Motorwassersportclub 1190 e.V.

MITGLIED IM LANDESSPORTBUND BERLIN · IM DEUTSCHEN MOTORYACHTVERBAND · IM MOTORYACHTVERBAND BERLIN



BORDBUCH FÜR NEUE MITGLIEDER

AUSGABE 1.2026

Heimathafen km 30 der Spree-Oder-Wasserstraße (SOW) · Gegründet 1958 · Bruno-Bürgel-Weg 47 · 12439 Berlin

Willkommen an Bord!

Liebe Sportfreundinnen und Sportfreunde,

wir freuen uns sehr, Euch im Motorwassersportclub 1190 e.V. (MWSC 1190 e.V.) als neue Mitglieder begrüßen zu dürfen! Mit dem Eintritt in unseren Verein habt Ihr nicht nur einen Liegeplatz für Euer Boot erhalten, sondern seid Teil einer aktiven Gemeinschaft geworden, die durch das gemeinsame Hobby, das Engagement aller Mitglieder und das Miteinander am und auf dem Wasser lebt.

Damit Ihr Euch von Anfang an gut zurechtfindet, haben wir dieses Bordbuch zusammengestellt. Es soll Euch das Einleben erleichtern und einen Überblick geben, was es im Verein zu beachten, zu nutzen und zu erleben gibt. Ihr findet hier eine Übersicht über unsere Veranstaltungen, die wichtigsten Regeln, Rechte und Pflichten sowie viele praktische Tipps zum Vereinsleben.

> **ℹ Wichtig**
> Das Bordbuch fasst die wichtigsten Punkte zusammen und erläutert sie. Maßgeblich sind aber stets unsere Vereinssatzung sowie die Bootshausordnung, die Ihr auf der Vereinshomepage im internen Bereich findet.

Wir wünschen Euch eine schöne Zeit bei uns – viele tolle Stunden auf dem Wasser, gute Gespräche an Land und vor allem: immer eine Handbreit Wasser unter dem Kiel!

Allzeit gute Fahrt!
Euer Vorstand des MWSC 1190 e.V.

Inhaltsverzeichnis

1. Über dieses Bordbuch 4
2. Unsere Haltung: Weltoffen und klar auf Kurs 5
3. Wer ist wer? – Vorstand & Funktionsträger 6
4. Kommunikation & Informationen 7
   4.1 Schriftform für Anliegen an den Vorstand 7
   4.2 So erreicht Ihr den Vorstand 8
   4.3 Mitgliederinformation 8
   4.4 Datenschutz 8
5. Ideen, Vorschläge & konstruktive Kritik 9
6. Wichtige Dokumente & Anlaufstellen 10
7. Erste Schritte als neues Mitglied 11
8. Veranstaltungen & Termine 12
   8.1 Sportveranstaltungen 12
   8.2 Vereinsveranstaltungen 14
   8.3 Pflichtveranstaltungen 14
   8.4 Ablauf beim Kranen (Ab- und Aufkranen) 16
9. Mitgliederpflichten 17
   9.1 Beiträge 17
   9.2 Versicherungsnachweis 17
   9.3 Gasprüfung 18
   9.4 Meldepflicht bei Bootswechsel 18
10. Mitarbeit im Verein 19
   10.1 Arbeitseinsätze 19
   10.2 Reinigungsdienst 20
11. Vereinsgelände & Einrichtungen 22
   11.1 Vereinsheim 22
   11.2 Außenanlage & Steg 23
   11.3 Sonstige Einrichtungen 26
   11.4 Vereinskleidung & Fanshop 28
   11.5 Vereinsstander und Wimpel 28
12. Sicherheit & Notfall 29
13. Gastlieger & Slippen 31
14. campai – unsere Vereins-App 33
   14.1 Ersteinrichtung 33
   14.2 Beim nächsten Mal: Anmelden 34
   14.3 Die wichtigsten Funktionen im Überblick 34
   14.4 Fragen oder Probleme? 36
15. Glossar – Begriffe rund um den Verein 37

1. Über dieses Bordbuch



Mit diesem Bordbuch möchten wir Euch als neuen Mitgliedern den Einstieg in unser Vereinsleben so einfach wie möglich machen. Wir wissen aus Erfahrung: Am Anfang gibt es viele Fragen – Wo finde ich was? Was darf ich nutzen? Was wird von mir erwartet? Wer ist Ansprechpartner für was? Hier wollen wir die häufigsten Fragen beantworten und Euch Orientierung geben.

Wie lest Ihr dieses Bordbuch?

Ihr müsst das Bordbuch nicht von vorn bis hinten durchlesen. Es ist als Nachschlagewerk gedacht: Sucht Euch heraus, was Euch gerade interessiert. Trotzdem empfehlen wir, die Kapitel zumindest einmal zu überfliegen – dort steht das Wichtigste zu Ansprechpartnern, Pflichten, Beiträgen und der Mitarbeit im Verein.

> **Tipp**
> Eine aktuelle Version findet Ihr digital auf unserer Vereinshomepage im internen Bereich und in der campai-App im Raum „Informationen des Vorstands“.

Was ist verbindlich?

Verbindlich für jedes Mitglied sind:

- die Vereinssatzung des MWSC 1190 e.V.,
- die Bootshausordnung,
- die Beitragsordnung,
- die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und
- die Anweisungen des Vorstandes im Rahmen seiner Zuständigkeit.

Dieses Bordbuch erläutert und ergänzt diese Dokumente, ersetzt sie aber nicht. Bei Widersprüchen gelten Satzung und Bootshausordnung.

2. Unsere Haltung: Weltoffen und klar auf Kurs



Der MWSC 1190 e.V. ist ein Ort für Menschen, die das Wasser und den Bootssport lieben. Wir sind ein weltoffener Verein. Woher jemand kommt, woran jemand glaubt, wen man liebt, welches Geschlecht man hat, wie alt man ist oder ob man körperliche Einschränkungen hat, spielt bei uns schlichtweg keine Rolle. Auf dem Gelände und am Steg begegnen wir uns auf Augenhöhe.

Damit diese Gemeinschaft funktioniert, ziehen wir klare rote Linien. Was bei uns absolut keinen Platz hat: Rassismus, politischer Extremismus, Sexismus, Diskriminierung und jede Form von Gewalt. Wer meint, hetzen oder andere ausgrenzen zu müssen, hat in unserem Verein nichts zu suchen.

Wie wir miteinander umgehen:

- **Respekt vorleben:** Ein anständiger Umgangston ist bei uns Standard. Wir reden miteinander und nicht übereinander.
- **Hilfsbereitschaft zeigen:** Wenn jemand am Boot eine Hand braucht (z.B. beim An- und Ablegen), wird geholfen. Kameradschaft ist Praxis und kein leeres Wort.
- **Grenzen wahren:** Toleranz bedeutet, die persönlichen Grenzen anderer zu respektieren. Übergriffiges Verhalten dulden wir nicht. Wer so etwas beobachtet oder selbst erlebt, wendet sich bitte direkt und vertrauensvoll an den Vorstand.
- **Natur schützen:** Wir behandeln Gewässer, Ufer und die gesamte Umwelt mit Um- und Rücksicht.

3. Wer ist wer? – Vorstand & Funktionsträger



Im Verein gibt es viele Aufgaben und entsprechend viele Ansprechpartner. Damit Ihr wisst, an wen Ihr Euch wenden könnt, hier eine Übersicht der wichtigsten Funktionen. Die Mitglieder des Vorstands und ihre Kontaktdaten findet Ihr auf der Vereinshomepage, am Aushang im Vereinsheim und in der campai-App.

Der Vorstand

- **Vorsitzender:** Gesamtverantwortung, Außenvertretung, strategische Vereinsführung.
- **2. Vorsitzender:** Stellvertretung, Neumitglieder, Nachweise, Stegbelegung, Versicherungen.
- **Schatzmeisterin:** Finanzen, Buchhaltung, Beiträge, Stromabrechnung.
- **Sportwartin:** Events, Wertungsfahrten (MVB/DMYV), Logbücher.
- **Jugendwart:** Jugendarbeit und Nachwuchsförderung.
- **Schriftführer:** Protokolle, Mitgliederverzeichnis, Erfassung der Arbeitsstunden, Homepage.
- **Gerätewart:** Werkstatt, Maschinenpark, Werkzeug, technische Instandhaltung.

Weitere Funktionsträger

- **Hafenmeister:** Gastlieger und Slippen.

Neben dem Vorstand und dem Hafenmeister übernehmen viele engagierte Mitglieder konkrete Aufgaben für unsere Gemeinschaft. Bei Fragen oder Anliegen zu den jeweiligen Bereichen könnt Ihr Euch direkt an sie wenden:

- **Kranen:** Danny Gutt (E-Mail: kranen@mwsc1190.de)
- **Reinigung der Sanitäranlagen:** Dagmar Rempf und Horst Duckwitz
- **Rasenpflege:** Burkhard Tabel und Robert Zwettler
- **Beete und Hecke am Vereinshaus:** Eckehart Heidrich
- **Stegbohlen streichen:** Eckehart Heidrich

> **Tipp**
> Stellt Euch in der ersten Zeit kurz beim Vorstand und bei den Funktionsträgern persönlich vor. Ein kurzes Gespräch sagt mehr als jede E-Mail – und Ihr habt direkt ein Gesicht zur Funktion.

4. Kommunikation & Informationen



Damit der Verein gut funktioniert, ist klare Kommunikation wichtig. Bitte beachtet bei wichtigen Themen folgende Wege:

4.1 Schriftform für Anliegen an den Vorstand

Für alle Anliegen, Anfragen und Anträge an den Vorstand gilt eine wichtige Regel, über die wir Euch hier ausführlich informieren möchten.

Was das bedeutet

Bislang kam es häufiger vor, dass Anliegen im persönlichen Gespräch mit einzelnen Vorstandsmitgliedern besprochen wurden. Nach dem Gespräch gab es teils unterschiedliche Auffassungen darüber, ob dem Mitglied etwas zugesagt wurde oder nicht. Deshalb gilt: **Alle Anliegen, Anfragen und Anträge müssen schriftlich eingereicht werden** – per E-Mail, per Brief oder über unser Formular. Nur so können sie verbindlich bearbeitet werden. Das Formular findet Ihr in der campai-App oder auf unserer Homepage im internen Bereich.

