

DAV Sektion Achensee e.V.

Geschäftsordnung

25.04.2014



Inhalt

1	Zielsetzung.....	3
2	Geltungsbereich	3
3	Funktionen und Gremien	3
3.1	Geschäftsführender Vorstand.....	3
3.1.1	Erster Vorsitzender	3
3.1.2	Zweiter Vorsitzender	3
3.1.3	Schatzmeister	4
3.1.4	Schriftführer	4
3.1.5	Vertreter der Sektionsjugend.....	4
3.2	Funktionsträger	4
3.3	Beirat.....	5
3.4	Rechnungsprüfer.....	5
3.5	Mitgliederversammlung	5
3.6	Ausschusssitzung	5
3.7	Vorstandssitzungen.....	6
3.8	Beiratssitzungen.....	6
3.9	Geschäftsführer (GF) Seewaldhütte	6
3.10	Hüttenbetreuer	6
4	Dokumentation und Aufbewahrung	7
5	Hüttenbetrieb.....	7
6	Betreuung des Arbeitsgebiets.....	8
6.1	Schilder und Markierungen.....	8
6.2	Wege.....	8
6.3	Gipfelkreuze	9

1 Zielsetzung

Die Geschäftsordnung (GO) regelt die Zusammenarbeit in bzw. im Auftrag der DAV Sektion Achensee e.V. nachfolgend Sektion genannt.

Die GO wurde verbindlich freigegeben vom 1. Vorsitzenden bzw. dessen satzungsgemäßen Vertretern. Sie gilt als Ergänzung der Satzung mit konkreten Ausführungsbestimmungen.

Die GO dient der Information für Mitglieder und Interessierte zur Verbesserung der Transparenz von Rechten und Pflichten in der Sektion

2 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt in allen Bereichen und bei allen Veranstaltungen der Sektion. Dies sind insbesondere:

- Veranstaltungen die im Achensee Rundblick angekündigt werden
- Veranstaltungen die im Internet unter www.achensee.de angekündigt werden
- Veranstaltungen die per Sektionsrundschriften / -mail angekündigt werden
- Betreuung der Seewaldhütte gemäß Dienstplan
- Betreuung der Wege des Arbeitsgebietes der Sektion
- Erledigung von Aufgaben im Rahmen einer in dieser Geschäftsordnung definierten Funktion

3 Funktionen und Gremien

Die Aufgaben der in der Satzung definierten Organe, sowie der Rechnungsprüfer sind wie folgt definiert:

3.1 Geschäftsführender Vorstand

Besteht aus dem ersten Vorsitzenden, dem zweiten Vorsitzenden, dem Schatzmeister, dem Schriftführer und dem Vertreter der Sektionsjugend.

3.1.1 Erster Vorsitzender

Führt Vorstandssitzungen, Ausschusssitzungen und Mitgliederversammlungen durch

Initiiert Aktivitäten, um den satzungsgemäßen Sektionsbetrieb sicherzustellen, soweit nicht andere Funktionsträger benannt sind. Dies sind insbesondere notwendige Maßnahmen beim Rücktritt bzw. Wechsel von Funktionsträgern.

Stimmt die Geschäftsordnung einmal jährlich auf die aktuelle Situation ab.

3.1.2 Zweiter Vorsitzender

Stellt Förderanträge und führt ggf. Klärungen durch

Organisiert Sitzungen (insbesondere Terminabstimmung und Reservierungen)

Unterstützt die Vorstandsmitglieder in Abstimmung

Führt Ehrungen durch (Gruß Karten für Jubilare; Ehrungen in Anlehnung an die Ehrenordnung des DAV)

3.1.3 Schatzmeister

Führt die Sektionskonten

Stellt die ordentliche Buchführung und den Jahresabschluss sicher

Verwaltet die Versicherungsverträge und andere Vereinbarungen (z.B. DAV, BLSV, ...)

Meldet die Vereinsstammdaten und Funktionsträger im DAV Portal.

Meldet den jährlichen Hüttenbericht im DAV-Portal.

3.1.4 Schriftführer

Führt die Anwesenheitslisten und die Protokolle der Sitzungen

Erstellt die Sektionsrundschriften / -mails

Koordiniert die Erstellung des Achensee Rundblicks

Führt den Mitgliederbestand und wickelt An- und Abmeldungen neuer Mitglieder im Auftrag des Vorstandes ab.

Meldet den aktuellen Mitgliederbestand an die relevanten Stellen (z.B.: DAV, BLSV, LH München),

3.1.5 Vertreter der Sektionsjugend

Entwickelt die Jugendarbeit in der Sektion (Programm, Ausbildung, ...)

