 - Kontrolle und Ergänzung der mitzuführenden Sicherheitsausrüstung
 - Regelmäßiger „Großputz“ der Flugzeuge
 - Checkflüge und Flugausbildung durch Fluglehrer



2. Alle sonstigen Arbeiten, die für die Aufrechterhaltung eines sicheren Flugbetriebes notwendig sind:

- Säuberung, Ordnung und Inventarisierung des Werkstattbereiches in der Halle
- Reinhaltung der Halle
- Vervielfältigung und Distribution der Flughandbücher
- Überarbeitung und Ergänzung von Checklisten und Betriebsanleitungen für Zusatzausrüstung.
- Überarbeitung und Ergänzung und Distribution von Formularen des VHF (z.B.: Checkflüge)
- Fortbildung im Rahmen der Clubabende

3. Arbeiten, die das Vereinsleben im VHF fördern.

- die regelmässige Reinhaltung des Clubraumes in Uetersen
- die Organisation des VHF Sommerlagers
- die Organisation der gemeinsamen Flugveranstaltungen
- die Mitarbeit am Inhalt, der Gestaltung und Distribution der Fliegenden Blätter

4. Arbeiten in der Administration und Organisation des VHF

- Überarbeitung von Satzung, Geschäftsordnung, Flugbetriebsordnung
- Die Rechtsberatung und –vertretung des Vereins
- Besondere Aktivitäten zur Mitgliederwerbung
- Sonstige Aufgaben und Arbeiten im Auftrag des Vorstandes

Zuteilung von Aufgaben

Der Vorstand nimmt jährlich eine Aufgabenzuteilung vor, die es den verantwortlichen Warten einfacher machen soll, bei Wartungsereignissen rasch ein Team zusammenzustellen. Die Aufgabenzuteilung ist nicht ausschließlich, d.h. jedes Mitglied kann und soll auch in den nicht unmittelbar zugeteilten Aufgabenbereichen aktiv werden. Das bedeutet auch, dass Warte auf andere als die unmittelbar der betroffenen Maschine zugeteilten Mitglieder zurückgreifen können, um ein Wartungsereignis zu bewältigen.

Nachweis und Bestätigung von Arbeitsstunden

Jedes ordentliche VHF Mitglied erhält für jedes Kalenderjahr ein Arbeitsstundenformular. Darin werden vom Mitglied alle geleisteten Arbeitsstunden mit Datum, Beschreibung und der geleisteten Stundenzahl erfasst. Jede dieser Eintragungen muss von einem berechtigten Mitglied mit Unterschrift bestätigt werden. Berechtigte Mitglieder sind die Mitglieder des Vereinsrates und die Warte.



Bewertung und Abrechnung von Arbeitsstunden

Die Höhe und Anzahl der Arbeitsstunden sind in der Gebührentabelle festgelegt.

Zur zentralen Erfassung der Arbeitsstunden sind die Arbeitsstundenformulare bis spätestens zum Ende des Kalenderjahres beim Schatzmeister einzureichen. Andernfalls können keine Arbeitsstunden gutgeschrieben werden. Die endgültige Belastung der Mitgliederkonten mit nicht geleisteten Arbeitsstunden wird vom Vereinsrat abgestimmt und beschlossen. Die Mitglieder werden im Rahmen der Mitgliederversammlung, über die Fliegenden Blätter und über die VHF-Homepage informiert.

Streitfälle

In Streitfällen entscheidet der Vorstand. Ansonsten findet §11 der Satzung Anwendung.



6.3 Versicherungstabelle

Noch nicht aktualisiert, 24.10.2018

	<u>Deckungssummen</u>	<u>Versicherer</u>
Vereinshaftpflicht:	€ 2.600.000 pauschal	HSB, Allianz
Fluglehrer-Haftpflicht:	€ 1.279.000 pauschal	Allianz
Warte-Haftpflicht	€ 511.292 Personen- € 153.390 Sachschäden	LVN, GK
Flugzeuge:	Versicherungen bei Allianz Hamburg über Fa. Braasch	

<u>Kennzeichen</u>	<u>D-ETES</u>	<u>D-ERHM</u>
Kasko:	€ 127.823,00	€ 143.162,00
Bei Totalschäden:	Volldeckung	1 % SB (€ 1.431,00)
Bei Teilschäden:	1 % SB (€ 1.278,00)	1 % SB (€ 1.431,00)

Haftpflicht (jeweils)	€ 5.000.000	€ 5.000.000
(CSL-Versicherung, HH und PH)	€ 9.203.254 für Skandinavien und einschl. Österreich.	

