



MC Grünau e.V.

www.mc-gruenau.de

Stand: 20.03.2006

Clubordnungen
Motorwassersportclub Berlin-Grünau e.V.

INHALTSVERZEICHNIS

1.0	<u>Clubordnung</u>	3
1.1	Aufgaben des Clubs	3
1.2	Mitgliedschaft	3
1.3	Finanzen	3
1.4	Arbeitsleistungen	3
1.5	Nutzung der Clubeinrichtungen	3
1.6	Lagern der Boote	4
1.7	Verhalten im Clubgelände	4
1.8	Geltungsbereich der Clubordnung	4
2.0	<u>Ehrungen</u>	4
2.1	Ehrenmitgliedschaft des MC Grünau	4
2.2	Ehrennadel des MC Grünau	5
2.3	Ehrenurkunde des MC Grünau	5
2.4	Ehrenwimpel des MC Grünau	5
3.0	<u>Festlegungen zum Sportbetrieb und zu den Clubanlagen</u>	5
3.1	Umweltordnung	5
3.2	Hafenordnung	6
3.3	Slippordnung	6
3.4	Hallenordnung	7
3.5	Werkstattordnung	7
3.6	Lagerordnung von Bootsmotoren, brennbaren Flüssigkeit. und Sondermüll	7
3.7	Vereinshausordnung	7
3.8	Dusch- und Waschraumordnung	8
3.9	Arbeitsstundenordnung	8
3.9.1	Grundsätze	8
3.9.2	Aufträge	8
3.9.3	Technik	9
3.9.4	Jugend	9
3.9.5	Kultur	9
3.9.6	Objekt	9
3.9.7	Hafen, Bootshallen, Slipanlage	..9
3.9.8	Abrechnung	..9
3.10	Schlüsselordnung	..9
4.0	<u>Gastliegerordnung</u>	10
5.0	<u>Brandschutzordnung nach DIN 14096- 2, Teil B</u>	11
5.1	<u>Brandschutzordnung nach DIN 14096- 3,Teil C</u>	14

1.0 Clubordnung

Eine Haftung des Vereins, insbesondere des Vorstandes, für Schäden oder Verstöße von Mitgliedern, Gastliegern, Gästen oder Dritten gegen die Ordnungen des MC Grünau e.V. sowie gegen geltende Verordnungen oder Gesetze ist ausgeschlossen.

1.1 Aufgaben des Clubs

Der Motorwassersportclub Berlin-Grünau e.V. (kurz: MC Grünau) ist gemäß der Satzung ein motorwassersporttreibender gemeinnütziger Sportverein. Dieser Zielstellung dienen die clubeigenen und zur Nutzung übergebenen Anlagen und Gebäude. Die Mitglieder des MC Grünau sind angehalten, wassersportliche Veranstaltungen im Rahmen des Verbandes vorzubereiten, zu organisieren, zu popularisieren und selbst an ihnen teilzunehmen.

1.2 Mitgliedschaft

Mit dem Antrag auf Mitgliedschaft und seiner Bestätigung durch den Vorstand (§ 5, Abs. 2 der Satzung) erwirbt der Antragsteller die Gastmitgliedschaft für die Dauer eines Jahres. Nach Ablauf dieser Frist entscheidet der Vorstand über die Aufnahme als ordentliches Mitglied.

Gastmitglieder haben die gleichen Rechte und Pflichten wie ordentliche Mitglieder. Ihre Gastmitgliedschaft können sie jederzeit kündigen. Jugendliche Mitglieder, die das 18. Lebensjahr vollenden, werden automatisch zu ordentlichen Mitgliedern mit allen damit verbundenen Rechten und Pflichten.

Mit dem Antrag auf Aufnahme verpflichtet sich der Antragsteller den finanziellen Forderungen des MC Grünau regelmäßig nachzukommen. Die Bezahlung der Mitgliedsbeiträge und Gebühren erfolgt halbjährlich zum 15. Februar und 15. Juli auf der Grundlage einer prüffähigen Rechnung anteilig im Beitrittsjahr

Zum Nachweis der Mitgliedschaft im MC Grünau erhält jedes ordentliche Mitglied einen Clubausweis. Dieser ist bei Beendigung der Mitgliedschaft an den Vorstand des MC Grünau zurückzugeben. Nach Kündigung eines Mitgliedes durch den Vorstand laut Satzung, § 5 Abs. 7, gilt das Verbot zum Betreten des Geländes als beschlossen.

1.3 Finanzen

Die finanziellen Mittel des MC Grünau sind nach dem Prinzip der höchsten Zweckmäßigkeit und größten Sparsamkeit zu verwenden.

Die finanzielle Liquidität des MC Grünau wird durch Beiträge, Umlagen und Gebühren gewährleistet. Über ihre konkrete Höhe entscheidet entsprechend der Geschäftslage die Mitgliederversammlung des Vereins. Die geltenden Sätze werden durch Aushang oder schriftliche Mitteilung an die Mitglieder bekannt gemacht.