Hält Kontakt zu relevanten Jugendorganisationen (z.B. jDAV, Münchner Sportjugend,...)

Stellt Förderanträge für Jugendarbeit und führt ggf. Klärungen durch

Vertritt die Themen der Sektionsjugend in den Sitzungen

3.2 Funktionsträger

Für die Durchführung der Sektionsaktivitäten übernehmen Sektionsmitglieder verschiedene Aufgaben in der Sektion.

Diese sind insbesondere die Durchführung von

- Touren und Ausflügen
- Veranstaltungen und Vorträge
- Hütten-/Wegebetreuung und -instandhaltung

Diese Aktivitäten erfolgen in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand, d.h. sie werden z.B. im Achensee Rundblick, im Internet bzw. Sektionsrundschriften/-mail ausgeschrieben oder im Dienstplan festgelegt.

Die Teilnahme und Durchführung erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr und eigene Kosten.

Es gelten die entsprechenden Regelungen und Richtlinien des DAV. Die Funktionsträger halten sich selbständig auf dem Laufenden (z.B. im Internet, durch den Besuch von angebotenen Ausbildungen bzw. durch Rückfrage bei der DAV Geschäftsstelle).

Erstattet die Sektion in Ausnahmefällen besondere Aufwände oder ermöglicht die kostenfreie Nutzung von Sektionseigentum, so entsteht daraus kein Vertrag (z.B. nach BGB Arbeitsrecht) und kein Anspruch auf eine Wiederholung. Etwaige steuerliche Verpflichtungen werden vom jeweiligen Mitglied getragen.

Die Sektion fördert die Ausbildung von Mitgliedern, die regelmäßig als Funktionsträger tätig sind (z.B. Tourenführer die mit Sektionsgruppen unterwegs sind) und dies auch zukünftig sein werden, im Rahmen des vom DAV und ggf. BLSV angebotenen Ausbildungsprogramms, z.B. durch Übernahme des Sektions-Kostenanteils.

Im Gegenzug erwartet die Sektion die Bereitstellung der entsprechenden Trainer-Lizenzen und Leistungsübersichten für die Förderprogramme und Stundenübersichten.

3.3 Beirat

Gemäß Satzung werden die Beiräte von der Mitgliederversammlung gewählt. Da die Beiräte den Vorstand beraten sollen, ist eine Voraussetzung die notwendige Erfahrung z.B. durch mehrjährige Tätigkeit als Funktionsträger. In den Beirat sollten daher Vertreter aus folgenden Bereichen gewählt werden:

- Hütte: Hüttenreferent, Hüttenwart, ...
- Wege: Wegewart, Kletterführer, ...
- Touren: Tourenwart, Familienwart, Jugendleiter, ...
- Organisation: Vorträge, Veranstaltungen

3.4 Rechnungsprüfer

Die zwei Rechnungsprüfer werden satzungsgemäß für die Dauer von 2 Jahren gewählt.

Die beiden Jahresabschlüsse für die Sektion und die Seewaldhütte werden zu Beginn des Folgejahres geprüft und auf der Mitgliederversammlung wird das Prüfungsergebnis vorgestellt.

3.5 Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wird satzungsgemäß einberufen und durchgeführt.

Anträge zur Mitgliederversammlung sind bis spätestens 4 Wochen vor dem Versammlungstermin schriftlich an den Vorstand zu stellen, damit diese in der Einladung bekanntgegeben werden können.

3.6 Ausschusssitzung

Die Ausschusssitzung wird als erweiterte Vorstandssitzung durchgeführt. Teilnehmer sind die Mitglieder des Vorstandes, die Beiräte und ggf. zusätzlich geladene Personen.

Die Ausschusssitzung ist in der Regel das Arbeitsgremium, in dem Sektionsthemen diskutiert und entschieden werden. Unberührt davon bleibt das satzungsmäßige Recht der Organe Entscheidungen zu treffen.

Die Ausschusssitzungen werden 2x jährlich durchgeführt.

3.7 Vorstandssitzungen

Vorstandssitzungen finden nach Bedarf und vorheriger Abstimmung unter den Vorstandsmitgliedern statt.

3.8 Beiratssitzungen

Beiratssitzungen finden nach Bedarf statt.

3.9 Geschäftsführer (GF) Seewaldhütte

Der geschäftsführende Vorstand muss für den Betrieb der Seewaldhütte einen gewerberechtlchen Geschäftsführer bestellen, solange auf der Seewaldhütte Getränke und Übernachtungsmöglichkeiten verkauft werden.

