Finanzordnung

§1 Geltungsbereich
§2 Grundsatz
§3 Zeichnungsberechtigt
§4 Konto- und Kassenvollmacht
§5 Verpflichtungsermächtigung
§6 Haushaltsplan
§7 Finanzierung des Vereins
§8 Gebühren
§9 Mitgliedsbeitrag
§10 Gemeinschaftsarbeit
§11 Spenden und Sponsoring
§12 Pachten
§13 Wassergeld
§14 Zahlungsverkehr
§15 Verwaltung der Finanzmittel
§16 Vergütung
§17 Tätigkeitsentschädigungen von Organmitgliedern
§18 Jahresabschluss
§19 Kassenprüfung
§20 Schlussbestimmung
§21 Salvatorische Klausel

§1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung des Kleingärtnervereins Kiel-Gaarden-Süd e. V., nachfolgend Verein genannt, gilt für alle Finanzangelegenheiten des Vereins. Rechtswirksame Geschäfte sind nur durch den vertretungsberechtigten Vorstand nach §26 BGB zu tätigen.

§2 Grundsatz

1. Der Verein wurde auf der Grundlage seiner Satzung als gemeinnützig anerkannt und mit der Registernummer 1555 KI im Vereinsregister beim Amtsgericht Kiel registriert.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen, begünstigt werden.

§3 Zeichnungsberechtigt

Zur Anweisung von Auszahlungen aufgrund ordnungsgemäß eingegangener Verpflichtungen, im Rahmen des Finanzplanes sind berechtigt:

- Der Vorsitzende
- Der erste Landverwalter (der stellvertretende Vorsitzender)
- Der zweite Landverwalter

§4 Konto- und Kassenvollmacht

Verfügungsberechtigt über das Vereinskonto des Vereins sind nur gemeinschaftlich zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes.

§5 Verpflichtungsermächtigung

1) Der geschäftsführende Vorstand ist im Rahmen seiner Zuständigkeit ermächtigt, auf Grundlage des Finanzplanes Verwendung- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen.
2) Der geschäftsführende Vorstand ist ermächtigt, Verbindlichkeiten einzugehen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung stehen, soweit hier keine Ansätze des Haushaltsplanes ausreichen.

§6 Haushaltsplan

1) Der Haushaltsplan wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Finanzführung aufgestellt und bewirtschaftet. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig in der Gesamtsumme deckungsfähig.
2) Der Haushaltsplan wird vom ersten Landverwalter bis zum 01.02. eines jeden Jahres für das laufende Geschäftsjahr erstellt.
3) Der geschäftsführende Vorstand für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung des Haushaltsplanes verantwortlich.
4) Überschreitungen von einzelnen Titeln des Haushaltsplanes bedürfen der vorherigen Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes.

§7 Finanzierung des Vereins

1) Einnahmen dienen zur Finanzierung des Vereins, entsprechend der Satzung des Vereins.
2) Einnahmen des Vereins sind:
   a. Aufnahmegebühr
   b. Mitgliedsbeiträge
   c. Umlage Gemeinschaftsarbeit
   d. Spenden (Geld-, Sach- und Dienstleistungsspenden)
   e. Sponsoring (vertragliche Vereinbarung)
   f. Pachten (als durchlaufende Gelder)
   g. Wassergeld (als durchlaufende Gelder)

§8 Gebühren

1) Mit der Aufnahme in den Verein werden Gebühren fällig. Dies sind für
   a. Aufnahme in den Verein 60,00 EUR
   b. Umschreibung eines Gartens 50,00 EUR
   c. Kaution 200,00 EUR (zurückzuzahlen bei ordnungsgemäßen Zurückgeben der Parzelle)

§9 Mitgliedsbeitrag

1) Bei Aufnahme in den Verein, sowie mit der Jahresrechnung zu Beginn des Geschäftsjahres werden Mitgliedsbeiträge erhoben. Dies sind:
a. für den 1. Garten 65,00 EUR
b. für den 2. Garten 45,00 EUR
c. für jeden weiteren Garten 25,00 EUR
2) Die Beiträge werden am 31.01. jeden Jahres fällig. Dazu wird im Vorfeld durch den Vorstand eine Beitragsrechnung erstellt.
3) Kann zwei Wochen nach dem Zahlungsziel kein oder ein nicht vollständiger Geldeingang ermittelt werden, wird das Mitglied gemahnt, wobei eine Mahngebühr in Höhe von 5,00 EUR erhoben wird. Kann nach weiteren zehn Tagen immer noch kein oder ein nicht vollständiger Geldeingang ermittelt werden, wird das Mitglied unter Androhung des Ausschlusses erneut gemahnt, wobei eine weitere Mahngebühr in Höhe von 5,00 EUR erhoben wird. Kann nach weiteren vierzehn Tagen immer noch kein oder ein nicht vollständiger Geldeingang ermittelt werden, wird der Fall an die

zuständige Inkasso-Firma weitergeleitet. Alle Kosten, die dadurch entstehen, sind durch den Pächter zu tragen.
4) In begründeten Fällen werden Mitgliedern für ihre finanziellen Verpflichtungen Ratenzahlungen ermöglicht. Ein Antrag auf die Ratenzahlung muss spätestens bis zu Zahlungsziel gestellt werden. Die Raten müssen in Beträgen gezahlt werden, die der Gesamtsumme angemessen sind. Bei zweimaligen Nichteinhalten der Raten folgt eine Kündigung wie bei allen anderen Schulden. Eigenmächtige Teilung des Rechnungsbetrages in Raten ohne schriftlichen Ratenvertrag ist nicht erlaubt und gilt als nicht gezahlte Rechnung.