1.4 Arbeitsleistungen

Alle Mitglieder (auch Gastmitglieder) sind zur Teilnahme an den im Jahresplan veröffentlichten oder durch Aushang vom Vorstand bekannt gegebenen Arbeitseinsätzen nach Maßgabe ihrer Fähigkeiten und körperlichen Möglichkeiten verpflichtet.

1.5 Nutzung der Clubeinrichtungen

Für die Nutzung der Einrichtungen des MC Grünau gelten:

- die Umweltordnung (siehe 3.1)
- die Hafensordnung (siehe 3.2)
- die Hallenordnung (siehe 3.4)
- Werkstattordnung (siehe 3.5)
- Lagerordnung von Bootsmotoren und brennbaren Flüssigkeiten (siehe 3.6)
- Vereinshausordnung (siehe 3.7)
- Dusch und Waschraumordnung (siehe 3.8)
- Arbeitsstundenordnung (siehe 3.9)
- die Schlüsselordnung (siehe 3.10)

- Gastliegerordnung (siehe 4.0)

1.6 Lagern der Boote

Das Ein- und Auslagern von Booten in den Hallen bzw. auf dem Freigelände erfolgt auf der Grundlage des vom Vorstand bestätigten Terminplans.

Die Boote sind auf den Freiflächen und in den Hallen so zu lagern, dass Durchgangswege zwischen den Booten vorhanden sind.

Während der Slipptermine dürfen Arbeiten an den Booten nur in Abstimmung mit dem Hafenmeister erfolgen.

Jeder Bootseigner haftet für Verunreinigungen und Schäden am Vereinsgelände, die durch ihn oder das Boot entstehen.

Das eigenmächtige Umsetzen von Booten ist ohne Zustimmung des Hafenmeisters untersagt. Beim Auf- und Abslippen besteht Anwesenheitspflicht des Bootseigners oder eines schriftlich von ihm Bevollmächtigten.

Entstandene Abfälle sind ordnungsgemäß vom Verursacher zu beseitigen. Der Hafenmeister beauftragt Sportfreunde, das Slippgelände nach Abschluss des Slippens zu säubern und die entsprechende Ordnung wiederherzustellen.

1.7 Verhalten im Clubgelände

Das Gelände des MC Grünau dient der sportlichen Betätigung und der Entspannung. Alle Mitglieder und deren Gäste haben es schonend und pfleglich zu behandeln, sauber zu halten und vor Gefahren zu schützen. Gäste werden über die Gegebenheiten und Besonderheiten des Lebens in unserem Club unterrichtet.

Alle besonderen Vorkommnisse, die den MC Grünau bzw. sein Eigentum und das seiner Mitglieder betreffen, sind dem Vorstand umgehend anzuzeigen. Der MC Grünau haftet nicht für abhanden gekommene Gegenstände und Kleidungsstücke.

Bei Betreten und Verlassen des Geländes sind die Tore zu verschließen. Die letzten Sportfreunde, welche sich auf dem Gelände befinden stimmen sich ab, wer einen abschließenden Rundgang macht und die allgemein zugänglichen Räumlichkeiten abschließt.

Hunde sind auf dem Vereinsgelände und im Vereinshaus an der Leine kurz zu führen bzw. zu beaufsichtigen.

1.8 Geltungsbereich der Clubordnung

Die Clubordnung gilt für alle Personen, die sich auf dem auf dem Vereinsgelände aufhalten.

2.0 Ordnung zur Ehrung für Verdienste

Der MC Grünau kann zur Würdigung besonderer Verdienste um den Verein und im Motorbootsport Ehrungen vornehmen.

Vorschlagsberechtigt sind:

- der geschäftsführende Vorstand
- der Vorstand
- die ordentlichen Mitglieder des MC Grünau

Die Auszeichnungen erfolgen auf der Grundlage von Beschlüssen des Vorstands bzw. der Mitgliederversammlung.

Bei ernsthaften Verstößen gegen Satzung und Clubordnung können die Auszeichnungen durch Vorstandsbeschluss aberkannt werden.

2.1 Ehrenmitgliedschaft des MC Grünau

Die Ehrenmitgliedschaft ist die höchste Auszeichnung des MC Grünau und die Auszeichnung wird verliehen für :

- außerordentliche Verdienste um die Entwicklung des MC Grünau und herausragende Erfolge im Motorsport
- langjähriges hervorragendes und erfolgreiches Wirken als ehrenamtlicher Funktionsträger im MC Grünau oder in einem der Verbände.

Die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft erfolgt nach Beschluss des Vorstands auf der Jahreshauptversammlung.