Auszug aus dem österreichischen Recht: *Gesellschaften müssen einen gewerberechtlchen GF bestellen*

- *Juristische Personen, wie z.B. ... Vereine.*

Gesellschaften müssen einen GF auch zur Ausübung eines freien Gewerbes bestellen.

Bei **Wohnsitz im Ausland** muss bei EWR-Staatsangehörigen der Wohnsitz in einem EWR – Staat liegen oder die Zustellung von Verwaltungsstraf- oder Vollziehungsbescheiden durch zwischenstaatliche Übereinkommen sichergestellt sein (derzeit nur mit Deutschland).

Der GF haftet gegenüber dem **Unternehmer** (hier die Sektion) für die fachlich einwandfreie Ausübung des Gewerbes. Eine Haftung kommt nur bei Verschulden des GF in Frage, die im Fall der Funktionsausübung als Arbeitnehmer nach dem Dienstnehmerhaftpflichtgesetz zu beurteilen ist. Die Haftung ist von der rechtswirksamen Bestellung bis zum tatsächlichen Ausscheiden gegeben.

Gegenüber der **Gewerbebehörde** ist er für die Einhaltung der gewerberechtlchen Vorschriften sowie u.a. die Öffnungszeiten und Preisauszeichnung verantwortlich. Die über ihn verhängte Verwaltungsstrafe muss er selbst tragen. Ungültig sind Vereinbarungen eines Haftungsausschlusses oder Übernahme der Strafe durch den Unternehmer.

Das Ausscheiden des GF ist der Gewerbebehörde unverzüglich mitzuteilen.

Die Bestellung eines neuen GF ist von Gesellschaften und sonstigen juristische Personen innerhalb von **sechs Monaten** bei der Gewerbebehörde anzuzeigen.

Die zuständige Behörde ist die Bezirkshauptmannschaft Schwaz.

Der GF führt die Hüttengeschäfte in enger Abstimmung mit dem Vorstand.

3.10 Hüttenbetreuer

Für die Nutzung und den Betrieb der Seewaldhütte benennt der Geschäftsführer bzw. der Vorstand eingewiesene Hüttenbetreuer. Die Einweisung umfasst Themen von der Infrastruktur (Holz, Wasser, Strom) über die Hüttenordnung bis zum Verkauf von Getränken / Lagerplätzen und der Abrechnung.

Die Hüttenbetreuer sind volljährige Mitglieder der Sektion und nehmen am Dienstplan und/oder den Arbeitstouren teil.

Ein Privat-Kfz darf im Auftrag des Hüttenbetreuers den Weg Schranke-Jochalm-Seewaldhütte für Transporte befahren. Die Fahrten sind auf ein Minimum zu begrenzen und erfolgen auf eigene Gefahr.

Parken von Privatfahrzeugen direkt im Hüttenbereich der Seewaldhütte ist für einzelne Mitglieder nicht gestattet. Ausnahme: Instandhaltung, Arbeitstour

4 Dokumentation und Aufbewahrung

Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten ergeben sich für die Sektion aus dem

- Deutschen und österreichischen Finanzrecht
10 Jahre Belege und Jahresabschlüsse
6 Jahre Geschäftsunterlagen
- Sektionsinteresse zur Nachvollziehbarkeit von Geschäftstätigkeiten
- Auflagen im Rahmen von Anträgen und Förderungen

Die Aufbewahrung ist grundsätzlich elektronisch möglich. Es werden die Formate PDF, TIF oder JPG genutzt.

Die Aufbewahrung der Belege und Jahresabschlüsse erfolgt für die

- Sektion durch den Schatzmeister
- Seewaldhütte durch den Steuerberater

Geschäftsunterlagen im Sinne des Finanzrechts sind die Protokolle der Sektionsorgane, da hier die wesentlichen Entscheidungen dokumentiert werden.

- Die Protokolle werden vom Schriftführer in elektronischer Form aufbewahrt.

Alle für die Sektion und Hütte tätigen Mitglieder (z.B. Funktionsträger, Beiräte) sorgen eigenständig für die Dokumentation und Aufbewahrung von Unterlagen soweit es die Aufgabe erfordert. Bei Beendigung der Tätigkeit werden die relevanten Unterlagen an den Nachfolger übergeben.

5 Hüttenbetrieb

Die Sektion ist Eigentümer der Seewaldhütte (Tirol, Achenkirch, Hochplatte) incl. Grundstück, Wege- und Wasserrecht.