§10 Gemeinschaftsarbeit

a. Eine Stunde Gemeinschaftsarbeit wird mit 12,00 EUR verrechnet; jedes aktive Mitglied ist laut Gemeinschaftsarbeitsordnung zur unentgeltlichen Verrichtung von insgesamt sechs Stunden verpflichtet. Jedes aktive Mitglied zahlt mit der Jahresrechnung als Vorauszahlung 72,00 EUR (entspricht sechs Stunden). Diese Vorauszahlung wird nach nachweislich verrichteten Gemeinschaftsarbeit mit der nächsten Rechnung verrechnet und sind auf der Rechnung ausgewiesen. Alle weiteren nachweislich verrichteten Stunden werden vom Vorstand am Ende des Jahres mit der nächsten Rechnung verrechnet und sind auf der Rechnung ausgewiesen. Die zu auszahlende Summe wird auf 870 EUR im Jahr begrenzt, was der Ehrenamtspauschale entspricht.
b. Teilnahme an besonderen Aktionen, die keine einzelnen Koppeln, sondern das gesamte Verein betreffen, können vom Vorstand im Laufe des Jahres ausbezahlt werden.
c. Für die Fälligkeit und Zahlung gelten die auf der Beitragsrechnung ausgewiesenen Zahlungsziele.

§11 Spenden und Sponsoring

1) Als gemeinnütziger Verein ist der Kleingärtnerverein Kiel-Gaarden Süd e. V. berechtigt, Spenden entgegenzunehmen und Spendenbestätigungen auszugeben.
2) Die Spenden müssen nachweisbar und entsprechend dem gemeinnützigen Zwecke des Vereins zum Einsatz gebracht werden.

§12 Pachten

1) Der Verein erhebt für den an das Mitglied verpachteten Garten eine Pacht, die sich nach der Größe der Parzelle richtet und entsprechend der Pachthöhe, die vom Generalverpächter vorgegeben ist, je Quadratmeter ergibt.
2) Dem Mitglied wird die zu zahlende Pacht zusammen mit der Beitragsrechnung zugestellt. Für Fälligkeit und die Zahlung gelten die gleichen Regelungen wie für den Mitgliedsbeitrag.

§13 Wassergeld

1) Die Wassergeldsumme teilt sich nach:
   a) dem Verbrauch, der von der in der gepachteten Parzelle eingebauten Wasseruhr angezeigt wird,
   b) der Umlage für Differenzen zwischen der Hauptwasseruhr des öffentlichen Wasserversorgers und der Summe der in den Parzellen an den dort eingebauten Uhren abgelesenen Verbräuche,
   c) dem Grundpreis für den Hauptzähler der jeweiligen Wassergemeinschaft.
2) Dem Mitglied wird die zu zahlende Wassergeldsumme zusammen mit der Beitragsrechnung zugestellt. Für Fälligkeit und Zahlung gelten die auf der Beitragsrechnung ausgewiesenen Zahlungsziele.

§14 Zahlungsverkehr

1) Der gesamte Zahlungsverkehr ist bargeldlos über das Konto des Vereins abzuwickeln.
2) Auszahlung von Gutschrift für Gemeinschaftsarbeit, Aufwandsentschädigung für Vorstand, Koppel- und Wasservertreter und Erstattung der Materialkosten dürfen nur überwiesen und nicht bar ausgezahlt werden, um Transparenz zu gewahren.
3) Jedes Mitglied hat bei Änderung der Bankverbindung eine Mitteilungspflicht an den Vorstand zu leisten, sofern es die Einwilligung zur Einzugsermächtigung an den Verein erteilt hat.

§15 Verwaltung der Finanzmittel

1) Der erste Landverwalter ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten des Vereins verantwortlich. Alle Ein- und Auszahlungen erfolgen bargeldlos.
2) Zahlungen werden durch den ersten Landverwalter nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes zur Verfügung stehen.

§16 Vergütung

1) Die Vereins- und Organämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt.
2) Bei Bedarf können Vereinsämter im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten entgeltlich gegen Zahlung einer Tätigkeitsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG ausgeübt werden. Die Organmitglieder des Vereins haben einen Anspruch auf Vergütung (§ 612 BGB). Die Höhe der Gesamtvergütung ist im Wirtschaftsplan zu verankern. Über deren individuelle Höhe beschließt der Vorstand im Rahmen der Vorgaben des Haushaltsplanes.
3) Die Entscheidung über eine entgeltliche Vereinstätigkeit nach Abs. 2) trifft Mitgliederversammlung. Gleiches gilt für die Vertragsinhalte und die Vertragsbeendigung.
4) Die Mitgliederversammlung ist ermächtigt, Tätigkeiten für den Verein gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung oder Aufwandsentschädigung zu beauftragen. Maßgebend ist die Haushaltslage des Vereins.
5) Zur Erledigung der Geschäftsführungsaufgaben und zur Führung der Geschäftsstelle ist die Mitgliederversammlung ermächtigt, im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten, hauptamtlich Beschäftigte anzustellen.
6) Im Übrigen haben die Mitglieder und Mitarbeiter des Vereins einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto, Telefon usw.
7) Der Anspruch auf Aufwendungsersatz kann nur innerhalb einer Frist von 60 Tagen nach seiner Entstehung geltend gemacht werden. Erstattungen werden nur gewährt, wenn die Aufwendungen mit Belegen und Aufstellungen, die prüffähig sein müssen, nachgewiesen werden.
8) Von der Mitgliederversammlung können per Beschluss im Rahmen der steuerrechtlichen Möglichkeiten Grenzen über die Höhe des Aufwendungsersatzes nach § 670 BGB festgesetzt werden.
9) Weitere Einzelheiten regelt die Finanzordnung des Vereins, die von der Mitgliederversammlung erlassen und geändert wird.

§17 Tätigkeitsentschädigungen von Organmitgliedern

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung wird folgenden Organmitgliedern eine Tätigkeitsentschädigung gezahlt:
Vorsitzender 175,00 EUR / Monat
Erster Landverwalter(Stellv. Vorsitzender) 350,00 EUR / Monat

Zweiter Landverwalter 175 EUR/ Monat
Schriftführer 175,00 EUR / Monat
Wasserbeauftragter 175,00 EUR / Monat
Sitzungsgeld 12,00 EUR / Teilnehmer einer Vorstandssitzung oder Sitzung des erweiterten Vorstandes
Koppelobmann 3,00 EUR / Parzelle des betreuten Gebietes
Koppelobmann 10,00 EUR für Übergabeprotokoll bei erfolgreichen Umpachtung/ Neuverpachtung
Wassermann 4,00 EUR / Parzelle des betreuten Gebietes
Sitzung der Revisoren: 40,00 EUR/Tag
Sitzung der Schiedsstelle: 40,00 EUR/Tag

§18 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben nach der Gliederung des Finanzplanes und im Vergleich mit diesem nachzuweisen. Der Jahresabschluss hat eine Vermögensübersicht des Vereins zu enthalten. Im Bericht zur Jahresabrechnung sind die Entwicklung der Finanzverhältnisse und mögliche Ausblicke darzustellen. Den satzungsgemäß bestellten Kassenprüfern muss Gelegenheit gegeben werden, alle Kassenunterlagen eingehend zu prüfen und notwendige Klärungen herbeizuführen.