2.2 Ehrennadel des MC Grünau

Die Ehrennadel wurde vom Vorstand im 40. Jahr des Bestehens des MC Grünau gestiftet. Die Auszeichnung wird verliehen für:

- langjährige Verdienste um die Entwicklung und Sicherung des MC Grünau außerordentliche Leistungen im Umweltschutz
- hervorragende sportliche Erfolge im Motorsport
- hervorragende Leistungen im Bereich Technik und Werterhaltung
- langjähriges erfolgreiches Wirken als ehrenamtlicher Funktionsträger im MC Grünau oder in einem der Verbände

2.3 Ehrenurkunde des MC Grünau

Die Ehrenurkunde kann an Mitglieder und Bootsbesetzungen des MC Grünau verliehen werden. Mit ihr sollen vorbildliche Leistungen auf dem Gebiet des Motorwassersports gewürdigt werden:

- bei der Entwicklung des MC Grünau durch ehrenamtliche Arbeit
- bei der Gestaltung des Geländes und der Gebäude des MC Grünau
- bei der Durchsetzung des Umweltschutzes im MC Grünau

2.4 Ehrenwimpel des MC Grünau

Der Ehrenwimpel wurde vom Vorstand im 40. Jahr des Bestehens des MC Grünau gestiftet. Mit dem Ehrenwimpel können Bootsbesetzungen ausgezeichnet werden, die ordentliche Mitglieder des MC Grünau sind. Der Wimpel ist Anerkennung für sportliche Leistungen im Motorwassersport, besonders bei guten Platzierungen in folgenden Wettbewerben:

- Clubmeisterschaften
- Berliner Meisterschaften
- Langfahrwettbewerbe

Der Ehrenwimpel kann auch an Clubs und Organisationen, die sich um die Entwicklung des Motorwassersports verdient gemacht haben, verliehen werden.

3.0 Festlegung zum Sportbetrieb und zu den Clubanlagen

3.1 Umweltordnung

Für die Mitglieder des MC Grünau ist die Erhaltung und Pflege der Umwelt eine Grundlage für das Ausüben des Wassersports.

Ein wichtiger Bestandteil des Umweltschutzes ist die Erhaltung von Ordnung und Sauberkeit auf dem Clubgelände. Um umweltgerecht zu handeln, müssen nachstehende Hinweise beachtet werden:

- Die Betankung der Boote hat unter Wahrung größter Umsicht und unter Einsatz geeigneter Hilfsmittel, die eine Gewässerverschmutzung ausschließen, zu erfolgen.
- Für Anstriche an Booten, Anlagen und Gebäuden sind möglichst ungiftige, dauerhafte Farben bzw. Farbsysteme einzusetzen.
- Zigarettenreste, Verpackungen, Papiertaschentücher usw. sind in dafür aufgestellte Behälter zu entsorgen.
- Bei der Arbeit entstandene Materialreste sowie Rückstände geselligen Beisammenseins müssen überall (Freiflächen, Werkstatt, Bootshallen, Hafen, Clubräume und Küche) selbst entsorgt werden. Müll, Flaschen und Gläser, Verpackungsmaterial sowie Papier und Pappe werden getrennt in die dafür aufgestellten Behälter entsorgt.
- Zum Verpackungsmaterial, das in der Gelben Tonne gesammelt wird, gehören Getränkedosen, Konservendosen, Kartons für Milch, Getränke, Gebäck und Sonstiges, Plastikbehälter jeglicher Art, Plastikfolien. Das Verpackungsmaterial ist zusammen zudrücken, damit das Volumen der Tonne maximal ausgenutzt wird.
- Schleif- und Lackierarbeiten auf Sandboden sind mit entsprechender Unterlage durchzuführen. Die Reste, Späne etc. auf Stein- oder Holzfußböden sind zusammenzufügen und in entsprechende Behälter zu entsorgen. Leere Farbdosen, unbrauchbare Pinsel oder Farbrollen und Schleifstaub werden im dafür aufgestellten roten Behälter gesammelt. Altöl und ölige Lappen sind in den im Benzinbunker aufgestellten Behältnissen unterzubringen. Laub, Kiefernzapfen und Pflanzenreste

sind in die dafür bereitgestellten Behälter zu werfen. Eine Kompostierung der auf unserem Gelände anfallenden Pflanzenreste (Kastanien- und Rubinienlaub, Kiefernadeln und -zapfen, Grasmahd) ist nicht vorgesehen, da sich diese nicht als Kompost eignen.

- Für die Entsorgung von Möbeln und sonstigen Gegenständen aus den Sportunterkünften ist jeder Sportfreund selbst verantwortlich. Diese Gegenstände dürfen nicht auf dem Clubgelände verbleiben.

3.2 Hafenordnung

Alle Bootseigner müssen im Besitz einer gültigen Haftpflichtversicherung für ihr Boot sein. Grund für diese Maßnahme ist die finanzielle Absicherung aller Boote bei Unfällen untereinander, speziell im Hafengebiet. Der Nachweis muss bis spätestens zum Abslippen erbracht werden.

Die Liegeplätze der Boote im Hafen werden jährlich vom Hafengebiet festgelegt und vom Vorstand vor dem Abslippen beschlossen.

Die Anweisungen des Hafengebiets sind zu befolgen.

Über Gastliegeplätze im Hafen und auf dem Land verfügt der Hafengebiet in Absprache mit dem Vorstand.