Warum wir das so handhaben

Eine mündliche Zusage einzelner Vorstandsmitglieder – auch wenn sie gut gemeint ist – entfaltet keine Bindungswirkung für den Vorstand als Gremium. Entscheidungen trifft der Vorstand gemeinsam, nicht eine einzelne Person im Zwischentür-Gespräch. In der Vergangenheit hat das zu Situationen geführt, in denen einzelne Vorstandsmitglieder in eine schwierige Lage gerieten: gegenüber dem Mitglied, dessen Zusage plötzlich nicht mehr gehalten werden konnte oder das ein Gespräch als Zusage verstanden hatte, obwohl keine gemeint war – und gegenüber den Vorstandskolleginnen und -kollegen, die von der Zusage gar nichts wussten und sie so auch nicht mittragen konnten.

Mit der Schriftform schützen wir also nicht nur den Verein vor Missverständnissen, sondern vor allem auch Euch als Mitglieder und das einzelne Vorstandsmitglied. Wenn Ihr Euch später auf eine Zusage berufen möchtet, könnt Ihr sie schriftlich nachweisen – und müsst Euch nicht auf eine Erinnerung oder gute Absicht verlassen. Zudem ist so klar definiert, wie weit eine Zusage reicht.

Was das für Euch bedeutet

- Sprecht ein Anliegen gerne weiterhin im persönlichen Gespräch mit einem Vorstandsmitglied an – **das ist ausdrücklich erwünscht und wir freuen uns über den Austausch!**
- Für eine verbindliche Entscheidung reicht das mündliche Gespräch aber nicht aus. Bitte reicht Euer Anliegen zusätzlich schriftlich ein, am besten über unser Kontaktformular.
- Eine Zusage eines einzelnen Vorstandsmitglieds ist erst dann verbindlich, wenn sie Euch schriftlich (z. B. per E-Mail) vom Vorstand bestätigt wurde.

- Wer sich auf eine Zusage oder Vereinbarung beruft, muss diese von sich aus anhand der schriftlichen Bestätigung nachweisen können.

> ⚠ **Wichtig: Nachweispflicht liegt beim Mitglied**
> Ohne schriftlichen Nachweis kann sich niemand auf eine angebliche Zusage berufen – auch nicht auf ein Gespräch, an das sich vielleicht noch jemand erinnert. Die Verantwortung, den Nachweis zu erbringen, liegt bei demjenigen, der sich auf die Zusage beruft, nicht beim Vorstand, das Gegenteil zu beweisen.

Wir bitten um Euer Verständnis für diese Regelung – sie soll nicht die persönliche Ansprache erschweren, sondern für Klarheit und Verlässlichkeit auf beiden Seiten sorgen. Bei Fragen sprecht den Vorstand gerne an.

4.2 So erreicht Ihr den Vorstand

- **E-Mail:** vorstand@mwsc1190.de – für alle Anliegen und Anträge
  - nachweise@mwsc1190.de – Nachweise (z. B. Versicherung, Gasprüfung)
  - rechnungen@mwsc1190.de – für die Abrechnung von Auslagen
  - kranen@mwsc1190.de – für alle Fragen rund um das Kranen
- **Briefkasten:** Vor dem Vorstandszimmer – für Schreiben, Anträge, Vorschläge, Arbeitsstundenzettel und Rechnungen im Original.
- **Formular in der campai-App / auf der Homepage:** Für Anliegen und Anträge, die schriftlich festgehalten werden sollen (siehe 4.1).
- **campai-App / Telefon:** Für kurzfristige Themen und unkomplizierte Fragen. Kontakte siehe Aushang und Profil in der App.
- **Persönliches Gespräch:** gerne für einen ersten Austausch, ersetzt aber nicht die schriftliche Einreichung (siehe 4.1).

4.3 Mitgliederinformation

Wichtige Informationen werden regelmäßig auf folgenden Wegen verteilt:

- Aushang am schwarzen Brett (im Vereinsheim)
- E-Mail an alle Mitglieder im Verteiler
- campai-App (Raum „Informationen des Vorstands“)
- Mitgliederversammlung (einmal jährlich)

4.4 Datenschutz

Wir behandeln Eure persönlichen Daten vertraulich gemäß DSGVO. Eure Kontaktdaten werden ausschließlich für Vereinszwecke verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Fotos von Veranstaltungen werden nur nach Rücksprache veröffentlicht – falls Ihr nicht auf Fotos erscheinen möchtet, gebt das bitte beim Vorstand bekannt.

5. Ideen, Vorschläge & konstruktive Kritik



Ein Verein lebt davon, dass sich seine Mitglieder einbringen. Wenn Ihr Ideen, Vorschläge oder konstruktive Kritik habt, freuen wir uns darüber – das gilt für Neumitglieder besonders, denn ein frischer Blick ist Gold wert!

So bringt Ihr Eure Ideen ein

Wir haben mehrere Wege, damit Eure Ideen den richtigen Adressaten erreichen:

- **Digitales Formular** im internen Bereich auf unserer Homepage oder in der campai-App.
- **Schriftlich in den Briefkasten** vor dem Vorstandszimmer – formloser Zettel reicht.
- **Per E-Mail** an vorstand@mwsc1190.de.
- **Auf der Mitgliederversammlung** – hier könnt Ihr unter dem Punkt „Sonstiges“ Themen einbringen oder formelle Anträge stellen.
- **Im persönlichen Gespräch** mit einem Vorstandsmitglied – für eine erste Einschätzung.

> ⚠ **Wichtig**
>
> Formelle Anträge an die Mitgliederversammlung müssen in der Regel mehrere Wochen vor dem Termin schriftlich beim Vorstand eingehen. Beachtet die Fristen und nutzt am besten das digitale Formular.
>
> Wenn Ihr Unterstützung bei der Formulierung eines Antrags braucht, meldet Euch gerne beim Vorstand.

6. Wichtige Dokumente & Anlaufstellen



Neben dem Bordbuch gibt es eine Reihe weiterer Dokumente und Anlaufstellen, die für das Vereinsleben wichtig sind. Hier findet Ihr eine Übersicht.

Auf der Homepage des MWSC 1190 e.V.

Unter **www.mwsc1190.de** findet Ihr alle wichtigen Vereinsdokumente:

- Vereinssatzung
- Bootshausordnung
- Beitragsordnung
- Veranstaltungskalender
- Aktuelle Mitteilungen und Mitgliederinformationen

Im Vereinsheim

Im Vereinsheim gibt es eine zentrale Stelle, an der Ihr wichtige Informationen findet: das **Schwarze Brett** im Eingangsbereich mit aktuellen Aushängen, Reinigungsplan, Müllabfuhrterminen, Veranstaltungshinweisen und kurzfristigen Mitteilungen.

Digitale Mitgliederinformation und Kontaktmöglichkeiten

Wichtige Informationen werden auch digital verteilt. Bitte stellt sicher, dass Eure aktuelle E-Mail-Adresse und Telefonnummer beim Vorstand hinterlegt sind, damit Ihr nichts verpasst.

- **campai-App:** Anmeldung zu Veranstaltungen und Arbeitseinsätzen („Events“). Mitteilungen des Vorstands, Mitgliederinformationen, kurzfristige Hinweise, Hilfegesuche findet ihr in den Chat Räumen. Dort könnt ihr euch auch mit anderen Mitgliedern austauschen – mehr dazu in Kapitel 14
- **E-Mail-Verteiler:** Mitteilungen des Vorstands, Mitgliederinformationen, Einladungen, Erinnerungen
- **Vereinshomepage:** Vereinsdokumente, umfangreichere Informationen, Links, Termine
- **E-Mail an den Vorstand:** vorstand@mwsc1190.de
- **Kontaktformular:** für Anregungen und Anliegen im internen Bereich der Homepage und in der campai-App

> **ℹ Hinweis**
> Bei Änderungen Eurer Kontaktdaten (Adresse, Telefon, E-Mail, Bankverbindung) gebt diese bitte zeitnah schriftlich an den Vorstand weiter – am einfachsten per E-Mail an vorstand@mwsc1190.de oder über das Kontaktformular.

7. Erste Schritte als neues Mitglied



Damit Ihr gut startet, haben wir hier die wichtigsten ersten Schritte zusammengefasst. Diese Checkliste hilft Euch, in den ersten Wochen nichts Wichtiges zu vergessen.

Eure Checkliste für den Start

- ☐ Aufnahmebeitrag und ersten Mitgliedsbeitrag fristgerecht überweisen.
- ☐ Bootsvermessung im Winterlager mit dem Vorstand vereinbaren – anhand der Daten wird der endgültige Bootsbeitrag festgelegt.
- ☐ Aktuellen Versicherungsnachweis (Boots- bzw. Yacht-Haftpflichtversicherung) an den Vorstand (nachweise@mwsc1190.de) senden.
- ☐ Wenn Euer Boot eine Gasanlage hat: Prüfbescheinigung an nachweise@mwsc1190.de senden.
- ☐ In den E-Mail-Verteiler eintragen lassen und die campai-App einrichten (siehe Kapitel 14).
- ☐ Transponder und Zugangscode zum Vereinsheim und zum Tor in Empfang nehmen.
- ☐ Bootshausordnung und Satzung von der Homepage herunterladen und durchlesen.
- ☐ Sich einen Überblick über das Gelände verschaffen – am besten mit einem erfahrenen Mitglied.
- ☐ Erste Veranstaltung im Kalender markieren und teilnehmen – das ist die schnellste Art, andere Mitglieder kennenzulernen!
- ☐ Die Termine für die Arbeitseinsätze und das Kranen notieren.
- ☐ Die Termine für den Reinigungsdienst eintragen.

Tipp für Neumitglieder

Habt keine Scheu, Fragen zu stellen! Jedes Mitglied war einmal neu und alle freuen sich, wenn Ihr Euch einbringt. Sprecht ältere Mitglieder einfach an – die meisten haben unzählige Geschichten und gute Tipps auf Lager.