§ 19 Kassenprüfung

Die Revisoren, davon einer mit grundlegenden Kenntnissen im Rechnungswesen, werden analog dem Vorstand, in einer Jahresmitgliederversammlung gewählt oder wiedergewählt. Sie müssen bei der Wahl anwesend sein. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht und dürfen keinerlei Beziehungen zu Vorstandsmitgliedern haben, um seine Unabhängigkeit zu gewährleisten. Die Revision erfolgt halbjährlich. Die Revisoren überprüfen die Kassengeschäfte des Vereins auf rechnerische Richtigkeit. Die Kassenprüfung erstreckt sich auch auf die sachgerechte und zweckmäßige Verwendung der Gelder. Der Umfang der Prüfung wird von den Revisoren bestimmt. Die Belegprüfung erfolgt stichprobenartig. Eine umfassende Prüfungspflicht ist nicht vorgesehen. Der Revisor erstellt einen Bericht für die folgende Jahresmitgliederversammlung.

§20 Schlussbestimmung

Über alle Finanz-, Kassen und Buchhaltungsfragen, die nicht in dieser Finanzordnung geregelt sind, entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

§21 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Paragrafen oder die Anwendung dieser auf einzelne Personen oder Umstände ganz oder teilweise unwirksam oder nicht einklagbar sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Paragrafen oder die Anwendung dieser auf einzelne Personen oder Umstände nicht berührt. Es soll anstelle der unwirksamen Klausel eine solche gelten, die vom wirtschaftlichen Sinn und Zweck her der unwirksamen am nächsten kommt.

Wasserordnung

§1 Geltungsbereich
§2 Grundsatz
§3 Wasserversorgung
§4 Voraussetzungen der Wasserversorgung
§5 Technik/Ablesung
§6 Abrechnung des Wasserverbrauchs
§7 Aufgaben/Befugnisse/Verantwortlichkeiten des Vereins
§8 Aufgaben/Befugnisse/ Verantwortlichkeiten der Abnehmer
§9 Sperrung von Wasseranschlüssen
§10 Gebühren
§11 Eintritt / Austritt
§12 Datenschutz
§13 Schlussbemerkung

§1 Geltungsbereich

1. Die Wasserordnung des Kleingärtnerverein Kiel-Gaarden -Süd e.V. nachfolgend „Verein“ genannt, regelt die Wasserversorgung zwischen dem Verein und dem Pächter.
2. Die Wasserversorgungsgemeinschaft ist Teil des Vereins. Die Wasserversorgungsgemeinschaft wird aus Mitgliedern, die Pächter einer Parzelle, die an einen Hauptwasserzähler der öffentlichen Wasserversorgung angeschlossen ist, gebildet. Pächter mit 2 oder mehr Parzellen sind nur einmal Mitglied der Wasserversorgungsgemeinschaft.
3. Externe Anlieger können ebenfalls der Wasserversorgungsgemeinschaft angehören. Für sie gelten die gleichen Rechte und Pflichten wie für die Pächter des Vereins.

§2 Grundsatz

Die Wasserordnung regelt die ordnungsgemäße, sparsame und ehrliche Verwendung von Wasser im Kleingartenverein Kiel Gaarden –Süd e.V.

§3 Wasserversorgung

1. Die Wasseranlage des Vereins beginnt nach dem Hauptzähler im Hauptwasserschacht - mit der Einspeisung des Wassers durch den örtlichen Wasserversorger und endet nach der Wasseruhr am Standrohr der jeweiligen Parzelle.
2. Inspektionen, Wartungen, Störungsbeseitigungen und Kontrollen am Wassernetz werden von dem Wassermann/der Wasserfrau geplant und veranlasst.
3. Eventuelle Schäden oder Havarien im Leitungsnetz müssen unverzüglich der*dem Wasserbeauftragten, in seiner*ihrer Abwesenheit der*dem Vorsitzenden gemeldet werden.

§4 Voraussetzungen der Wasserversorgung

1. Bei dem Wassermann sollte nach Möglichkeit ein Plan des Verlaufs der Wasserleitungen hinterlegt sein.
2. Der Pächter ist nur berechtigt, Wasser für den Eigenbedarf zu entnehmen. Eine kurzzeitige (nicht länger als 7 Tage andauernde) nachbarschaftliche Hilfe ist zulässig. Ausnahmen hiervon bedürfen der schriftlichen Einwilligung des Vorstands. Ein Verstoß kann zum Ausschluss aus dem Verein führen.
3. Der Verein haftet gegenüber dem Pächter weder für technisch oder anderweitig bedingte Ausfälle der Wasserversorgung.

4. Die Errichtung, alle Veränderungen sowie die Unterhaltung der Wasserversorgung dürfen nur auf der Grundlage der dazu einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen erfolgen.
5. Der Pächter darf Wasser aus der im Kleingarten befindlichen Installation vor deren Inbetriebnahme nur nach vorheriger Abnahme durch den Wassermann/die Wasserfrau entnehmen.