Die Steganlage ist schonend zu behandeln und sauber zu halten. Schäden sind unverzüglich dem Hafengebiet zu melden. Bei Saisonende sind alle Leinen und sonstigen Festmacher von der Steganlage zu entfernen.

Alle Boote sind von den Bootseignern so zu befestigen, dass anderen Booten kein Schaden entstehen kann.

Im gesamten Hafengebiet ist mit angemessener Geschwindigkeit zu fahren, Sog und Wellenschlag sind zu vermeiden. Das Betreten der Steganlage geschieht generell auf eigene Gefahr. Kindern ohne Schwimmfähigkeit ist das Betreten der Stege nur in Begleitung von erwachsenen Schwimmern erlaubt. Eltern haften für ihre Kinder

Das Baden im Hafengebiet ist nur Schwimmen von der Badeleiter am Slipsteg gestattet.

3.3 Slippordnung

Zwecks Vermeidung von Unfällen und der Reduzierung der körperlich schweren Arbeit während des Slippens wurden neue Vorrichtungen geschaffen, deren Anwendung zwingend geboten ist. Die Gesamtverantwortung und Organisation des Auf- bzw. Abslippens obliegt dem Hafengebiet.

Beim Slippen ist zu beachten:

- Boote werden mit dem Portalkran gehoben. Die Bedienberechtigten werden durch Aushang bekannt gegeben.
- Das Heben und Absenken erfolgt generell mit Hilfe der Wagenheber. Daneben ist auch die Nutzung der Hydraulikböcke und der höhenverstellbaren Traverse möglich.
- Der Transport der Boote zur Slippanlage oder zum Winterstandort darf nur mit dreirädrigen Transportwagen erfolgen. Ausnahmen bilden kleinere Boote, die auf flachen vierrädrigen Holzgestellen gelagert sind und über festen Grund (Betonflächen) die Krananlage erreichen.
- Jeder Sportfreund hat den Schwerpunkt seines Bootes dauerhaft zu markieren.
- Beim Aufbocken (Winterlagerung) wird der Transportwagen einschließlich Boot erst vorn und dann hinten, beim Abbocken (Umsetzen auf den Transportwagen) erst hinten und dann vorn gehoben bzw. abgesetzt.
- Die Anwendung der Sicherheitsleinen beim Auf- bzw. Abslippen ist Pflicht, ebenso der Einsatz des Seilzuggerätes für alle größeren Boote. Für den sicheren Transport und die Lagerung der Boote ist der Eigner verantwortlich.
- Das Slippen erfolgt zu den festgelegten Terminen. Sollen Boote in Sonderfällen außerhalb dieser Termine auf- oder abgeslippt werden, so ist dies rechtzeitig beim Hafengebiet anzumelden. Die Reihenfolge des Slippens legt der Hafengebiet fest, ebenso organisiert er die erforderlichen Helfer.
- Um das Slippen zügig durchführen zu können, müssen die Eigner ihre Boote zum Termin slippfertig haben. Die Anwesenheit beim Slippen ist Pflicht.
- Außer dem Bootseigner und der Mannschaft hat sich im Bereich der Slippanlage niemand aufzuhalten.
- Für Schäden die durch Nichtbeachten dieser Festlegungen entstehen, übernimmt der MC Grünau keine Haftung.

3.4 Hallenordnung

Der Stellplan für die Einlagerung der Boote wird jährlich vom Hafenmeister erarbeitet und durch den Vorstand beschlossen. Der Aushang erfolgt vor dem Aufslippen. Die zugewiesenen Plätze sind vom Bootseigner zu nutzen. Die Bootshallen sind von den Bootseignern stets sauber und aufgeräumt zu halten (Erfordernis des Unfall- und Brandschutzes). Anfallende Materialreste und Schmutz sind am gleichen Tag zu beseitigen. Die Brandschutzbestimmungen sind konsequent einzuhalten.

Nach dem 1. Mai jeden Jahres dürfen Boote nur mit Genehmigung des Hafenmeisters in den Hallen verbleiben. Die Delphinhalle ist in der Saison entsprechend der beschlossenen Platzeinteilung für den Freizeitsport freizuhalten.

Hallenplätze, die nach dem Termin der Hallenräumung für Reparatur- oder sonstige Überholungsarbeiten benötigt werden, sind beim Hafenmeister schriftlich zu beantragen. Bootstransportwagen, Böcke und Balken sind mit Namen zu kennzeichnen. Ihr Platz während der Saison wird vom Hafenmeister zugewiesen. Sonstiges persönliches Eigentum (Bootsbaumaterial, Bootszubehör, Möbel usw.) darf nur im Ausnahmefall, nach Genehmigung durch den Hafenmeister, in Bootshallen abgestellt werden.

Fahrräder dürfen in der Saison nur am zugewiesenen Platz in der großen Halle abgestellt werden. Außerhalb der Saison sind sie aus der Halle zu entfernen.

Beim Verlassen der Hallen ist das Licht auszuschalten und alle Anschlusskabel sind aus den Steckdosen zu entfernen. Türen und Fenster sind nach Beendigung der täglichen Arbeit zu verschließen.