8. Veranstaltungen & Termine



Veranstaltungen sind das Herzstück unseres Vereinslebens. Wir unterscheiden zwischen Sportveranstaltungen und Vereinsveranstaltungen. Alle Termine findet Ihr auf der Homepage, am schwarzen Brett sowie unter „Angebote“ in der campai-App – dort könnt Ihr Euch auch gleich verbindlich anmelden.

8.1 Sportveranstaltungen

Wesentlicher Teil unseres Vereinslebens sind die Sportveranstaltungen. Mit der Teilnahme sammelt Ihr Punkte für die Wertungen der Berliner Meisterschaft (1), der Bezirksmeisterschaft Dahme-Spree-Revier (2), der Bezirksmeisterschaft Havelrevier (3) und der internen Clubmeisterschaft (4).

Reviermeisterschaften

Folgende Sportveranstaltungen finden derzeit statt:

- Anfahren im Havelrevier (1, 3) und Dahme-Spree-Revier (1, 2, 4)
- Spreepokal des MWSC 1190 (1, 2, 4)
- Orientierungsregatta des MYC Preußen (1, 3)
- Stern von Berlin des MYC Preußen (1)
- Blaues Band des MC Grünau (1, 2, 4)
- Oberhavelpokal der Wannseeaten 1911 (3)
- Nachtpokal (1, 3)
- Köpenicker Pokal (1, 2, 4)
- Lampionfahrt (2)
- Abfahren im Havelrevier (1, 3) und Dahme-Spree-Revier (1, 2, 4)

An- und Abfahren

Beim An- und Abfahren bilden alle Boote einen Korso und fahren gemeinsam eine kurze Runde. Anschließend wird die Saison mit einer feierlichen Flaggenparade begonnen bzw. beendet. Diese Veranstaltungen sind nicht nur sportlich wichtig, sondern auch ein gesellschaftliches Highlight, bei dem die ganze Vereins- und Revierfamilie zusammenkommt.

Pokalfahrten

Die Pokalfahrten bestehen in der Regel aus drei Teilen:

- einer Bildersuche auf einer vorgegebenen Strecke,

- einem Fragebogen, der unterwegs ausgefüllt wird, sowie
- praktischen Aufgaben an Land oder auf dem Wasser (z. B. Anlege-, Wende- oder Geschicklichkeitsmanöver).

Die Wertungspunkte für die jeweiligen Meisterschaften findet Ihr auf der Homepage des Motoryachtverbandes Berlin (MVB) unter **www.mvb-berlin.de/ausschreibungen/**

> **Info**
> Im Dahme-Spree-Revier zählt die Teilnahme an den sechs Veranstaltungen der Bezirksmeisterschaft auch für die Vereinswertung. Daher unterstützt Ihr mit Eurer Teilnahme nicht nur Euch selbst, sondern auch unseren Verein!

Clubmeisterschaft

Darüber hinaus ermitteln wir intern eine Clubmeisterin bzw. einen Clubmeister. Hierfür zählen Teilnahme und Platzierungen an folgenden Veranstaltungen:

- Anfahren/Flaggenparade im Havelrevier
- Anfahren/Flaggenparade im Dahme-Spreerevier
- Spreepokal im Dahme-Spreerevier
- Orientierungsregatta MYCP im Havelrevier
- Blaues Band von Grünau im Dahme-Spreerevier
- Stern von Berlin im Havelrevier
- Clubausfahrt vereinsintern
- Köpenicker im Pokal Dahme-Spreerevier
- Nachtpokal MYCP im Havelrevier
- Oberhavelpokal W11 im Havelrevier
- Lampionfahrt im Dahme-Spreerevier
- Sportschiffergottesdienst im Havelrevier
- Abfahren/Flaggenparade im Dahme-Spreerevier
- Abfahren/Flaggenparade im Havelrevier

Welche Veranstaltung zu welcher Wertung in welcher Meisterschaft führt, findet Ihr im Veranstaltungskalender auf unserer Homepage oder bei der Anmeldung zur Veranstaltung über die campai-App.

Langfahrtwettbewerb

Der Motoryachtverband Berlin (MVB) und der Deutsche Motoryachtverband (DMYV) richten neben den sportlichen Meisterschaften auch traditionelle Fahrten- und Langfahrtwettbewerbe aus. Das Schöne daran: Hier geht es nicht um Geschwindigkeit, sondern um saubere Seemannschaft, zurückgelegte Meilen und die aktive Nutzung Eurer Boote.

So funktioniert die Teilnahme:

- **Logbuchführung:** Eure Törns müssen lückenlos im Logbuch dokumentiert werden. Wichtig sind Angaben zu Datum, Start- und Zielhafen, gefahrenen Distanzen (Seemeilen/Kilometer), Besatzung sowie Witterung.

- **Wertung:** Am Ende der Saison reicht ihr die Logbücher beim Verband ein. Den aktivsten Skippern winken Auszeichnungen, Fahrtennadeln und Pokale.
- **Regeln:** Die genauen Wertungsrichtlinien und Abgabefristen findet Ihr auf den Homepages des MVB und DMYV.

Bei Fragen zur korrekten Logbuchführung oder zum Ablauf der Einreichung wendet Euch bitte an unsere Sportwartin. Sie hilft Euch bei allen Formalitäten gern weiter. Von ihr erhaltet ihr bei Bedarf auch ein Logbuch.

8.2 Vereinsveranstaltungen

Neben den sportlichen Terminen bieten wir Euch im Laufe des Jahres viele weitere vereinsinterne Veranstaltungen. Diese sind eine schöne Gelegenheit, die anderen Mitglieder besser kennenzulernen.

Unsere Vereinsveranstaltungen im Jahresverlauf

- **Neujahrsempfang** – Gemeinsamer Start ins neue Jahr im Vereinsheim.
- **Mitgliederversammlung** – Wichtigster Termin der Vereinsdemokratie – hier werdet Ihr informiert, könnt mitgestalten und mitentscheiden.
- **Abkranen** – Bootsstart in die Saison – die Boote werden zu Wasser gelassen.
- **Walpurgisnacht** – Geselliger Abend zum Saisonbeginn.
- **Spreepokal** – Unsere eigene Pokalfahrt mit Abendveranstaltung.
- **Clubausfahrt** – Mehrtägiger Törn der Vereinsboote – das Highlight des Vereinsjahres!
- **Aufkranen** – Saisonende – die Boote werden für das Winterlager vorbereitet.
- **Weihnachtsfeier** – Gemeinsamer Jahresausklang im Vereinsheim.

> **Tipp**
> Die genauen Termine findet Ihr auf der Homepage und unter „Angebote“ in der campai-App. Tragt Euch die wichtigsten Termine direkt zu Beginn des Jahres in Euren Kalender ein!

8.3 Pflichtveranstaltungen

Unser Sportjahr lebt von gemeinsamen Regatten, Pokalfahrten und traditionellen Events auf dem Wasser. Je mehr Termine Ihr wahrnehmt, desto lebendiger ist unser Verein – wir freuen uns daher über jeden, der so oft wie möglich dabei ist!

> **⚠ 4 Pflichtveranstaltungen pro Jahr**
> Aus § 6 Abs. 4 der Satzung ergibt sich für aktive Mitglieder die Pflicht, an mindestens vier Veranstaltungen teilzunehmen. Neben den sportlichen Wettfahrten auf dem Wasser stehen Euch hierfür auch zwei geselligen Vereinsveranstaltungen zur Auswahl.

Es können aktuell aus folgenden Sportveranstaltungen gewählt werden:

- Anfahren im Havelrevier und Dahme-Spree-Revier
- Spreepokal des MWSC 1190
- Orientierungsregatta des MYC Preußen
- Blaues Band des MC Grünau

- Oberhavelpokal der Wannseeaten 1911
- Nachtpokal
- Köpenicker Pokal
- Lampionfahrt
- Abfahren im Havelrevier und Dahme-Spree-Revier
- Stern von Berlin
- Clubausfahrt
- Sportschiffergottestdienst

Sowie die beiden geselligen Veranstaltungen

- Walpurgisnacht
- Weihnachtsfeier (des Vorjahres)

Mitfahrt zählt mit

Solltet Ihr an einer Pokalfahrt nicht mit dem eigenen Boot teilnehmen können, könnt Ihr nach vorheriger Absprache mit dem Vorstand bei einem anderen Mitglied mitfahren – die Mitfahrt zählt dann trotzdem für Euch!

Wenn Ihr als Mitfahrer teilnehmen wollt, dann nutzt hierfür einfach unser digitales Formular, das Ihr im internen Bereich auf der Homepage findet.

Sofern eins der Jugendboote frei ist, besteht auch die Möglichkeit ein Jugendboot zu nutzen. Hierdurch sammelt ihr nicht nur Punkte als Mitfahrer, sondern als Teilnehmer unter eurer Startnummer.

8.4 Ablauf beim Kranen (Ab- und Aufkranen)

Das Ab- und Aufkranen im Frühjahr und Herbst ist ein zentraler Termin für unsere gesamte Gemeinschaft. Der Kran wird am Vorabend oder am frühen Morgen des Krantages aufgestellt. Nach dem Befestigen der Traversen wird das erste Boot gekrant. Damit der gesamte Tag reibungslos verläuft und unnötige Wartezeiten vermieden werden, greifen folgende Abläufe:

- **Organisation und Ansprechpartner:** Die Vorbereitung und die Gesamtorganisation liegen bei Daniel (Danny) Gutt. Er ist der Ansprechpartner vor Ort und weist den Kranführer ein, damit jedes Boot sicher angehoben, transportiert und abgesetzt wird.
- **Verantwortung des Eigners:** Jeder Bootseigner ist für sein eigenes Boot verantwortlich. Er entscheidet in intensivem Austausch mit Danny, wo die Riemen angebracht werden und wie das Boot abgestellt wird.
- **Stellplätze und Böcke:** Danny entscheidet verbindlich, welches Boot auf welchem Platz steht. Die Böcke sind exakt nach seinen Anweisungen zu platzieren. Daher ist es wichtig, dass alle Bootseigner beim Böcke stellen eine Woche vor dem Krantermin anwesend sind.
- **Anwesenheitspflicht:** Das pünktliche Erscheinen (meist zwischen 6:00 und 7:00 Uhr) ist für alle Bootseigner verpflichtend. Wer verhindert ist, muss sich rechtzeitig mit einem anderen Mitglied abstimmen und dieses verbindlich mit der Vertretung beauftragen. Die Bevollmächtigung ist gegenüber dem Vorstand schriftlich anzuzeigen.
- **Voraussetzung:** Vor dem Kranen muss der Nachweis der Bootshaftpflichtversicherung erbracht sein. Ohne Nachweis erfolgt kein Kranvorgang.
- **Gemeinschaftsarbeit:** Jedes Mitglied hilft dem anderen. Eine Leiter erleichtert den Auf- und Abstieg vom abgesetzten Boot. Bitte berücksichtigt, dass der Kran nach Zeit abgerechnet wird. Nur wenn wir als Team funktionieren bleiben die Kosten im Rahmen. Daher gilt für alle Bootseigner die Anwesenheitspflicht für den ganzen Tag und nicht nur bis das eigene Boot gekrant wurde. Mithilfe ist beim An- und Ablegen an den Stegen, dem Anlegen der Gurte, dem Aufpallen der Boote und vorher und nachher beim Auf- und Abbau des Krans gefragt.