Sitzplatzunfall für beide Maschinen:	Tod: € 20.000 Invalid.: € 20.000 für jeden Sitz (2 Pilotensitze und 2 Gast- sitze)
--------------------------------------	---

Sitzplatzunfall für Österreich:	Ein Pilotensitz mit je € 20.000, 2. Pilotensitz und 2 Gastsitze mit je € 40.000
---------------------------------	---

Beide Maschinen sind für die Anfängerschulung versichert.

Legende:

HSB	Hamburger Sportbund
LVN	Landesverband Niedersachsen des DAeC
SB	Selbstbeteiligung
CSL HH	kombinierte Halter- und Luftfrachtführerhaftpflicht
PH	Passagier- oder richtig: Luftfrachtführerhaftpflicht
Inv	Invalidität

Stand: 01.01.2005



6.4 Erwerb der außerordentlichen Mitgliedschaft

Für die Ernennung von außerordentlichen Mitgliedern (Gastmitglieder und Fluglehrermitgliedschaften) beschließt der Vorstand folgende Grundsätze:

a. Verfahren:

- Beschlüsse sind für jeden Einzelfall schriftlich zu fassen, von allen beschlussfassenden Vorständen zu unterzeichnen und zu archivieren. Das betroffene Mitglied erhält eine weitere Ausfertigung. Eine Ausnahme hiervon gilt für die Aufnahme von Gastmitgliedern, die durch formlosen Beschluss des Vorstands die Mitgliedschaft erwerben.
- Die außerordentliche Mitgliedschaft ist auf maximal 12 Monate, bei Gastmitgliedern auf maximal 3 Monate, zu befristen. Ein Folge-Beschluss ist zulässig, wenn die Voraussetzungen erneut bzw. weiterhin vorliegen. Die Fluglehrermitgliedschaft verlängert sich automatisch um ein weiteres Kalenderjahr, soweit die Fluglehrermitgliedschaft nicht mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt wird. Im Falle dieser Status-Kündigung tritt für den Fluglehrer der Mitgliedstatus wieder in Kraft, der vor Begründung der besonderen Fluglehrermitgliedschaft gegolten hat.
- Im Beschluss sind aufzunehmen:
 - eine ausführliche Begründung und Abwägung für die a.M. unter besonderer Berücksichtigung des § 2 der SA;
 - die ausdrückliche Feststellung ob das a.M. bei Vorliegen der weiteren Voraussetzungen flugberechtigt oder nicht ist;
 - eine abschließende Aufstellung der vom a.M. zu entrichtende Entgelte – nicht anfallende Entgelte sind mit „0,00“ auszuweisen;
 - Beginn und Fristablauf der a.M.
- Beschlüsse sind vom Vorstand einstimmig zu fassen.

b. Fallgruppen für die außerordentliche Mitgliedschaft

(beispielhaft, nicht abschließend):

- Besondere Fähigkeiten verbunden mit überdurchschnittlichem Zeiteinsatz für den Verein (z.B. Techniker, Fluglehrer, etc.).
- Neuer Wohnort außerhalb Norddeutschlands oder eigenes Flugzeug verbunden mit dem Wunsch, im Verein weiterhin fliegerisch aktiv zu bleiben.
- jugendliche Mitglieder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres zum Zwecke der Ausbildung.
- Die Gastmitgliedschaft soll auf folgende Personen beschränkt werden:
 1. zum Kennlernen des VHF zwecks Erwerb einer Vollmitgliedschaft.



2. Zur Teilnahme an Veranstaltungen des VHF (Fliegerlager und Ausflüge).
3. Auf ehemalige oder fördernde Mitglieder, die ihren Wohnsitz verlegt haben und aufgrund der Entfernung aus dem VHF ausgetreten sind oder ihren Status verändert haben.

6.5 Auslagerstattung / Aufwandsentschädigung

Für die Gewährung von Auslagerstattungen und Aufwandsentschädigungen beschließt der Vorstand - auch unter besonderer Beachtung der steuerrechtlichen Vorgaben - folgende Grundsätze.

- Beschlüsse sind für jeden Einzelfall schriftlich zu fassen, von allen beschlussfassenden Vorständen zu unterzeichnen und zu archivieren. Das betroffene Mitglied erhält eine weitere Ausfertigung. Bei grundsätzliche Fallgruppen und Begründungen werden die Beschlüsse in der Anlage aufgenommen.
- Beschlüsse sind ausführlich zu begründen. Höhe und Grund von Erstattungen oder Entschädigungen sind anzugeben .
- Beschlüsse sind vom Vorstand einstimmig zu fassen.