3.5 Werkstattordnung

Die Werkstatt auf dem Gelände des MC Grünau steht jedem Clubmitglied für Reparatur- und Werterhaltungsarbeiten zur Verfügung.

Der Vorstand des MC Grünau setzt einen Sportfreund als Werkstattleiter ein. Ein vom Vorstand festgelegter Personenkreis erhält zusätzlich einen Schlüssel für die Werkstatt (siehe Aushang).

In der Regel sollte der Werkstattnutzer seine Arbeiten mit eigenem Werkzeug durchführen. In Absprache mit dem Werkstattleiter ist es gestattet, clubeigene Werkzeuge und Maschinen zu benutzen.

Bei Nutzung des Werkzeugs ist für eine ordnungsgemäße Rückgabe zu sorgen. Beschädigungen an clubeigenem Werkzeug sind dem Werkstattleiter zu melden.

In der Werkstatt sind die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen einzuhalten. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht, das Schweißen, Farbspritzen, Betreiben elektrischer Heizkörper und das Rauchen sind nicht gestattet.

Nach Abschluss der Arbeiten hat der Werkstattnutzer den benutzten Arbeitsplatz zu säubern und ausgeliehenes clubeigenes Werkzeug auf der vorgesehenen Ablage einzuordnen. Solange niemand in der Werkstatt arbeitet, ist diese verschlossen zu halten.

3.6 Ordnung für die Lagerung von Bootsmotoren, brennbaren Flüssigkeiten sowie Sondermüll

Bootsmotore, Benzin, Öl, andere brennbare Flüssigkeiten und anderer Sondermüll sind ausschließlich im Benzinbunker zu lagern.

Propangasflaschen sind ausschließlich im Flüssiggasraum aufzubewahren. Propangasflaschen sind mit Namen zu kennzeichnen und im Regal mit Kette gegen Kippen zu sichern. Flaschen dürfen nur mit Sicherheitskappe abgestellt werden. Das Rauchen und die Verwendung von offenem Feuer im Benzinbunker, im Flüssiggasraum sowie im Umkreis von 5 Metern ist verboten. Explosionsgefahr!

Benzin, andere brennbare Flüssigkeiten und Sondermüll sind nur in einwandfrei schließenden Kanistern (maximal 20 l Inhalt), Tanks (maximal 25 l Inhalt) bzw. den dafür zugelassenen Behältern zu lagern. Die Verwendung von Flaschen aus Glas und Gläsern ist untersagt.

Das Lagern von Farben und Lacken im Benzinbunker ist nur in den Blechschränken gestattet. Altöle, Putzlappen, Sondermüllarten (Reste vom Unterwasseranschluss, Farbreste usw.) dürfen nur in die dafür vorgesehenen Sonderbehältern entsorgt werden.

Eingelagerte Bootsmotoren, Kanister und Tanks sind mit dem Namen des Eigentümers zu versehen.

Nach dem Verlassen ist der Benzinbunker zu verschließen.

Der Transport von Kraftstoffen und anderen brennbaren Flüssigkeiten über das Clubgelände darf nur in den oben angeführten Behältern durchgeführt werden.

3.7 Ordnung für die Nutzung der Clubräume

Die Clubräume stehen den Mitgliedern des MC Grünau zur Verfügung.

In diesem Zusammenhang wird festgelegt:

- Jeder Nutzer der Räume ist für deren Sauberkeit verantwortlich. Benutztes Geschirr, Gläser usw. ist vor dem Verlassen der Räume zu reinigen und wieder einzuräumen. Entstandene Schäden sind dem Vorstand mitzuteilen.
- Bei beantragter Nutzung der Räume werden diese in der Regel durch den Objektverantwortlichen oder ein Vorstandsmitglied übergeben und nach Beendigung der Nutzungszeit von diesen in einem ordnungsgemäßen Zustand wieder übernommen.
- Die Heizkörper in allen Räumen dürfen nur durch den Objektverantwortlichen oder dazu befugte Vorstandsmitglieder in Betrieb gesetzt oder abgestellt werden.

3.8 Regelungen für die Nutzung der Dusch- und Waschräume

Die Dusch- und Waschräume stehen den Sportfreunden und ihren Gästen in den Monaten April bis Oktober täglich zur Verfügung. Warmwasser wird während der Saison durchgängig bereitgestellt. Die Nutzung der Duschen ist nur mit Chips möglich, die gegen eine Gebühr von 0,80 € zu erwerben sind. Wer die Chips ausgibt, wird per Aushang bekannt gemacht. Gäste des Clubs erhalten Chips zum Duschen und erforderliche Informationen vom Betreuer für Gastlieger, dessen Name dem Aushang zu entnehmen ist. Die Dusche stellt nach Einwurf eines Chips insgesamt 3 Minuten lang warmes Wasser zur Verfügung. Eine Unterbrechung des Wasserflusses ist möglich. Die gewünschte Wassertemperatur kann durch den Einstellknopf in der Dusche geregelt werden.