> **⚠ Wichtiger Sicherheitshinweis**
> Der Aufenthalt unter einem schwebenden Boot ist strengstens verboten und lebensgefährlich.

9. Mitgliederpflichten



Mit der Mitgliedschaft im MWSC 1190 e.V. sind einige verbindliche Pflichten verbunden. Sie sind in Satzung und Bootshausordnung festgehalten. Hier die wichtigsten zusammengefasst:

9.1 Beiträge

Zu Beginn der Mitgliedschaft (im ersten Winterlager) wird Euer Boot vermessen. Auf dieser Grundlage erhaltet Ihr eine endgültige Beitragsmitteilung. Die Mitgliedsbeiträge sind nach § 6 Abs. 6 der Satzung in zwei Halbjahresraten zu zahlen:

Sommerhalbjahr	Winterhalbjahr
31. März	**30. September**

> ⚠ **Bitte beachten**
>
> Die Zahlungstermine sind auch ohne gesonderte Erinnerung verpflichtend.
>
> Lastschrifteinzug ist derzeit nicht möglich. Wir prüfen aber ob wir dies einrichten können. Die Nichtzahlung kann zum Ausschluss bzw. zur Nichtberücksichtigung bei der Stegvergabe führen. Außerdem wird Euer Boot nur gekrant, wenn Ihr nicht im Beitragsrückstand seid.

Aufnahmebeitrag und sonstige Abrechnungen

Bei Eintritt in den Verein (150 €) und bei Aufnahme als ordentliches Mitglied (350 €) ist ein Aufnahmebeitrag zu leisten.

Neben den regulären Beiträgen wird auch die Stromnutzung nach individuellem Verbrauch abgerechnet.

9.2 Versicherungsnachweis

Jeder Bootseigner ist verpflichtet, eine **Boots- bzw. Yacht-Haftpflichtversicherung** abzuschließen und den Nachweis dem Vorstand vorzulegen.

Wie reicht Ihr den Nachweis ein?

Der Nachweis ist unaufgefordert und rechtzeitig vor Ablauf des individuellen Gültigkeitszeitraumes zu erbringen. Geeignete Dokumente sind beispielsweise die „blaue“ Versicherungsbestätigung, eine aktuelle Beitragsmitteilung oder der Versicherungsschein – wichtig ist, dass der neue Gültigkeitszeitraum eindeutig daraus hervorgeht.

Sendet das Dokument als lesbares Foto oder Scan an:

- **E-Mail:** nachweise@mwsc1190.de

Eine Vorlage in Papierform ist nur in Ausnahmefällen nach Abstimmung mit dem Vorstand möglich.

> ⚠ **Wichtig vor dem Kranen**
> Das Kranen ist nur mit einem aktuellen, gültigen Versicherungsnachweis möglich. Denkt rechtzeitig daran – idealerweise mehrere Wochen vor dem Krantermin!

9.3 Gasprüfung

Sofern Euer Boot eine Gasanlage hat (z. B. für Kocher, Heizung oder Kühlschrank), muss diese über eine aktuelle Gasprüfung verfügen. Die Gasprüfung ist gesetzlich vorgeschrieben und muss alle zwei Jahre erneuert werden.

> 💡 **Praktischer Hinweis**
> Etwa alle zwei Jahre kommt ein Gasprüfer in den Verein. Termine werden rechtzeitig per Aushang am schwarzen Brett angekündigt. Tragt Euch frühzeitig in die Liste ein – das spart Euch einen separaten Termin und meist auch Kosten.

9.4 Meldepflicht bei Bootswechsel

Wenn Ihr Euer Boot verkauft, ein neues anschafft oder wesentliche bauliche Veränderungen vornehmt (die beispielsweise die Länge oder Breite verändern), besteht eine umgehende Meldepflicht gegenüber dem Vorstand. Bitte klärt **vor** dem Neukauf eines Boots, ob der Verein einen entsprechenden Liegeplatz und Winterstellplatz zur Verfügung stellen kann.

10. Mitarbeit im Verein



Der MWSC 1190 e.V. ist ein Verein und keine gewerbliche Marina. Wir haben keine beauftragten Dienstleister – jede noch so vermeintlich kleine Tätigkeit (Mülltonnen rausstellen, Mülleimer leeren, Seife auffüllen, Rasen mähen usw.) wird durch die Vereinsmitglieder selbst erledigt. Die Verantwortung für die Erledigung dieser Aufgaben obliegt jedem Einzelnen.

Glücklicherweise haben sich einige Mitglieder bereit erklärt, für bestimmte Bereiche dauerhaft Verantwortung zu übernehmen und entlasten dadurch alle anderen. Dafür an dieser Stelle ein herzliches Dankeschön! Möchtet auch Ihr eine wiederkehrende Aufgabe übernehmen, sprecht bitte den Vorstand an. Wir freuen uns über jedes besondere Engagement!

10.1 Arbeitseinsätze

Für die Instandhaltung des Vereinsgeländes sind alle Mitglieder gemeinsam verantwortlich. Bei den organisierten Arbeitsdiensten werden koordinierte Aufgaben in der Gemeinschaft erledigt.

> **⚠ 18 Arbeitsstunden pro Jahr**
> Nach Punkt 4.2.10 der Bootshausordnung sind derzeit von den aktiven Mitgliedern 18 Arbeitsstunden pro Jahr zu erbringen.

Wie werden die Stunden dokumentiert?

Bei den Arbeitseinsätzen liegen entsprechende Listen aus, in die Ihr Euch eintragen müsst. Die Dokumentation der Stunden ist Eure eigene Verantwortung – haltet sie schriftlich fest, idealerweise zeitnah und nachvollziehbar. Besonders wichtig ist auch, dass Ihr Euch aus der Liste austragt, wenn Ihr Feierabend macht.

Außerhalb der Arbeitseinsätze

Solltet Ihr außerhalb der angekündigten Arbeitseinsätze Arbeitsstunden erbringen wollen, ist dies nach Rücksprache mit dem Vorstand jederzeit möglich. Die geleisteten Stunden müsst Ihr dann zeitnah an den Schriftführer melden. Hierfür liegt ein Formblatt neben dem Briefkasten vor dem Vorstandszimmer aus. Oder Ihr nutzt einfach das digitale Formular, das Ihr im internen Bereich auf unserer Homepage oder in der campai-App findet.

Was passiert, wenn Stunden nicht geleistet werden?

Werden die Pflichtarbeitsstunden nicht oder nicht vollständig geleistet, hat dies zwei mögliche Konsequenzen:

1. **Auswirkung auf den Liegeplatz:** Der Anspruch auf den bisherigen Liegeplatz für die kommende Saison entfällt. Der Vorstand kann entscheiden, den Liegeplatz nicht zu verlängern oder bei der Neuvergabe nachrangig zu behandeln.
2. **Finanzieller Ausgleich:** Die nicht geleisteten Stunden werden gemäß der Beitragsordnung abgerechnet - **derzeit 25 € pro nicht geleisteter Stunde.**

Große Bauprojekte

Größere Bauprojekte (z. B. Sanierungen, Erweiterungen) erfordern über das Mindestmaß hinaus den Einsatz aller Vereinsmitglieder und sind ausdrücklich erwünscht. Nur durch die Initiative der Mitglieder konnten in der Vergangenheit große Projekte – wie beispielsweise der Bau unseres Vereinsheims – überhaupt realisiert werden. Die Stunden, die Ihr bei solchen Projekten zusätzlich leistet, kommen letztlich uns allen zugute.

> **Mehr als nur Arbeit**
>
> Arbeitseinsätze sind nicht nur Pflicht, sondern auch eine super Gelegenheit, andere Mitglieder kennenzulernen und sich mit dem Gelände vertraut zu machen. Es wird gemeinsam geschafft – und meist auch gemeinsam Mittag gegessen!

10.2 Reinigungsdienst

Die Sportfreunde Dagmar Rempf und Horst Duckwitz haben sich dankenswerterweise zur regelmäßigen Reinigung der Sanitäranlagen bereiterklärt. Ergänzend dazu ist es aber dennoch nötig, dass auch die Vereinsmitglieder im Wechsel Reinigungsdienste übernehmen.

Reinigungsplan am schwarzen Brett

Am schwarzen Brett hängt ein Reinigungsplan aus. Sobald Ihr eingeteilt seid, sprecht Euch bitte mit dem zweiten eingeteilten Mitglied ab. Tauscht Telefonnummern aus, damit Ihr die Reinigung gut koordinieren könnt.

Was gehört zum Reinigungsdienst?

Folgende Aufgaben sind beim Reinigungsdienst (nicht abschließend) zu erledigen:

- Sanitärräume: Papierhandtücher, Seife und Toilettenpapier auffüllen
- Mülleimer in allen Räumen ausleeren
- Saal fegen (ggf. wischen)
- Küche und Bar fegen (ggf. wischen)
- Flur fegen (ggf. wischen) und Schmutzfangmatten ausklopfen
- Küchenmöbel abwischen, Geschirrspülmaschine ausräumen

Weitere Tätigkeiten, die zu erledigen sind, findet Ihr auf dem Reinigungsplan.