§5 Technik/Ablesung

1. Vor jeder Wasseruhr muss ein Absperrventil vorhanden sein.
2. Senkrecht eingebaute Wasseruhren müssen durch ein Standrohr mit Rohrschellen gesichert werden.
3. Die Wasseruhren sind Eigentum der Pächter. Es dürfen nur geeichte Wasseruhren verwendet werden. Die Eichplakette muss sichtbar und unbeschädigt vorhanden sein. Die entsprechenden Kosten der Eichung / Neubeschaffung werden von jeweiligem Pächter getragen.
4. Eine Wasserentnahme nach Feststellung einer defekten Wasseruhr ist erst nach Behebung des Defektes zulässig.
5. Der Austausch defekter oder abgelaufener Wasseruhren hat ausschließlich durch den Wassermann zu erfolgen.
6. Der Wassermann notiert dazu die Wasseruhrnummer, deren Stand und das Datum des Wechsels der Wasseruhr und sichert die neue Wasseruhr mit einer Manschette oder Plombe.
7. Die Ablesung der Wasseruhren erfolgt im Zuge der Demontage der Uhren im Herbst des jeweiligen Jahres und nochmalig zur weiteren Kontrolle im Zuge der Wiedermontage im Frühjahr des darauffolgenden Jahres.

§6 Abrechnung des Wasserverbrauchs

1. Die Rechnungsstellung erfolgt nach §259Abs.1BGB, das heißt der Verein schuldet die Abrechnung als geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben des Pächters innerhalb des 1.Quartal im Folgejahr.
   - Als Einnahmen sind Vorauszahlungen anzusehen und evtl. vorhandene Plusdifferenzen.
   - Als Ausgaben sind die, nach dem gültigen Tarif des Wasserversorgers, anfallenden Gebühren zu betrachten. Ebenso werden Kosten für Wasserverluste als Ausgaben gewertet.
2. Der Verein kann eine Vorauszahlung erheben, diese muss in der Rechnung als solche ausgewiesen werden. Die Höhe der Vorauszahlung kann variieren.
3. Bei Pächterwechsel erfolgt eine Sonderablesung des Wasserverbrauchs. In einer Start /Schlussrechnung wird der bis zum Pachtende gemessene Wasserverbrauch dem ausscheidenden Pächter berechnet.
4. Zwischen dem Verbrauch lt. Hauptwasserzähler und der Summe des Verbrauches der Parzellen lt. Wasser-Unterzähler können Abweichungen auftreten durch Entleeren und Füllen des Wasserrohrnetzes, Leitungsundichtigkeiten und Rohrbrüche sowie geringe Ungenauigkeiten der Anzeige einiger Wasser-Unterzähler.
5. Treten Minusdifferenzen auf, so wird der Wert des Wasserverlustes im Abrechnungsjahr durch die Anzahl der wasserversorgten Parzellen des jeweiligen Hauptwasserzählers geteilt und als Schwundwasserumlage in der Abrechnung gesondert ausgewiesen. Gleiches gilt für die durch Minusdifferenzen auftretenden Kosten für Wasser. Bei Plusdifferenzen verbleibt der überhöhte Betrag auf dem Wasserkonto des Pächters und wird mit evtl. Minusdifferenzen im Folgejahr aufgerechnet.

6. Für Fälligkeit und Zahlung gelten die auf der Wasserrechnung ausgewiesenen Zahlungsziele.

§7 Aufgaben/Befugnisse/Verantwortlichkeiten des Vereins

1. Zum Überwachen und Betreiben des vereinsinternen Wassernetzes wählen die Mitglieder einen Wasserbeauftragten. §7 Punkt d der Vereinssatzung gilt entsprechend. Für die direkte Betreibung auf den Koppeln werden von den Pächter Wassermänner gewählt.
   Dem Wasserbeauftragten obliegen folgende Aufgaben:
   - Überwachung des jährlichen An- und Abstellens des Wassers auf den jeweiligen Koppeln
   - Überwachung der Ablesung des Hauptwasserzählers bei Abstellen des Wassers
   - Stichprobenartige Kontrollen der ordnungsgemäßen Wasserentnahme aus dem Wassernetz
   - Kontrolle des monatlichen Nachweises der Arbeit des Wassermannes
   - Kurzfristige Vertretung des Wassermannes beim vorzeitigen Ausscheiden bis zur Neuwahl
   - Der Wasserbeauftragte ist der erste Ansprechpartner der Pächter und Wassermänner bei Fragen oder Problemen mit Wasserversorgung
2. Dem Wassermann obliegen folgende Aufgaben:

   - das jährliche An- und Abstellen des Wassers nach vorheriger Ankündigung durch Aushänge auf der Koppel und/oder auf der Homepage und Social Media des Vereins; das Anstellen erfolgt spätestens bis 15.04. jedes Jahres, das Abstellen frühestens ab 15.10 jedes Jahres, wetterbedingte Ausnahmen bleiben hiervon unberührt
   - das regelmäßige Überwachen der Hauptwasseruhr auf jeweiligen Koppeln und das unverzügliche Melden von Unregelmäßigkeiten an den Wasserbeauftragten
   - die Ablesung des Hauptwasserzählers bei Abstellen des Wassers
   - die Überwachung der Wasserschächte und der Funktionsfähigkeit der Absperrschieber
   - die Behebung kleinerer Schäden bzw. Unterbreiten von Vorschlägen an den Vorstand für notwendige Fremdarbeiten
   - Kontrolle und Prüfungen der Anlagen auf ordnungsgemäße Nutzung und Sicherheit
   - Durchführung stichprobenartiger Kontrollen der ordnungsgemäßen Wasserentnahme aus dem Wassernetz
   - Anbau, Ablesung und Ausbau der Wasseruhren der angeschlossenen Pächter nach vorherigen Ankündigung durch Aushänge in den Anlagen und auf der Homepage des Vereins
   - Versiegelung / Verplombung des Wasseranschlusses

Zur Durchführung vorstehender Aufgaben, sowie bei dringenden Fällen z.B. Havarien ist der Wassermann zum Betreten der Parzelle ermächtigt. Der Pächter ist vorher von den auszuführenden Arbeiten in Kenntnis zu setzen. Bei dringenden Fällen z.B. Havarien darf der Wassermann die Parzelle auch ohne
Genehmigung des Pächters betreten.
Hierüber hat der Wasserbeauftragte, bei seiner Abwesenheit der Vorsitzende unverzüglich eine Mitteilung zu erhalten.