Der Betrieb der Seewaldhütte erfolgt ehrenamtlich durch Sektionsmitglieder. Eine Verpachtung oder andere Nutzungsänderung bedarf der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

Die Hütte wird als Selbstversorgerhütte (siehe DAV Hüttenordnung) betrieben. Es werden Getränke und Übernachtungsmöglichkeiten im Lager auch an nicht Sektionsmitglieder angeboten.

Für die Nutzung der Hütte muss ein eingewiesener Hüttenbetreuer anwesend sein bzw. die Verantwortung übernehmen. Wenn Sektionsmitglieder auf der Hütte sind, werden auch Tagesgäste bewirtet. Die Organisation erfolgt durch den Hüttenbetreuer.

Der Hüttenbetrieb erfolgt gewerberechtlich als Betrieb einer Schutzhütte (freies Gewerbe).

Auszug aus der Gewerbeordnung 1994 BG §111

Keiner Gewerbeberechtigung für das Gastgewerbe bedarf es für die Beherbergung von Gästen, die Verabreichung von Speisen jeder Art und den Verkauf von warmen und angerichteten kalten Speisen, den Ausschank von Getränken und den Verkauf dieser Getränke in unverschlossenen Gefäßen im Rahmen eines einfach ausgestatteten Betriebes, der in einer für den öffentlichen Verkehr nicht oder nur schlecht erschlossenen Gegend gelegen und auf die Bedürfnisse der Bergsteiger und Bergwanderer abgestellt ist (Schutzhütte).

Mitgeltende Unterlagen sind der aktuelle Leitfaden Seewaldhütte und der Dienstplan bzw. Hüttenkalender im Internet.

6 Betreuung des Arbeitsgebiets

Die Sektion betreut ein Arbeitsgebiet im Umfeld der Seewaldhütte. Das Gebiet ist beim DAV registriert.

Die Sektion ist nicht grundsätzlich Wegehalter aller Wege in Ihrem Arbeitsgebiet, daher beschränkt sich die Aufgabe auf die Begehung (min. 1x jährlich) der Wege und ggf. die Meldung von Problemstellen und fehlenden Markierungen an die zuständigen Stellen in Achenkirch (z.B. Wegeverein) bzw. den Wegehalter soweit bekannt.

Die Sektion ist im Hinblick auf ihre satzungsmäßigen Ziele Mitglied in der Wanderwegegemeinschaft Achensee und vertritt dort aktiv die satzungsgemäßen Ziele.

6.1 Schilder und Markierungen

Die gelbe Wegebeschilderung enthält zwar den Aufdruck DAV Sektion Achensee. Die Schilder wurden von der Wanderwegegemeinschaft erstellt und aufgestellt. Sie bezeichnen nicht nur DAV Wege, die Instandhaltung erfolgt daher nicht grundsätzlich durch die Sektion.

Die Sektion hat im Tal (Parkplatz, Schranke) 2 Hinweisschilder zum ehrenamtlichen Betrieb der Seewaldhütte installiert. Diese Schilder werden durch den Wegewart kontrolliert bzw. instandgesetzt.

6.2 Wege

Die Seilsicherung in dem Klettersteig vom Gröbner Hals zur Sonntagsspitze wurde von der Sektion angebracht und wird im Rahmen der Begehung auf sichere Funktion geprüft (z.B. Rost, Verletzungsgefahr am Seil, lockere Halterung).

Der Versorgungsweg von der Jochalm zur Seewaldhütte wurde von der Sektion in der heutigen Form angelegt und wird für die Versorgungszwecke regelmäßig instandgehalten (Wasserrinnen, Löcher und Geröll).

Die Sektion ist für folgende Wanderwege (DAV Wege) zuständig:

- Weg Nr. 1: Hochplatte – Seewaldhütte
- Weg Nr. 2: Kleinzemalm – Seewaldhütte
- Weg Nr. 3: Falkenmoosalm ab Almweg-Abzweigung (1460 m) Großzemalm – Seewaldhütte

- Weg Nr. 4: Lämpereralm – Juifen
- Weg Nr. 5: Gröbenalm – Gröbner Hals – Sonntagsspitze (Seilsicherung).

6.3 Gipfelkreuze

Durch die Sektion wurden die folgenden Gipfelkreuze aufgestellt:

- Hochplatte 1813m
- Sonntagsspitze (Zunderspitze) 1926m
- Schreckenspitze 2022m

Diese Kreuze werden durch den Wegewart einmal jährlich kontrolliert. Eine evtl. notwendige Instandsetzung oder ein Rückbau erfolgt in Abstimmung mit dem Vorstand.

gez. J. Menzel

1. Vorsitzender

DAV Sektion Achensee e.V.