Wo findet Ihr Reinigungsmaterial?

Die Reinigungsmaterialien (Mülltüten, Seife, Reinigungsmittel, Wischmopp, Handtücher etc.) findet Ihr im Schrank im Umkleideraum der Frauen sowie im Reinigungsraum (Waschmaschinenraum).

Für kleinere Flächen steht ein kleiner Leifheit Wischmopp mit Wischpresse bereit. Für größere Flächen gibt es einen größeren Wischmopp mit Profi-Wischpresse. Die Wischbezüge findet Ihr ebenfalls im Reinigungsraum.

Papierhandtuchspender

Für den Wechsel der Papierhandtücher liegt im Schrank ein Schlüssel, mit dem die Handtuchspender geöffnet werden können. Bitte legt den Schlüssel nach Gebrauch wieder zurück in den Schrank.

> ⚠ **Wichtig**
> Benutzte Papierhandtücher gehören aufgrund ihrer Beschaffenheit und Restfeuchte nicht in den Papiermüll, sondern sind ausschließlich über den Restmüll zu entsorgen.

Wenn Material zur Neige geht

Sollten Reinigungsmaterialien (Seife, Toilettenpapier, Putzmittel etc.) leer sein, nutzt das Kontaktformular im internen Bereich der Homepage oder der campai-App, damit die Vorräte aufgefüllt werden können.

Eigenverantwortung im Alltag

Unabhängig vom planmäßigen Reinigungsdienst bitten wir Euch:

- **Toiletten sauber halten:** Hinterlasst die WCs nach jeder Benutzung hygienisch rein. Nutzt konsequent die Klosettbürste und wischt Spritzer an Brille, Becken oder Boden sofort selbst weg.
- **Verbrauchsmaterial nachfüllen:** Wenn Ihr Papierhandtücher, Toilettenpapier oder Seife aufbraucht, füllt diese bitte gleich wieder auf.
- **Mülleimer leeren:** Lasst volle Mülleimer nicht stehen oder überquellen, sondern leert sie direkt in die Mülltonnen draußen.
- **Geschirrspüler ausräumen:** Räumt die Spülmaschine aus, sobald sie fertig ist, auch wenn Ihr sie nicht selbst beladen habt.
- **Geschirr ordentlich hinterlassen:** Wenn ihr Geschirr bei Veranstaltungen oder im Alltag nutzt, räumt dies selbst weg. Geschirr nicht nur kurz abspülen, sondern richtig abwaschen und abtrocknen oder direkt in der Spülmaschine unterbringen. Gerade nach Arbeitseinsätzen bleiben oft Tassen und Flaschen auf dem Gelände zurück. Auch wenn es nicht eure Tasse war, nehmt Sie mit ins Clubhaus und stellt sie in den Geschirrspüler.
- **Böden reinigen:** Wenn der Boden durch Euch verunreinigt wurde, fegt oder wischt das bitte sofort selbst weg.

> 💡 **Tipp**
> Faustregel: Hinterlasst alle Räume so (oder besser), wie Ihr sie vorgefunden habt. Wenn jeder so handelt, bleibt unser Vereinsheim für alle ein angenehmer Ort.

11. Vereinsgelände & Einrichtungen

Das Vereinsgelände mit allen Einrichtungen kann von allen Vereinsmitgliedern selbstverständlich genutzt werden – immer im Rahmen der Bootshausordnung und mit gegenseitiger Rücksichtnahme.



11.1 Vereinsheim

Unser Vereinsheim ist Treffpunkt und Veranstaltungsort zugleich. Bitte behandelt es entsprechend pfleglich – denn es gehört uns allen und wurde durch das Engagement vieler Mitglieder erst möglich gemacht.

Küche

Die Küche und die elektrischen Geräte können gegen eine Gebühr (siehe Aushang) von allen Vereinsmitgliedern genutzt werden. Nach der Nutzung hat jedes Mitglied dafür zu sorgen, dass alles ordentlich hinterlassen wird.

- Arbeits- und Schrankflächen sind sauber zu halten.
- Tassen, Geschirr und Kochutensilien sind richtig abzuwaschen – nicht nur abzuspülen.
- Dreckiges Geschirr, das einfach auf die Arbeitsfläche gestellt wird, bleibt entweder dort stehen oder wird von einem anderen Mitglied weggeräumt – beides ist nicht im Sinne der Gemeinschaft.
- Der Ofen und die Mikrowelle sind nach der Nutzung zu säubern.
- Private Lebensmittel im oberen Teil des weißen Kühlschranks müssen mit Namen und Datum gekennzeichnet sein – sonst werden sie regelmäßig entsorgt. Die anderen Kühlschränke sind für den Verein reserviert.

Geschirrspüler

Der Geschirrspüler kann im Sommer ebenfalls genutzt werden. Bitte stellt sicher, dass:

- der Geschirrspüler erst angestellt wird, wenn er voll ist (Wasser- und Stromsparen),
- das Geschirr nach Ende des Spülprogramms wieder ausgeräumt wird,
- Ihr Euch absprecht, damit Geschirr nicht zu lange ungereinigt herumsteht.

Eine Nutzung im Winterlager bietet sich weniger an, da deutlich weniger Geschirr anfällt.

Verbrauchsmaterialien

Spülmittel, Papierhandtücher und ähnliche Verbrauchsmaterialien sind ausschließlich für den Vereinsbetrieb gedacht. Bitte nutzt sie nicht privat. Sollten Verbrauchsmaterialien zur Neige gehen, informiert bitte den Vorstand.

Kaffeemaschinen

Bei der Nutzung der Kaffeemaschinen achtet bitte darauf, dass nach Gebrauch der Filter sowie die Kaffeereste aus der Kanne entsorgt und beides gereinigt wird. Kaffee und Filter bringt Ihr bitte selbst mit – der vorgehaltene Kaffee ist ausschließlich für Vereinsveranstaltungen vorgesehen.

Pfandflaschen

Pfandflaschen sind nach Rückgabe in die entsprechenden Kästen einzusortieren – bitte nicht mischen, das macht das Zurückbringen für die Helfer deutlich aufwendiger.

Waschmaschine

Die Waschmaschine kann von allen Vereinsmitgliedern gegen eine Gebühr (siehe Aushang) genutzt werden. Bitte räumt Eure Wäsche zeitnah aus, damit andere Mitglieder die Maschine ebenfalls nutzen können. Waschmittel bringt bitte selbst mit.

Tischtennis

Die Tischtennisplatte kann von allen kostenlos genutzt werden. Schläger und Bälle findet Ihr in den Regalen oder dem kleinen Schrank in der hinteren Ecke im Vereinsheim. Bitte legt alles nach dem Spiel wieder ordentlich zurück.

Bibliothek

In den Regalen stehen Bücher zur Verfügung, die jedes Vereinsmitglied ausleihen oder tauschen kann – maritimes Lesevergnügen, Reiseberichte, Krimis und mehr. Bücherspenden sind nach Rücksprache mit dem Vorstand willkommen.

Gesellschaftsspiele

Finder ihr in dem kleinen Schrank in der hinteren Ecke im Vereinsheim.

Multimediaanlage und Fernseher

Die Multimediaanlage und der Fernseher (mit Magenta TV) können gerne genutzt werden – sei es für Vereinsveranstaltungen, Public Viewing größerer Ereignisse, einen geselligen Filmabend oder auch alleine. Falls Ihr eine Einweisung benötigt, sprecht einfach ein erfahrenes Mitglied an.

Mieten des Vereinsheims für private Anlässe

Das Vereinsheim kann – wenn keine Vereinsveranstaltung dagegenspricht – für private Veranstaltungen der Mitglieder gemietet werden, etwa für Geburtstage oder Familienfeiern. Anfragen sind frühzeitig an den Vorstand zu richten. Die Mietkonditionen entnehmt bitte dem Aushang. Die Abrechnung kann über das Formular vorgenommen werden, das Ihr im internen Bereich der Homepage findet.

11.2 Außenanlage & Steg

Genehmigungspflicht für Aufbauten, Anbauten & Anpflanzungen

Damit unser Vereinsgelände einheitlich, sicher und übersichtlich bleibt, gilt für das **gesamte Gelände** – nicht nur am Steg, sondern auch an Land, auf der Grünfläche, im Winterlager und rund um Euren Liegeplatz – folgende Regel:

> **⚠ Vorherige Genehmigung erforderlich**
>
> Alles, was aufgestellt, dauerhaft aufgebaut, montiert, gepflanzt oder fest installiert werden soll, bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Vorstand.

Bitte stellt für die Genehmigung einen Antrag beim Vorstand. Verwendet hierfür das digitale Formular im internen Bereich auf unserer Homepage. Wichtig: Mündliche Absprachen mit Vorstandsmitgliedern gelten nicht als Genehmigung. Weiterhin müssen nicht genehmigte Aufbauten oder Anpflanzungen wieder entfernt werden.

Stromanschluss am Steg

> ⚠ **Sicherheit am Stromanschluss**
>
> Aus Sicherheitsgründen dürfen am Steg nur normgerechte Landanschlusskabel verwendet werden:
>
> - Querschnitt 3 × 2,5 mm² (z. B. H07RN-F)
> - Maximale Länge: 25 Meter
> - Bordseitiger Anschluss normgerecht: doppelpolige Sicherungsautomaten, FI-Schutzschalter, Trenntrafo / galvanischer Isolator
> - Anschluss gemäß DIN EN ISO 13297

Stegfender und Anbauten

Dies gilt selbstverständlich auch für Stegfender oder andere Vorrichtungen an den Steganlagen: Bitte immer durch den Vorstand genehmigen lassen, bevor Ihr etwas montiert (siehe „Genehmigungspflicht“ oben).

Frischwasser

Frischwasser für Euer Boot könnt Ihr an den Edelstahlsäulen bunkern. Bitte lasst vor dem Befüllen des Bootstanks Stagnationswasser ablaufen.