3. Entfernung von Sicherungen der Wasseranlage darf nur durch den Wassermann erfolgen.

4. Einreichung eines monatlichen Nachweises über die Arbeiten, welche getätigt wurden, bei dem Wasserbeauftragten.
5. Übermittlung der abgelesenen Zählerstände an den Verein sind bis zum 15.11. des aktuellen Geschäftsjahres zu tätigen.
6. Ausgebaute Wasseruhren werden bei zuständigem Wassermann (oder an anderer geeigneter Stelle) verwahrt und zur neuen Saison wieder bei dem Pächter eingebaut.

§8 Aufgaben / Befugnisse / Verantwortlichkeiten der Abnehmer

1. Der jeweilige Pächter stellt - auch in Abwesenheit - die uneingeschränkte Zugänglichkeit der Anlage durch den Wassermann sicher für Zwecke des Ein- und Ausbaus der Wasseruhren und deren Ablesung.
2. Der Pächter informiert den Wassermann unverzüglich über wahrgenommene Mängel an der Anlage.
3. Bei erkannten Mängeln sowie insbesondere einem Defekt der Wasseruhr ist die Entnahme von Wasser sofort einzustellen.
4. Dem Abnehmer ist es nicht gestattet, Plomben/Sicherungen an der Anlage zu öffnen bzw. zu entfernen. Dies wird durch stichprobenartigen Kontrollen überprüft.
5. Wasserleitungen und Anschlüsse dürfen nicht überbaut werden (Gebäude, Anlagen, Bäume, Komposteinrichtungen)

§9 Sperrung von Wasseranschlüssen

1. Der Wassermann kann vom Vorstand und/oder dem Wasserbeauftragten beauftragt werden, nach vorheriger Mitteilung an den Pächter, den Bezug von Wasser zu unterbinden und den Wasseranschluss zu sperren.
   Folgende Gründe können hierfür genannt werden:
   a) Bezug von Wasser, das nicht von der Wasseruhr erfasst wird
   b) bei unbefugtem Öffnen der Plomben / Sicherungen
   c) vorsätzliche Beschädigung sowie eigenmächtiger Instandsetzung bzw. Veränderung der Anlage
   d) Verweigerung von Plombierung / Sicherung geeichter Zähler
   e) jeder Form von Wasserdiebstahl
   f) sonstigen groben Verstößen und deren Anzeige
   g) nicht fristgerechter Bezahlung der Wasserrechnung und der Vorauszahlung, die Frist zur Zahlung wird auf der Rechnung ausgewiesen.

§10 Gebühren

1. Die Gebühren für den Wasserverbrauch richten sich nach den Preisen des zuständigen Wasserversorgers.
2. Die Vorauszahlungen richten sich nach dem tatsächlichen Vorjahresverbrauch und den geforderten Abschlagsforderungen des Wasserversorgers.
3. Manipulationen an Wasseruhren oder -leitungen, eigenmächtige Entfernung oder Beschädigungen von Plomben / Sicherungen ziehen eine Aufwands- und Verwaltungsgebühr in Höhe von jeweils 100,00 EUR nach sich. Bei wiederholten Verstößen kann ein Ausschluss aus dem Verein folgen.
4. Ist der Pächter mit der Begleichung der Wasserrechnung mind. 4 Wochen in Verzug, erfolgt durch den Verein eine Mahnung (inkl. Mahngebühr) mit einer Fristsetzung zur Begleichung des Rückstandes.

§11 Eintritt / Austritt

1. Der Eintritt in die Wasserversorgung erfolgt durch den Abschluss eines Pachtvertrags für einen ersten Garten. Der Pächter erkennt damit die Geltung dieser Wasserordnung als vertraglich bindende Grundlage an.

2. Der Austritt aus der Wasserversorgung kann nur mit Beendigung des Pachtverhältnisses und der Mitgliedschaft erfolgen.

§12 Datenschutz

Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) in der jeweils gültigen Fassung werden vom Verein eingehalten.

§13 Schlussbemerkung

1. Der Vorstand hat über die Besonderheiten der jährlichen Wasserabrechnungen vor der Mitgliederversammlung zu berichten

Über Wasserfragen, die ggf. in der Wasserordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§14 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Paragrafen oder die Anwendung dieser auf einzelne Personen oder Umstände ganz oder teilweise unwirksam oder nicht einklagbar sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Paragrafen oder die Anwendung dieser auf einzelne Personen oder Umstände nicht berührt. Es soll anstelle der unwirksamen Klausel eine solche gelten, die vom wirtschaftlichen Sinn und Zweck her der unwirksamen am nächsten komm

AUSSCHLUSSORDNUNG

§ 1
1. Ein Vereinsmitglied kann aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn es seine in der Vereinssatzung niedergelegten Pflichten als Vereinsmitglied gröblich oder beharrlich verletzt.
2. Das Vereinsmitglied hat sich Verfehlungen des von Ihm mit Genehmigung des Vorstandes eingesetzten Betreuers seiner Gartenparzelle, seiner Angehörigen und Gäste zurechnen zu lassen.
3. Eine solche Verletzung liegt insbesondere dann vor, wenn

a. das Vereinsmitglied, trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung, seinen Mitgliedsbeitrag oder etwaige durch die Vereinsorgane beschlossenen Umlagen zu den angegebenen Terminen nicht gezahlt hat;
b. das Vereinsmitglied mit der Zahlung des Pachtzinses, trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung, im Verzug ist; es gilt die in §9 Ziff. 2 der Finanzordnung festgelegte Zahlungsfrist;
c. das Vereinsmitglied trotz schriftlicher Mahnung seinen Kleingarten nicht persönlich, durch seinen Ehegatten, Verwandte in gerader Linie und deren Ehegatten oder durch Angehörige seiner Tischgemeinschaft ordnungsgemäß bewirtschaftet;
d. das Vereinsmitglied seinen Garten oder Teile seines Gartens ohne Genehmigung des Vorstandes weiter verpachtet oder einem Dritten zur Nutzung überlässt;
e. das Vereinsmitglied Beschlüsse des Kleingärtnervereins über Bepflanzung und Bearbeitung der Gärten, Tierhaltung, die Gartenordnung und die in dem Einzelpachtvertrag festgelegten Bestimmungen nicht befolgt;
f. das Vereinsmitglied gegen das Abwasserbeseitigungsgesetz verstößt und WC-Anlagen sowie Duschen errichtet, deren Abwässer über Kläranlagen bzw. Verrieselungssysteme entsorgt werden. Lediglich Trockentoiletten in Form von Streutoiletten sind zulässig;
g. das Vereinsmitglied Brennstellen mit Schornsteinanschluss errichtet und betreibt. Ausgenommen sind Gasheizungen mit Außenwandabzug;
h. das Vereinsmitglied an den Gemeinschaftsarbeiten, die der Verein beschlossen hat, sich entsprechend den Bestimmungen der Satzung nicht beteiligt oder den Ausgleichsbetrag nicht zahlt;
i. das Vereinsmitglied unbeschadet sonstiger Vorschriften die Zustimmung des Verpächters zur Errichtung von Baulichkeiten nicht einholt;
j. das Vereinsmitglied sich so schwere Verstöße gegen das Gemeinwohl oder gegen andere Kleingärtner zu Schulden kommen lässt, dass diesen die Fortsetzung der Kleingartengemeinschaft nicht zugemutet werden kann.