Die Räume dienen allein der Körperhygiene. Alle davon abweichenden Nutzungen (Wäschewaschen, Blumen- und Pflanzenbehandlung, Reinigung von Farbtöpfen und technischen Einrichtungen, Ausgießen von Lösungsmitteln, Chemikalien usw.) sind zu unterlassen. Damit jeder einen sauberen Dusch- und Waschplatz vorfindet, wird von jedem Nutzer erwartet, dass er den Platz erst nach Säuberung verlässt. Die erforderlichen Reinigungsmittel dazu sind bereitgestellt. Eine Grundreinigung wird nach Bedarf von einer Sportfreundin/einem Sportfreund durchgeführt. Eltern achten bitte darauf, dass ihre Kinder die Räume sauber halten.

3.9 Ordnung zur Erfassung und Bestätigung der Arbeitsstunden

3.9.1 Grundsätze

Jeder Sportfreund hat gemäß der Clubordnung im Jahr 12 Arbeitsstunden und jede Sportfreundin 6 Stunden zu leisten. Bei Ehepaaren und Lebensgemeinschaften ist es gleich, ob die Gesamtstunden (18) von nur einem Partner oder von beiden erbracht werden. Stunden können auch auf andere Sportfreunde übertragen werden. Dies ist eigenverantwortlich zu regeln. Für nicht geleistete Stunden ist ein Betrag in Höhe von 15,00 €/h an den Club zu entrichten. Ab dem 75. Lebensjahr entfällt die Pflicht zur Leistung von Arbeitsstunden.

Jugendliche Mitglieder können bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres freiwillig an der Vorbereitung und Ausrichtung von Veranstaltungen und an Leistungen zur Erhaltung und Verschönerung des Clubs mitwirken. Diese Leistungen sind durch den Jugendsportwart zu dokumentieren und zum Saisonabschluss zu würdigen.

Für die Durchführung von sportlichen Veranstaltungen, ausgenommen Veranstaltungen des Jugendsportes, einschließlich der zugehörigen Aktivitäten, werden keine Arbeitsstunden gewährt.

Die Sauberhaltung unseres Geländes sollte für alle Sportfreunde selbstverständlich sein. Deshalb versteht es sich auch, dass dafür keine Arbeitsstunden geschrieben werden, sofern nicht ein gesonderter Auftrag erteilt wurde.

3.9.2 Aufträge

Arbeitsstunden werden von den zuständigen Verantwortlichen in Auftrag gegeben. Sie sind in die Arbeitskarten einzutragen und unverzüglich, d. h. innerhalb von 14 Tagen, zu bestätigen. Arbeitsstunden ohne erteilten Auftrag werden nicht anerkannt. (Ausnahme: Beseitigung von Schäden nach Sturm o.ä.).

Die Mitglieder sind verpflichtet, sich selbst um Aufträge und Arbeitskarten zu bemühen.

Dabei ist zu beachten, dass die zu lösenden Aufgaben nur nach entsprechender Arbeitsvorbereitung und zeitlicher Einordnung durchgeführt werden können. Vom Vorstand beauftragte Sonderaufgaben werden ebenfalls als Arbeitsstunden anerkannt.

3.9.3 Technik

Im Bereich Technik werden Arbeitsstunden insbesondere für die Durchführung von Baumaßnahmen zur Erhaltung, Instandsetzung und Erneuerung von Gebäuden und Anlagen einschließlich deren Betrieb anerkannt. Die Grundlage dazu bildet der „Plan der Baumaßnahmen“ des jeweiligen Jahres. Berechtigt für die Auftragserteilung und Bestätigung:

- Leiter Technik und ein Stellvertreter

3.9.4 Jugend

Im Bereich Jugend werden Arbeitsstunden z.B. für die Durchführung von Reparaturen an Booten und Anlagen für den Jugendsport, zur Vor- und Nachbereitung von Jugendveranstaltungen, z.B. Auf- und Abbau des Kurses für Training oder Meisterschaften, anerkannt.

Berechtigt für die Auftragserteilung und Bestätigung:

- Jugendsportwart und Breitensport wart und jeweils ein Stellvertreter

3.9.5 Kultur

Im Bereich Kultur werden Arbeitsstunden insbesondere für die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, z. B. für die Ausgestaltung und Reinigung von Saal, Clubraum, Gaststätte und Küche, Einkauf von Material, und für die Durchführung der Veranstaltungen, wie Kaffee-, Kuchen- und Getränkebereitstellung, Betreuung der Theke und Betreuung der Gäste anerkannt. Berechtigt für die Auftragserteilung und Bestätigung:

- Leiter Kultur und ein Stellvertreter

3.9.6 Objekt

Im Bereich Objekt werden Arbeitsstunden insbesondere für die Gewährleistung der Verkehrssicherungspflicht auf dem Gelände anerkannt.