> ⚠ **Wichtig**
>
> Frischwasser darf ausschließlich zum Befüllen der Bordtanks verwendet werden – nicht zum Bootswaschen oder für andere Reinigungszwecke. Wir möchten unser Trinkwasser sinnvoll einsetzen. Zum Waschen der Boote kann das Brunnenwasser (Holzsäulen mit Gardena Schlauchtrommel) genutzt werden. Der Schlauch der Gardena Schlauchtrommel darf nicht an die Frischwassersäule angeschlossen werden.

Längere Abwesenheit – Stegplatz freigeben

Solltet Ihr über mehrere Tage mit dem Boot abwesend sein, teilt dies bitte rechtzeitig dem Hafenmeister mit. Er kann Euren Steg dann ggf. an Gastlieger vergeben – das hilft dem Verein und ist gelebte Gastfreundschaft. Bitte denkt bei einer längeren Abwesenheit auch daran, Euren Stromzähler vorher abzulesen, damit der Verbrauch lückenlos zugeordnet werden kann.

Chemietoiletten

Eure Chemietoiletten könnt Ihr an der dafür vorgesehenen Entsorgungsstation hinter dem Gastank entleeren.

Feuerstelle

Auf dem Vereinsgelände dürft Ihr unsere Feuerstelle nutzen. Das Holz – mindestens zwei Jahre abgelagert – liegt auf dem Holzstapel und kann verwendet werden.

> ⚠ **Feuerstelle – Sicherheitshinweis**
> Das Feuer muss zwingend bis zum vollständigen Erlöschen von einer volljährigen Person beaufsichtigt werden. Lasst niemals ein brennendes oder glühendes Feuer unbeaufsichtigt zurück. Achtet bei trockenem oder windigem Wetter auf erhöhte Brandgefahr und auf eventuelle Feuerverbote der Stadt Berlin. **Deckt die Feuerschale nach Gebrauch bitte immer mit dem Deckel ab.**

Grillen

Zum Grillen kann der Gasgrill am Grillplatz neben der Terrasse genutzt werden.

So funktioniert die Nutzung Schritt für Schritt:

1. **Gas aufdrehen:** Zuerst das Ventil oben an der Gasflasche langsam aufdrehen.
2. **Anzünden:** Den Drehregler des gewünschten Brenners hineindrücken und nach links aufdrehen, bis der Zündfunke auslöst (Klick). Den Regler danach für etwa 3 bis 5 Sekunden gedrückt halten, damit die Zündsicherung die Flamme hält. Sollte die Flamme nicht direkt anbleiben, den Vorgang einfach noch einmal wiederholen – meist klappt es erst beim zweiten oder dritten Versuch.
3. **Grillen:** Je nach Menge des Grillguts könnt Ihr flexibel einen oder mehrere Brenner gleichzeitig nutzen.
4. **Ausschalten:** Nach dem Grillen alle Drehregler am Grill wieder auf die Nullstellung (aus) drehen und **zwingend das Ventil an der Gasflasche wieder fest zudrehen**.
5. **Reinigen:** Rost nach der Nutzung gründlich mit der Dahtbürste säubern. Für die anschließende Reinigung ist jedes Mitglied selbst verantwortlich.

Wenn das Gas alle ist, informiert bitte den Vorstand oder tauscht die Leere gegen eine volle Gasflasche (Bauhaus). Die Kosten könnt Ihr Euch vom Vorstand erstatten lassen (rechnungen@mwsc1190.de). Eine volle Ersatzflasche sollte immer vorrätig sein.

Bei kleineren Zusammenkünften, die in den Abend hineingehen, bitten wir darum, diese auf dem großen Gelände abzuhalten und nicht direkt vor den Booten und Wohnwagen anderer Mitglieder – damit niemand in seiner Nachtruhe gestört wird.

Parken

Alle Fahrzeuge der Bootscrew dürfen auf dem Vereinsgelände geparkt werden. Eure Gäste müssen die öffentlichen Stellplätze auf dem Bruno-Bürgel-Weg oder den Parkplatz oben an der Einfahrt nutzen.

> 💡 **Tipp**
> Wenn Ihr länger mit dem Boot unterwegs seid, parkt bitte auf dem Parkplatz oben am Tor. Wenn Ihr auf dem Gelände parkt, hinterlegt bitte den Schlüssel und erklärt Euch damit einverstanden, dass das Auto ggf. umgeparkt werden darf.

Mülltonnen

Oben bei der Einfahrt stehen die Mülltonnen für den Hausmüll des Vereins. Bitte beachtet:

- Mülltrennung gemäß den allgemeinen Regeln (Restmüll, Papier, Verpackungen).
- Kartons zerkleinern – sonst sind die Tonnen schnell voll.
- Hier nur Müll entsorgen, der bei Eurem Vereinsbesuch tatsächlich anfällt.

- Sondermüll (Öl- und Farbreste, Antifouling, Lithium-Batterien etc.) gehört zur Deponie / zum Schadstoffmobil – nicht in die Vereinstonnen.

Transponder und Zugangscodes

Die Aushändigung der Transponder für das Tor und das Vereinsheim erfolgt durch den Vorstand gegen ein Pfand (20 €). Die Zugangscodes und Transponder sind streng persönlich **und dürfen in keinem Fall an Dritte weitergegeben werden**. Bei Verlust ist der Vorstand umgehend zu informieren, damit der betroffene Transponder gesperrt werden kann. Die Kosten für einen Ersatztransponder trägt das jeweilige Mitglied.

Tanken und Entsorgung

Das Betanken der Boote mit Kanistern am Steg ist gestattet, erfordert jedoch von jedem Mitglied höchste Sorgfalt. Jeder Tropfen Kraftstoff, der ins Wasser oder Erdreich gelangt, stellt eine erhebliche Umweltbelastung dar und birgt Brandgefahr. Verwendet zwingend geeignetes Equipment wie Trichter oder Schüttelschläuche und behaltet den Tankvorgang ununterbrochen im Auge. Für größere Mengen empfehlen wir weiterhin die Nutzung offizieller Bootstankstellen. Die nächstgelegene Anlage ist die Bootstankstelle Spreves.

Für Fäkalientanks gilt: Bitte nutzt die offiziellen Fäkalienabsaugstationen im Revier. (Ausnahme: Tragbare Chemietoiletten dürfen an unserer ausgewiesenen Entsorgungsstation hinter dem Gastank entleert werden).

11.3 Sonstige Einrichtungen

Werkstatt (nach Fertigstellung des Piratennests)

Die Werkstatt mit ihren Maschinen und Werkzeugen kann von jedem Mitglied genutzt werden. Dies geschieht ausdrücklich auf eigene Gefahr!

> **⚠ Sicherheit in der Werkstatt**
>
> Vor der ersten Nutzung der Werkstatt: Lasst Euch durch ein erfahrenes Mitglied oder den Gerätewart einweisen. Eine Unterschrift auf dem Einweisungsformular kann erforderlich sein.
>
> Die Sicherheitsdatenblätter (BG-Bau-Betriebsanweisungen) hängen in der Werkstatt aus – bitte vor dem ersten Einsatz lesen.
>
> Beim Umgang mit Maschinen ist persönliche Schutzausrüstung (Schutzbrille, Gehörschutz, ggf. Atemschutz) zu tragen. Sofern diese nicht vorhanden ist, seid Ihr selbst dafür verantwortlich.
>
> Für die Nutzung der Motorsäge sind persönliche Schutzausrüstung und ein Motorsägenschein nach DGUV 214-059 (mindestens Modul A) erforderlich.

Pflege der Werkstatt

- Nach Nutzung der Geräte sind diese zu reinigen und ordentlich an die vorgesehene Stelle zurückzulegen.
- Wenn Geräte kaputt sind oder kaputtgehen, meldet dies bitte umgehend dem Gerätewart oder dem Vorstand. Defekte Geräte bitte nicht einfach zurück ins Regal legen – sonst greift sich beim nächsten Mal jemand ein nicht funktionierendes Werkzeug.
- Verbrauchsmaterial (Bohrer, Sägeblätter, Klingen, Schrauben etc.), das durch Eure Nutzung verbraucht wurde, bringt bitte als Ersatz mit.

Winterlager

Im Winterlager könnt Ihr in Ruhe an Eurem Boot arbeiten. Beachtet dabei:

- Strom für Erhaltungsladung der Batterien und für Elektrowerkzeuge wird vom Verein an den Stromverteilern bzw. Landanschlusssäulen bereitgestellt. Die Kosten hierfür werden abgerechnet.
- Bitte nutzt zugelassene Kabel und Steckverbinder, die ausreichend feuchtigkeitsgeschützt sind.
- Es ist untersagt, im Boot Elektroheizungen oder andere große Stromverbraucher dauerhaft zu betreiben – Brandgefahr und überlastetes Netz!
- Achtet beim Arbeiten auf Eure Nachbarn: Wer schleift, sollte nicht direkt neben jemandem stehen, der gerade lackiert oder bereits gereinigt hat. Sprecht Euch ab.
- Für die Einhaltung der Umweltschutzbestimmungen (Öle, Farben, Antifouling-Schleifstaub etc.) seid Ihr selbst verantwortlich. Nutzt Absaugvorrichtungen, legt Planen unter das Boot und beseitigt Verunreinigungen sofort.
- Im Winterlager sind die Wasserentnahmestellen abgestellt und entwässert – eine eigenmächtige Inbetriebnahme ist nicht erlaubt. Das Abstellen der Wasserentnahmestellen im Herbst erfolgt witterungsbedingt und kann nicht immer vorher angekündigt werden.

Vermeidet es bitte, mit dem Auto unnötig über den Rasen zu fahren – bei nassem Boden bleiben unschöne Spuren zurück, die wir alle gemeinsam wieder reparieren müssen. Wenn nach dem Winter Stellen nachgesät werden müssen, ist das ein zusätzlicher Arbeitseinsatz für alle.

Piratennest und Schränke (nach Fertigstellung des Piratennests)

Für jeden Bootsliegeplatz steht ein Schrank im Piratennest zur Verfügung. Hier könnt Ihr Eure persönlichen Sachen sicher aufbewahren. Bitte:

- haltet die Flächen vor und neben den Schränken frei,
- lagert keine leicht entzündlichen Stoffe oder Lebensmittel in den Schränken,
- behandelt die Schränke pfleglich.