§2
Über den Ausschluss eines Mitgliedes entscheidet der Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit. Dem Mitglied ist unter Fristsetzung von zwei Wochen Gelegenheit zu geben, die Schiedsstelle gem. §11 der Satzung anzurufen. Die Schiedsstelle ist nicht für Fragen die Ausschlussordnung §1 Ziff. 3 a und b betreffend zuständig.

§3
Die Schiedsstelle des Vereins prüft, indem sie dem Betreffenden hinreichend Gelegenheit zu einer Gegenäußerung gibt, den Antrag, die zum Beschluss des Vorstandes geführt hat und trifft die notwendigen Feststellungen.

§4
1. Die Schiedsstelle entscheidet über den Antrag auf Ausschluss aus dem Verein in unparteiischer und gewissenhafter Amtsausübung. Die Entscheidung mit Begründung ist dem Betreffenden von dem den Vorsitz führenden Mitglied der Schiedsstelle durch Einschreibebrief bekannt zu geben. Eine Rechtsmittelbelehrung muss in der Entscheidung enthalten sein.
2. Über die Verhandlung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von sämtlichen Mitgliedern der Schiedsstelle zu unterzeichnen ist.
§5
1. Die Abstimmung in der Schiedsstelle in einem Ausschlussverfahren ist geheim; sie darf auch nicht namentlich protokollarisch festgelegt werden.
2. Es ist jedem Vereinsmitglied gestattet, an der Verhandlung in einem Ausschlussverfahren teilzunehmen, ohne dass den im Verfahren nicht beteiligten Vereinsmitgliedern eine eigene Stellungnahme ohne ausdrückliches Befragen gestattet ist.
§6
Der Spruch auf Ausschluss des Vereinsmitgliedes aus dem Verein wird wirksam, sobald der hier enthaltene Rechtszug erschöpft ist bzw. ein Einspruch in der vorgeschriebenen Frist nicht eingelegt wurde.
§7
Mit dem Ausschluss des Vereinsmitgliedes aus dem Verein erlöschen sämtliche Rechte und Pflichten des Vereinsmitgliedes. Eine Rückzahlung etwaiger bereits geleisteter Vorauszahlungen auf den Beitrag findet nicht statt.
§8
Das ausgeschlossene Vereinsmitglied ist bei Bekanntgabe seines Ausschlusses darauf aufmerksam zu machen, dass es damit rechnen muss, dass die von ihm genutzte Kleingartenparzelle zum nächstzulässigen Termin gekündigt wird.
Anmerkung:
Scheidet ein Mitglied durch Austritt oder Ausschluss aus dem Verein aus, so hat der Kleingärtner bei Festsetzung des Pachtverhältnisses die gleichen finanziellen Lasten und Arbeitsleistungen zu tragen wie die Mitglieder. An Stelle des Mitgliedsbeitrages ist eine Betreuungsgebühr in Höhe des Mitgliedsbeitrages zu zahlen.
Das Bundeskleingartengesetz und die Gartenordnung bleiben für ihn bindend.
§9
Der ordentliche Rechtsweg wird durch diese Bestimmungen nicht ausgeschlossen.

GESCHÄFTSORDNUNG

§1 Die Versammlung wird von dem Vorsitzenden des Vereins oder dessen Stellvertreter eröffnet und geführt. Der erweiterte Vorstand des Vereins hat am Vorstandstisch Platz zu nehmen.
§2 Über die Versammlung ist ein Protokoll zu fertigen, das von dem Schriftführer oder von einem durch den Vorstand besonders hierzu bestimmten Mitglied geführt wird.
Das Protokoll ist in Reinschrift von dem Versammlungsleiter und dem Schrift- oder Protokollführer unterschriftlich zu vollziehen.
§3 Die Diskussionsredner erhalten in der Reihenfolge ihrer Meldungen das Wort. Vorstandsmitgliedern ist das Wort auch außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
Zur Geschäftsordnung ist das Wort außer der Reihe zu erteilen. Es ist jedoch darauf zu achten, dass bei derartigen Wortmeldungen nur kurz zur Geschäftsordnung gesprochen wird.
§4 Jeder Redner erhält nur zweimal in ein- und derselben Sache das Wort. Die Redezeit beträgt bis zu 3 Minuten. Weicht ein Redner von der Tagesordnung ab, wird er von dem Versammlungsleiter zur Ordnung gerufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf in ein- und derselben Sache ist dem Redner zu dieser Sache das Wort zu entziehen.
§5 Zur Begründung seines Antrages erhält der Antragsteller zunächst das Wort und nach beendeter Debatte das Schlusswort.
§6 Anträge auf Schluss der Debatte oder zur Geschäftsordnung können mündlich gestellt und begründet werden. Hierzu erhält der Antragsteller, der nicht an der Debatte beteiligt sein darf, sofort und außer der Reihe das Wort.
Die Redezeit in der Geschäftsordnungsdebatte beträgt 3 Minuten.
Die Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung erfolgt, nachdem je ein Redner für und gegen den Antrag gesprochen hat.
Vor Abstimmung über den Antrag auf Schluss der Debatte sind die Wortmeldungen bzw. die vorliegende Rednerliste bekannt zu geben.
§7 Die Abstimmung erfolgt entsprechend der Vereinssatzung.
§8 Sind persönliche Verhältnisse des Versammlungsleiters von einem Antrag betroffen, so hat er den Vorsitz während dieser Zeit an den Nächstfolgenden im Vorstand abzugeben.