Hierzu gehören die Reinigung der Außenanlagen, wie die Beseitigung von Kastanienblüten im Frühjahr, von Kastanienlaub und Kastanien im Herbst, die Schaffung schneefreier Zuwege zum Hauptgebäude einschließlich deren Abstumpfen (für den Bereich der Sportunterkünfte werden keine Stunden angerechnet). Arbeitsstunden werden ferner anerkannt für das Anlegen, Betreuen und Pflegen der clubeigenen Rabatten und Beete, die Pflege der Anlagen an der Straßenseite, die Rasenpflege neben der Tanzfläche und am Ufer entlang, die Auslagerung der Tische und Stühle im Frühjahr einschließlich Reinigung und Einlagerung im Herbst, sowie für die Reinigung der oben genannten Außenanlagen und der Tische und Stühle vor Veranstaltungen, für den Auf- und Abbau von Zelten einschließlich deren Einrichtung, die Reinigung von Wäsche und Handtüchern, die ständige Reinigung der Duschen, die Reinigung der Gästewohnung und des Touristenzimmers ca. alle 2 - 3 Monate, einschließlich der Treppe (unabhängig von der Pflicht der Nutzer, die Räume gesäubert zu übergeben).

Berechtigt für die Auftragserteilung und Bestätigung:

- Objektverantwortlicher und ein Stellvertreter

3.9.7 Hafen, Bootshallen, Slipanlage

Im Bereich Hafen, Bootshallen und Slipanlagen werden Arbeitsstunden insbesondere für die Reinigung der Bootshallen und Stege sowie des Benzinbunkers und für die Herstellung der Ordnung vor und nach dem Slippen der Boote anerkannt.

Berechtigt für die Auftragserteilung und Bestätigung:

- Hafenmeister und ein Stellvertreter

3.9.8 Abrechnung

Die Arbeitsstunden sind für den Bereich Technik auf blauen Karten und für die anderen Leistungen auf weißen Karten zu erfassen. Sie sind in Bezug auf die zu leistenden Stunden gleichwertig. Die Arbeitskarten sind bei den Verantwortlichen (siehe 3.9, Punkte 3 – 7) erhältlich. Sie sind spätestens am 10. Dezember jeden Jahres beim Leiter Technik abzugeben.

3.10 Schlüsselordnung

Der Schlüsselkasten befindet sich in der Wäschekammer und ist mit einem Sicherheitsschloss versehen. Er enthält folgende Zweitschlüssel, die nur im Notfall zu entnehmen sind:

Für den Schlüsselkasten und die anderen Räumlichkeiten haben folgende Verantwortliche des MC Grünau einen Schlüssel, siehe nachfolgende Aufstellung.

Schlüsselkasten		
Sportunterkünfte	Werkstatt	Minol – Stahltür
Touristenwohnung	Touristenzimmer	Wäschekammer – Hof
Wäschekammer – Küche	Gaststätte – Hof	El. – Kammer
Treppenhaus – Küche	Treppenaufgang	Saal – Clubraum
Keller	Saal – Hof	Kranschlüssel
Zählerraum	Schrank – Werkstatt	
Sanikasten – Dusche	Torschloss – Fähre	
Torschloss – Windwallstr.	Briefkasten – Garderobe	
Jugendbungalow	Jugendboote	

Schlüsselordnung im MC Grünau

Raum	1. Vorsitzender	2. Vorsitzender	Geschäftsführer	Schatzmeister	Leiter Technik	Hafenmeister	Breitensportwart	Jugendsportwart	Leiter Kultur	Objektverantwortlicher
Schlüsselkasten	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Geschäftszimmer	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Wäschekammer (v. außen)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Clubraum (v. Toilettengang)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Getränke / Vorratsraum									x	
Jugendbungalow	x	x						x		
Werkstatt	x	x			x	x				x

4.0 Gastliegerordnung

Die Verantwortung für die GELBE WELLE liegt beim Hafenmeister. Er organisiert, dass in der Saison vom 1. Mai bis 30. September in der Zeit von 10.00 bis 20.00 Uhr täglich ein amtierender Hafenmeister anwesend oder telefonisch erreichbar ist. Der Hafenmeister informiert den amtierenden Hafenmeister über die für Gastanleger zur Verfügung stehenden Bootsstände. Der amtierende Hafenmeister übernimmt und überprüft gegen Nachweis eine Kassette mit folgendem Inhalt:

- Ordnung zur GELBEN WELLE
- Übergabe- und Übernahmenachweis der Kassette
- Gebührenordnung
- Quittungsblock
- Stempel des MCG
- Wechselgeld ca. 10,00 €
- Duschmarken
- Objektschlüssel
- Hinweise für Tank- und Einkaufsmöglichkeiten
- Nachweis über Benutzung des Funktelefons

Der Betreuer für Gastlieger wird über Funktelefon gerufen oder empfängt den Gast persönlich. Er informiert den Gast über:

- Gebühren, Toiletten, Duschen, Wasser, Strom, Müllentsorgung, Einkaufsmöglichkeiten, Tankmöglichkeiten (Handwagen)

und übergibt dem Gast:

- Clubschlüssel gegen Pfand von 10,00 €, auf Wunsch Duschmarken zum Preis von 0,80 €/ Stck.

Es steht kein Gartenschlauch für Trinkwasserentnahme zur Verfügung.