WLAN im Vereinsheim

Im Vereinsheim steht ein WLAN-Netz für Mitglieder zur Verfügung. Die Zugangsdaten erhaltet Ihr beim Vorstand oder findet Ihr am Aushang. Da die Bandbreite leider etwas limitiert ist, beachtet, dass das WLAN nicht für umfangreiche Downloads oder Streaming gedacht ist – es soll allen einen schnellen, Zugang ermöglichen.

Jugendboote

Der Verein besitzt zwei Jugendboote auf Trailern, die zur Förderung unseres Nachwuchses eingesetzt werden. Die Trailer sind nicht für den öffentlichen Straßenverkehr zugelassen. Die Nutzung der Jugendboote auf dem Wasser ist ausschließlich nach vorheriger Einweisung gestattet. Interessierte Eltern oder Jugendliche wenden sich für die Freigabe und Einweisung direkt an den Jugendwart.

Wenn die Jugendboote von der Jugend nicht genutzt werden, können diese nach Rücksprache von den Mitgliedern ausgeliehen werden. Bitte tankt das verbrauchte Benzin selber nach.

11.4 Vereinskleidung & Fanshop

Ob Poloshirt, Hoody oder Cap – wer Flagge zeigen möchte, findet unsere offizielle Vereinskleidung im eigenen Online-Shop. Die Artikel werden bequem direkt zu Euch nach Hause geliefert:

mwsc-1190-ev.myspreadshop.de

> **Hinweis:**
> Bei den Preisen handelt es sich um Selbstkostenpreise. Der Verein nimmt keine Aufschläge. Die Bestellung und Abrechnung erfolgt direkt über Spreadshirt.

11.5 Vereinsstander und Wimpel

Wenn ihr einen Vereinsstander oder einen Wimpel des MVB benötigt, wendet euch bitte an die Sportwartin.

12. Sicherheit & Notfall



Sicherheit hat im Verein höchste Priorität. Bitte macht Euch früh mit den Notfalleinrichtungen vertraut – im Ernstfall zählt jede Sekunde.

Notrufnummern

Polizei **110**	**Feuerwehr / Rettungsdienst** **112**
Wasserschutzpolizei Ost **030 / 4664-751013**	**Giftnotruf Berlin** **030 / 19240**

Erste Hilfe

Ein Erste-Hilfe-Kasten befindet sich im Vereinsheim im Reinigungsraum. Bitte gebt Bescheid, wenn ihr etwas entnommen habt oder füllt es selbst wieder auf.

Feuerlöscher und Brandschutz

In Vereinsheim und Werkstatt sind Feuerlöscher gut sichtbar angebracht.

Im Brandfall:

1. Menschen retten – Personen aus dem Gefahrenbereich bringen.
2. Feuerwehr alarmieren – 112.
3. Erst dann mit dem Feuerlöscher Brand bekämpfen, sofern gefahrlos möglich.

Bei Wassernotfällen

Falls jemand ins Wasser fällt: Rettungsring werfen, Hilfe rufen, einen anderen Anwesenden zur Unterstützung holen. Steigt nicht selbst spontan ins Wasser, wenn Ihr nicht ausgebildete Rettungsschwimmer seid – Ihr werdet sonst möglicherweise selbst zum Notfall.

Verhalten bei Unwetter

Bei aufziehenden Gewittern oder starkem Wind:

- Holt Eure Persennings, Bimini-Tops und losen Gegenstände auf den Booten ein bzw. sichert sie.
- Kontrolliert Eure Festmacher und Fender.
- Helft den Bootsnachbarn – auch wenn diese nicht vor Ort sind. Diese Hilfe ist gelebte Vereinskultur.
- Zieht Euch bei Gewitter aus der Nähe von hohen Masten und Metallteilen zurück.

Kinder und Sicherheit

Wir freuen uns über jedes Kind im Verein! Damit sich aber alle wohlfühlen, bitten wir um folgende Rücksicht:

- Kinder im Stegbereich tragen am besten Schwimmwesten und werden von Erwachsenen begleitet.
- Bitte erklärt Euren Kindern die wichtigsten Regeln (kein Rennen am Steg, Abstand zum Wasser, Vorsicht bei Maschinen).
- Werkstatt und Sondertechnik sind kein Spielplatz.

Hunde im Verein

Hunde sind herzlich willkommen, allerdings:

- auf dem Vereinsgelände bitte angeleint führen,
- Hinterlassenschaften umgehend aufnehmen und in den Mülltonnen entsorgen,
- auf andere Mitglieder, Kinder und Hunde Rücksicht nehmen.

Ruhezeiten

Die gesetzlichen Vorschriften zu den allgemeinen Ruhezeiten sind von allen Mitgliedern einzuhalten.

Videoüberwachung

Das Vereinsgelände wird aus Sicherheitsgründen videoüberwacht. Die Aufzeichnungen dienen ausschließlich dem Schutz des Eigentums sowie der Aufklärung von Sachbeschädigungen, Diebstahl oder sonstigen Vorfällen. Die Aufnahmen werden automatisch für 3 Tage gespeichert. Bei einem berechtigten Interesse (z. B. im konkreten Schadensfall) wendet Euch bitte an den Vorstand. Eine sonstige Auswertung der Daten findet nicht statt.

13. Gastlieger & Slippen



Gelbe Welle – Gäste sind willkommen

Der MWSC 1190 e.V. nimmt an der Initiative „Gelbe Welle“ teil. Das bedeutet: Gastlieger sind in unserem Verein herzlich willkommen. Gastfreundschaft auf dem Wasser ist eine alte und schöne Tradition – wer selbst auf Reisen ist, freut sich, irgendwo gut aufgenommen zu werden. Genauso geben wir es weiter.

Durch unsere Mitgliedschaft im Motoryachtverband Berlin (MVB) gilt das gegenseitige Gastrecht in beide Richtungen:

- **Gäste bei uns im Verein:** Sportfreunde aus anderen MVB-Vereinen liegen bei uns bis zu 5 Tage kostenfrei. Zur Bestätigung reicht das Vorzeigen des gültigen Verbandsausweises.
- **Wir als Gäste unterwegs:** Als Vereinsmitglieder nutzt Ihr denselben Vorteil auf Euren Törns. Bei den Partnervereinen des MVB macht Ihr im Rahmen des Gastrechts ebenfalls bis zu 5 Tage beitragsfrei fest. Denkt einfach daran, Euren Mitgliedsausweis mit an Bord zu nehmen.

Wie läuft das in der Praxis?

Wenn Gastlieger anlegen wollen:

1. Informiert den Hafenmeister, damit er einen freien Steg zuweisen kann.
2. Helft beim Anlegen.
3. Begrüßt die Gäste freundlich und gebt ihnen die wichtigsten Hinweise (Toiletten, Mülltonnen, Zahlung).

Gastliegestege

Bestimmte Stege sind primär für Gastlieger vorgesehen. Zusätzlich kann auch der Steg eines Vereinsbootes vergeben werden, wenn dieses gerade auf Törn ist. Genau aus diesem Grund ist es wichtig, dass Ihr den Hafenmeister rechtzeitig über längere Abwesenheiten informiert.

Wenn der Hafenmeister nicht da ist

Sollte der Hafenmeister nicht vor Ort sein, ist jedes anwesende Mitglied verpflichtet, Gastlieger anzunehmen und die Liegegebühr abzurechnen. Die nötigen Unterlagen sind:

- Anmeldeformulare (in der Schublade bei der Bar)
- Aktuelle Preisliste (in der Schublade bei der Bar)
- Transponderchip für das Clubhaus (Sanitäranlagen) und die Eingangstore (in der Schublade bei der Bar)

Tragt die Liegegebühr in das Kassenbuch ein, legt das Geld an die dafür vorgesehene Stelle und informiert den Hafenmeister bei der nächsten Gelegenheit.

Toilettennutzung durch Gäste

Die Toilettennutzung ist für angemeldete Gastlieger und Slippnutzer vorgesehen – nicht für vorbeifahrende Partyboote. Falls Personen ohne Anmeldung die Toiletten nutzen wollen, weist sie bitte freundlich, aber bestimmt darauf hin, dass dies nur für angemeldete Nutzer möglich ist. Wir mussten leider die Erfahrung machen, dass die Anlagen stark verschmutzt hinterlassen werden. Daher mussten wir die Nutzung einschränken.

Slippen

Neben der Aufnahme von Gastliegern bietet unser Verein auch das Slippen (Boot zu Wasser lassen oder herausnehmen) gegen Gebühr an.

Ablauf

1. Ein Bootseigner kommt zum Slippen auf das Vereinsgelände.
2. Der Hafenmeister wird informiert, weist die Slipanlage zu und kassiert die Gebühr.
3. Slippen erfolgt eigenverantwortlich durch den Bootseigner.

Wenn der Hafenmeister nicht vor Ort ist, ist es wieder Aufgabe der anwesenden Mitglieder, das Entgelt entgegenzunehmen und dem Hafenmeister zu übergeben. Die Preisliste liegt mit den Gastliegerunterlagen in der Schublade bei der Bar.

> **Tipp**
> Helft beim Slippen mit, wenn Ihr Zeit habt – ein Anhängergespann mit Boot rückwärts in eine Slipanlage zu manövrieren ist nicht ganz einfach. Erfahrene Mitglieder dirigieren mit Handzeichen oder packen mit an. Ein „Hallo, kann ich helfen?“ ist immer willkommen.

14. campai – unsere Vereins-App



Der MWSC 1190 e.V. nutzt die Software **campai** für die Mitgliederverwaltung, die Buchführung und die Vereinskommunikation. Für Euch als Mitglieder am wichtigsten ist die campai-App: Darüber könnt Ihr Euch für Events wie Pokalfahrten, Vereinsveranstaltungen und Arbeitseinsätze anmelden, Ressourcen wie den Clubsaal buchen und mit anderen Mitgliedern chatten.

Unsere Vereinskommunikation läuft vollständig über E-Mail und campai – wir nutzen also **keine WhatsApp-Gruppe** mehr. campai ist unsere eigene Kommunikationsplattform, funktioniert ähnlich wie WhatsApp, ist aber sicher und DSGVO-konform.