Pflichten der Koppelobleute

1. **Überwachung und Kontrolle:** Koppelobleute sind dafür verantwortlich, die Einhaltung der Gartenordnung, der Vereinssatzung und anderer Regelungen zu überwachen. Sie sorgen dafür, dass die Parzellen gepflegt werden und die Vorschriften zur Gartennutzung eingehalten werden. Sie sollen alle Verstoße unmittelbar dem geschäftsführenden Vorstand schriftlich melden.

2. **Mediation und Konfliktlösung:** Sie fungieren als Ansprechpartner für die Kleingärtner bei Problemen oder Streitigkeiten, sowohl zwischen den Mitgliedern als auch zwischen Mitgliedern und dem Verein. Sie sollen versuchen, Konflikte einvernehmlich zu lösen. Sie sollen unparteiisch und neutral gegenüber allen Beteiligten agieren.

3. **Information und Kommunikation:** Koppelobleute informieren die Gartenpächter über wichtige Vereinsangelegenheiten, Veranstaltungen und Änderungen in den Regelungen. Sie fungieren als Bindeglied zwischen den Gartenpächtern und dem Vereinsvorstand.

4. **Begehungen und Inspektionen:** Regelmäßige Begehungen der Parzellen, bei Bedarf gemeinsam mit Mitgliedern des Vorstands, gehören zu ihren Aufgaben. Dabei überprüfen sie den Zustand der Gärten und notieren Verstöße oder notwendige Maßnahmen. Die Zustandsprotokolle sind unverzüglich dem geschäftsführenden Vorstand vorzuliegen. Die Zustandsberichte sind immer in schriftlicher Form, einzeln für jede Parzelle zu erstellen. Die Zustandsberichte sind immer Bestandteil der Dokumentation bei Abmahnungen. Ein Betreten einer Parzelle darf nur mit Genehmigung des Pächters erfolgen. Ausnahmen sind z.B. Gefahrenabwehr, Wasseraustritt…

5. **Organisation von Gemeinschaftsarbeit:** Koppelobleute planen und organisieren die Gemeinschaftsarbeit, wie z.B. Pflege der Gemeinschaftsanlagen, Aufbereitung verwilderter, nicht verpachteter Parzellen oder Instandhaltung von Wegen und Zäunen. Dies erfolgt in Absprache mit dem Vorstand.

Rechte der Koppelobleute

1. **Informationsrecht:** Koppelobleute haben das Recht, über alle relevanten Vorgänge und Beschlüsse innerhalb des Vereins informiert zu werden, um ihre Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen zu können.

2. **Mitspracherecht:** Koppelobleute haben ein Mitspracherecht bei Entscheidungen, die ihre Koppel betreffen, wie z.B. bei der Durchführung von größeren Projekten. Die Vergabe der Parzellen erfolgt ausschließlich nach der Begehung durch die Koppelobleute und Erstellen des Übergabeprotokolls.

3. **Anweisungsrecht:** Koppelobleute können in bestimmten Situationen Weisungen erteilen, um die Einhaltung der Vereinsregeln zu gewährleisten. Dies könnte z.B. Anweisungen zur Pflege einer Parzelle betreffen. Abmahnungen erfolgen ausschließlich vom geschäftsführenden Vorstand, Basis für eine Abmahnung ist immer der Zustandsbericht der Koppelobleute.

Pflichten der Wassermänner/frauen

1. **Mitarbeit mit dem Wasserbeauftragten**: Die Wasserwarte arbeiten eng zusammen mit dem Wasserbeauftragten, der auch der erste Ansprechpartner für alle Wasserangelegenheiten ist. Sie sind ihm gegenüber zu Weitergabe jeglicher Informationen bezüglich Wasserangelegenheiten auf den Koppeln verpflichtet. In seiner Abwesenheit wenden sich die Wasserwarte zuerst an den Vorsitzenden. Weiteres regelt die Wasserordnung.
2. **Überwachung der Wasserversorgung**: Die Wasserwarte sind für die Überwachung des gesamten Wasserversorgungssystems jeweiligen Koppel verantwortlich. Dazu gehört die Kontrolle der Wasserleitungen, Wasserzähler und -anschlüsse. Um größeren Schwundwassermengen vorzubeugen, sind die Zählerstände der Hauptwasseruhren in der Gartensaison mindestens 14-Tägig zu notieren und bei abnormalen Werten unverzüglich ist der Wasserbeauftragte zu informieren.
3. **Instandhaltung und Reparaturen**: Sie führen kleinere Reparaturen und Wartungsarbeiten an den Wasserleitungen und -anschlüssen durch. Bei größeren Problemen koordinieren sie notwendige Reparaturen mit Fachfirmen nach vorheriger Absprache mit dem Wasserbeauftragten, in seiner Abwesenheit mit dem Vereinsvorstand.
4. **Ablesen der Wasserzähler**: Regelmäßig (mindestens beim Ein- und Ausbau) müssen die Wasserwarte die Wasserzähler der einzelnen Parzellen ablesen, um den Wasserverbrauch der einzelnen Parzellen zu dokumentieren. Eine entsprechende Liste ist nach Ablesung dem
5. Wasserbeauftragten zu übermitteln. Diese Daten sind wichtig für die Abrechnung des Wasserverbrauchs mit den Pächtern.
6. **Leckage-Kontrolle**: Sie überwachen das System auf mögliche Leckagen und arbeiten daran, Wasserverluste zu minimieren. Dazu gehört auch die Überprüfung auf sichtbare und unsichtbare Wasserverluste.
7. **Information und Beratung**: Die Wasserwarte beraten die Vereinsmitglieder in Fragen der Wassernutzung und -einsparung. Sie informieren über mögliche Maßnahmen zur Reduzierung des Wasserverbrauchs und stehen bei Fragen zur Verfügung.
8. **Notfallmanagement**: Im Falle von Störungen oder Ausfällen in der Wasserversorgung sind die Wasserwarte die ersten Ansprechpartner. Sie ergreifen notwendige Maßnahmen, um die Wasserversorgung wiederherzustellen oder alternative Lösungen zu finden. Der Wasserbeauftragte ist von diesen Störungen immer in Kenntnis zu setzen.