> **Nehmt Euch ein paar Minuten Zeit**
> Die Ersteinrichtung dauert nur wenige Minuten – wir haben versucht, alles so einfach wie möglich zu erklären. Bei Fragen helfen wir gerne persönlich weiter, oder Ihr helft Euch am besten gegenseitig.

14.1 Ersteinrichtung

Schritt 1: App herunterladen

Öffnet auf Eurem Smartphone oder Tablet den App-Store:

- iPhone / iPad: den „App Store“
- Android-Handy / Tablet: den „Google Play Store“

Tippt oben in die Suchleiste und gebt „campai“ ein.



Tippt auf „Installieren“ (Android) bzw. „Laden“ (iPhone). Die App wird nun heruntergeladen – das kann je nach Internetverbindung ein bis zwei Minuten dauern.

> ⚠ **Wichtig**
> Meldet Euch jetzt noch nicht an – wie das genau funktioniert, erklären wir im nächsten Schritt.

Schritt 2: Registrieren und Account erstellen

1. **Einladungs-E-Mail öffnen:** Ihr habt vom Verein eine E-Mail mit einer Einladung zu campai erhalten (Absender: MWSC 1190 e.V.). Öffnet diese E-Mail auf dem Gerät, auf dem Ihr die App installiert habt. Falls Ihr keine E-Mail findet: Schaut bitte auch im Spam-/Werbeordner nach oder meldet Euch beim Vorstand.
2. **App öffnen und „Jetzt registrieren“ wählen:** Tippt auf „Jetzt registrieren“ (nicht „Anmelden“, da Ihr ja noch keinen Account habt).
3. **E-Mail-Adresse eingeben:** Gebt genau die E-Mail-Adresse ein, an die die Einladung geschickt wurde.
4. **Passwort festlegen:** Wählt ein sicheres Passwort, das Ihr Euch gut merken könnt. Ein Tipp: Schreibt es Euch zur Sicherheit auf. Bestätigt bitte auch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Haken im Kästchen setzen).
5. **Account mit der Mitgliedschaft verknüpfen:** Anschließend werdet Ihr gebeten, Euren Account mit Eurem Mitgliedschaftscode zu verknüpfen. Diesen Code findet Ihr in der Einladungs-E-Mail. Einfach den Code eingeben oder den Link direkt aus der E-Mail antippen.
6. **Profil einrichten:** Zum Schluss könnt Ihr Euer Profil vervollständigen: Ladet gerne ein Foto von Euch hoch und überprüft, ob Euer Name richtig geschrieben ist. So erkennen Euch die anderen Mitglieder leichter wieder.

Geschafft! Damit ist die Registrierung abgeschlossen.

14.2 Beim nächsten Mal: Anmelden

Wenn Ihr die App schon einmal eingerichtet habt, müsst Ihr Euch beim nächsten Öffnen nur noch anmelden:

- App öffnen
- Auf „Anmelden“ tippen (nicht „Registrieren“)
- E-Mail-Adresse und Euer Passwort eingeben
- Auf „Anmelden“ / „Login“ tippen

> 💡 **Tipp**
> Auf vielen Geräten könnt Ihr die App so einstellen, dass Ihr automatisch angemeldet bleibt und diesen Schritt nicht jedes Mal wiederholen müsst.

14.3 Die wichtigsten Funktionen im Überblick

Nach der Anmeldung seht Ihr die Startseite der App. Über die Leiste am unteren Bildschirmrand (oder im Menü) erreicht Ihr die verschiedenen Bereiche:

Start / News

Hier findet Ihr aktuelle Ankündigungen und Neuigkeiten des Vereins auf einen Blick.

Räume & Chats

„Räume“ sind wie digitale Gruppen zu bestimmten Themen, z. B. „Informationen des Vorstands“ oder „Mitgliederbereich“. Dort können mehrere Mitglieder gemeinsam schreiben und Dateien oder Bilder teilen.

- Den Raum „Informationen des Vorstands“ nutzen wir, um Protokolle und Mitgliederinfos zur Verfügung zu stellen. Hier kann nicht geschrieben werden.
- Der Raum „Mitgliederbereich“ ersetzt die frühere WhatsApp-Gruppe „MWSC1190“ und steht allen Mitgliedern zum Austausch zur Verfügung.

Über „Chats“ könnt Ihr zusätzlich direkt und privat mit einzelnen Mitgliedern schreiben, ähnlich wie bei WhatsApp.

- Raum öffnen: auf den gewünschten Raumnamen tippen
- Nachricht schreiben: unten ins Textfeld tippen und absenden
- Neuen privaten Chat starten: über das Chat-Symbol ein Mitglied auswählen

Tipp

Bitte nutzt den Chat **nicht**, um das Mitglied „Vorstand“ anzuschreiben. Da die Mitglieder des Vorstands die App mit ihren privaten Zugängen nutzen, könnte die Nachricht untergehen.

Um den Vorstand zu kontaktieren, schreibt bitte eine E-Mail (vorstand@mwsc1190.de) oder nutzt das Kontaktformular.

Info zum Datenschutz

Der private Chat kann von keinem Mitglied des Vereins eingesehen werden – der Vorstand hat hier keine Administratorrechte.

Angebote (Veranstaltungen)

Hier seht Ihr alle anstehenden Sportveranstaltungen, Vereinsveranstaltungen, Arbeitseinsätze und sonstige Termine. Ihr könnt Euch direkt in der App dazu anmelden.

- „Events finden“, um Details zu sehen
- Über „Jetzt buchen“ am Event teilnehmen
- Unter „Meine Veranstaltungsbuchungen“ seht Ihr Eure eigenen Anmeldungen

Aufgaben

Falls Euch eine Aufgabe zugewiesen wurde (z. B. im Rahmen von Arbeitsstunden, Kuchenspende usw.), findet Ihr diese hier mit Status und Fälligkeitsdatum.

Meine Mitgliedschaft / Mein Profil

Unter „Meine Mitgliedschaft“ könnt Ihr Eure eigenen Daten selbst einsehen:

- Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse einsehen (Änderungen meldet Ihr bitte schriftlich an den Vorstand)
- Eure Mitgliedsnummer einsehen
- Rechnungen und Mitgliedsbeiträge herunterladen
- Profilfoto und Vorstellungstext bearbeiten

Benachrichtigungen

Damit Ihr nichts verpasst, schickt Euch die App Push-Benachrichtigungen bei neuen Nachrichten oder wichtigen Vereinsinfos. Ihr könnt diese in den Handy-Einstellungen jederzeit an- oder abschalten.

14.4 Fragen oder Probleme?

Keine Sorge, wenn nicht auf Anhieb alles klappt – das ist völlig normal. Meldet Euch einfach beim Vorstand, wir helfen Euch gerne persönlich weiter, notfalls auch Schritt für Schritt am Telefon oder vor Ort im Verein.

> **Wir freuen uns auf Euch in der App!**
> Nutzt campai für Anmeldungen, Buchungen und den Austausch untereinander – das erspart uns allen viele Zettel und Rückfragen und hält den Verein digital auf dem neuesten Stand.

15. Glossar – Begriffe rund um den Verein



Im Vereinsalltag tauchen viele Begriffe auf, die für Neumitglieder nicht immer sofort verständlich sind. Hier eine kleine Erklärung der wichtigsten Begriffe:

Aufkranen – Das Boot wird zum Saisonende aus dem Wasser gehoben.

Abkranen – Das Boot wird zu Beginn der Saison mit dem Kran zu Wasser gelassen.

Bootshausordnung – Verbindliche Hausordnung des Vereins – regelt das Miteinander auf dem Gelände.

Bordbuch – Dieser Leitfaden für neue Mitglieder.

campai – Unsere Vereinssoftware für Mitgliederverwaltung, Buchführung und Kommunikation – inklusive App für Events, Chats und Profil.

Clubmeister – Vereinsinterner Titel, ermittelt aus Punkten bei Pokalfahrten.

DMYV – Deutscher Motoryachtverband – nationaler Dachverband.

Flaggenparade – Feierliches Hissen oder Niederholen der Flagge zu Saisonbeginn / -ende.

Gastlieger – Bootseigner, die vorübergehend bei uns liegen – ggf. nur für eine Nacht.

Gelbe Welle – Initiative gastfreundlicher Vereine; gelbe Wimpel signalisieren freie Plätze.

Korso – Gemeinsames Fahren der Vereinsboote in formierter Reihe – z. B. beim Anfahren.

Liegeplatz – Euer zugewiesener Stegplatz im Verein.

Logbuch – Schriftliche Dokumentation Eurer Fahrten – wichtig für Langfahrtwettbewerbe.

MVB – Motoryachtverband Berlin – regionaler Dachverband, organisiert die Berliner Meisterschaft.

Pflichtveranstaltung – Jedes Mitglied muss an mindestens vier Pflichtveranstaltungen pro Jahr teilnehmen. Welche Veranstaltungen dies sind, findet ihr unter Punkt 8.3.

Piratennest – Werkstatt und Schrankraum auf dem östlichen Teil des Geländes (derzeit im Bau).

Pokalfahrt – Sportveranstaltung mit Bildersuche, Fragebogen und praktischen Aufgaben.

Slippen – Ein Boot per Trailer und Rampe zu Wasser lassen oder herausnehmen.

Startnummer – Vierstellige Kennung für Pokalfahrten und Meisterschaften. Zur Identifikation muss sie gut sichtbar am Boot angebracht werden. Die führende 34 steht fest für den MWSC 1190.

Stegfender – Polster zwischen Boot und Steg – schützt vor Beschädigungen und ist direkt am Steg befestigt. Vor der Montage bitte beim Vorstand anmelden.

Winterlager – Trockene Lagerung der Boote über die Wintermonate auf dem Vereinsgelände.

Euer Feedback ist gefragt

Sollte Dir im Bordbuch etwas auffallen, etwas fehlen oder hast Du Änderungswünsche? Dann schreib uns gerne eine E-Mail an vorstand@mwsc1190.de. Mit der nächsten Fassung passen wir es sehr gerne an, denn dieses Bordbuch lebt von Eurer Unterstützung.

Ein großes Dankeschön geht an alle, die an diesem Buch mitgearbeitet und mitgedacht haben!

Allzeit gute Fahrt!

Euer Vorstand des MWSC 1190 e.V.