Rechte der Wassermänner/frauen

1. **Zugang zu technischen Einrichtungen**: Die Wasserwarte haben das Recht, Zugang zu allen technischen Einrichtungen der Wasserversorgung zu erhalten, um ihre Aufgaben ordnungsgemäß ausführen zu können. Die Pächter/innen sind verpflichtet diesen Zugang nach vorheriger Anmeldung zu gewähren.
2. **Anweisungsrecht bei Wasserangelegenheiten**: Sie können Anweisungen geben, wenn es um den ordnungsgemäßen Betrieb des Wassersystems geht. Dies kann z.B. Anweisungen zur Schließung von Wasserhähnen oder zur Schonung der Ressourcen betreffen.

3. **Teilnahme an Sitzungen**: Bei Themen, die die Wasserversorgung betreffen, haben die Wasserwarte das Recht, an Vorstandssitzungen teilzunehmen oder entsprechende Berichte vorzulegen, um den Vorstand und die Mitglieder über den Zustand der Wasserversorgung zu informieren.
4. **Mitsprache bei Investitionen**: Bei geplanten Investitionen oder Änderungen an der Wasserversorgung können die Wasserwarte ihre Expertise einbringen und haben ein Mitspracherecht, jedoch keine Entscheidungsrechte..
5. **Ein- und Ausbau der Wasseruhren:** Der Termin zum Ein- und Ausbau der Wasseruhren muss immer mit einem rechtzeitigen Aushang bekannt gemacht werden.

Gemeinschaftsarbeitsordnung

1. Zur Gemeinschaftsarbeit in Höhe von sechs Stunden jährlich ist jeder Pächter gemäß Satzung und BKleinG verpflichtet. Mit der Jahresrechnung wird von jedem aktiven Mitglied eine Vorauszahlung in Höhe von 72,00 EUR (entsprechend sechs Stunden) erhoben. Nach nachweislich verrichteten Gemeinschaftsarbeit wird diese Vorauszahlung mit der nächsten Jahresrechnung verrechnet. Für die Fälligkeit und Zahlung gelten die auf der Beitragsrechnung ausgewiesenen Zahlungsziele.
2. Alle notwendigen Arbeiten in einer Anlage fallen unter die Gemeinschaftsarbeit. Dazu gehören unter anderem die Pflegearbeiten am Begleitgrün, sofern diese nicht Sache eines einzelnen Pächters sind. Hierfür zählen unter anderem:
    a) Rasenmähen: regelmäßiges Mähen der Rasenflächen auf dem Vereinsgelände;
    b) Unkrautbekämpfung: Entfernen von Unkraut auf Wegen, Gemeinschaftsflächen und nicht verpachteten Parzellen;
    c) Hecken schneiden: Pflege der Hecken und Sträucher auf Wegen und nicht verpachteten Parzellen;
    d) Anlegen, Reparaturen und Pflege der Wege, Parkplätze und Zäune auf dem Gelände;
    e) Reparaturen und Pflege von Wasserleitungen unter Anweisung zuständigen Wassermänner;
    f) Aufräumen und Pflege nicht verpachteten Parzellen;
    g) Pflanzen von Blumen und Bäumen auf Gemeinschaftsflächen;
    h) Organisation der Mülltrennung und Entsorgung von Abfällen auf Wegen, Gemeinschaftsflächen und nicht verpachteten Parzellen;
    i) Veranstaltungen und Feste: Organisation und Durchführung von Festen;
    j) Austausch von Wissen: Workshops oder Infoveranstaltungen zu Gartenbau, Pflanzungen usw.
3. Gemeinschaftsarbeiten werden durch die Koppelvertreter nach Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand und/oder durch den erweiterten Vorstand beschlossen. Die jeweiligen (6) feste Termine werden bis Ende November des Vorjahres vom erweiterten Vorstand in Absprache mit den Koppelvertretern festgelegt und rechtzeitig per Koppelaushang in den Anlagen und /oder auf der Website und Social Media des Vereines veröffentlicht.
4. Die Koppelvertreter und/oder der erweiterte Vorstand führen jeweils eine Liste, in der alle Teilnehmer mit den geleisteten Stunden und deren Tätigkeiten aufgeführt werden. Die Listen sind dem geschäftsführenden Vorstand unverzüglich nach Abschluss der Gemeinschaftsarbeit vorzulegen.
5. Bei einer Verhinderung hat jeder Pächter eine volljährige Ersatzperson zu stellen. Nimmt ein Pächter nicht selbst oder durch eine Ersatzperson an der Gemeinschaftsarbeit teil, so hat dieser die zu leistenden Arbeitsstunden in Form einer finanziellen Entschädigung zu entrichten. Die Höhe der Entschädigung ist in der Finanzordnung festgelegt. Bei einer Verhinderung der Teilnahme an einer Gemeinschaftsarbeit besteht die Möglichkeit von Ersatzterminen oder Ableistung der Arbeit außerhalb der Gemeinschaftsarbeitstermine in Absprache mit dem Vorstand und den entsprechenden Koppelvertreter.
6. Entschädigung für Gemeinschaftsarbeitsstunden, die über den Umfang von 6 Stunden hinaus errichtet werden, wird bei der nächsten Rechnung mit dem Pachtzins oder sonstigen zu zahlenden Gebühren verrechnet.

7. Eine Befreiung von der Gemeinschaftsarbeit kann in zu begründenden Ausnahmefällen (z.B. ernsthafte Krankheit / hohes Alter) vom geschäftsführenden Vorstand erteilt werden. Grundsätzlich sind Mitglieder über 80 und/oder mit einem Schwerbehindertenausweis von der Gemeinschaftsarbeit befreit.