Vor dem Verlassen des Hafens durch den Gast kassiert der amtierende Hafenmeister die Liegegebühr gegen Quittung, fordert die Clubschlüssel zurück und erstattet das Pfandgeld. Er quittiert auf Verlangen die Liegezeit mit Stempel im Logbuch des Gastes.

Weiterhin führt er einen Nachweis über Einnahmen und Ausgaben sowie über abgegangene Gespräche des Funktelefons. Er führt Abrechnungen der Finanzen aus der Kasette nach eigener Einschätzung und Bedarf durch.

5.0 Brandschutzordnung nach DIN 14096- 2, Teil B

Vorwort:

Die Brandschutzordnung dient dem Zweck der vorbeugenden Brandverhütung und soll dazu beitragen, im Brandfall den Personen- und Sachschaden möglichst gering zu halten. Diese Brandschutzordnung gilt ausnahmslos auf dem gesamten Clubgelände und in allen Gebäuden, Einrichtungen und Anlagen (Freigelände, Hafen und Steganlage, Wohnhaus, Veranstaltungsräumen, Bootshallen, Garderobe, Asservatenräume, Werkstatt, Benzin- und Flüssiggaslager, Sportunterkünften) des MC – Grünau e.V., Berlin - Schmöckwitz, Windwallstr.1.

Sie gilt ausnahmslos für alle Personen, die sich in diesen Bereichen ständig oder vorübergehend aufhalten bzw. tätig sind, d.h. Mitglieder, Gastmitglieder des MCG, deren Gästen und Familienangehörige, sowie Mitarbeiter von Fremdfirmen.

Sie sind verpflichtet, die Brandschutzordnung zu beachten, und zur Vermeidung von Bränden beim Umgang mit Feuer, Licht, Gas, Treibstoffen, elektr. Einrichtungen und Geräten die erforderliche Sorgfalt zu üben. Sie haben Anordnungen der jeweils Verantwortlichen für den Brandschutz bzw. der Feuerwehr Folge zu leisten.

Brandverhütung:

Die Brandverhütung ist die wichtigste Aufgabe des Brandschutzes!

Rauchverbot:

Das Rauchen ist untersagt:

- in Bootshallen
- in der Werkstatt
- im Bereich des Kraftstofflagers
- im Flüssiggaslager
- auf den Bootsstegen
- bei Reparaturen an Bootsmotoren und Kraftstofftanks
- bei Umgang mit brennbaren Stoffen und Materialien
- bei Umgang mit Flüssiggasflaschen

Offene Feuerstellen im Freien:

Holzkohlegrills, Holzfackeln und ä. sind so zu betreiben, dass durch Glut oder Funkenflug keine Brände entstehen können.

Sie sind nur auf dem Grillplatz bzw. vor dem Clubraum auf Sand zu betreiben.

Offene Feuerstellen sind stets zu beaufsichtigen, zusätzlich durch bereitgestellte Löschmittel (Wassereimer, Wasserschlauch, Handfeuerlöscher) abzusichern und nach Betreiben vollständig abzulöschen, sowie die erkalteten Rückstände ordnungsgemäß in einen nichtbrennbaren Behälter zu entsorgen.

Bei Waldbrandwarnstufen und ungünstigen Windverhältnissen ist das Betreiben offener Feuerstellen verboten.

Feuerstätten in Gebäuden:

Das Aufstellen und Betreiben von Feuerstätten mit festen Brennstoffen ist grundsätzlich verboten.

Das Betreiben von elektrischen Heizgeräten in geschlossenen Gebäuden (Bootshallen, Werkstatt, Sportunterkünfte) zur Erwärmung und Auftauarbeiten ist nicht gestattet.

Beim Aufstellen und Betreiben von Flüssiggasanlagen (Propankocher, Propanheizungen) sind die geltenden Standards und Betriebsvorschriften befolgen. Diese Anlagen dürfen nur von zugelassenen Fachkräften geprüft, gewartet und ggf. repariert werden.

Flüssiggasflaschen dürfen nicht in Schlafräume aufgestellt werden. Mobile Gas-Heizstrahler, die für den Betrieb in Räumen zugelassen sind, dürfen nur tagsüber bei guter Belüftung betrieben werden und sind nachts zu entfernen.

Sie sind außerhalb der Sportunterkünfte in einem verschließbaren Gehäuse aus nicht brennbarem Material mit ausreichender Belüftung aufzubewahren.

Reserveflaschen sind mit Namen gekennzeichnet im Flüssiggaslager zu lagern. Vor dem Verlassen der Sportunterkünfte sind die Flaschenventile zu schließen. Für die regelmäßige Überprüfung der Flüssiggasanlagen ist der Nutzer verantwortlich.

Brennbare Flüssigkeiten:

Die Lagerung brennbarer Flüssigkeiten (Spiritus, lösungsmittelhaltige Farben, Farbverdünner, Kraftstoff, Petroleum) hat in bruchsicheren, dicht schließenden, handelsüblichen, und dafür zugelassenen Behältnissen zu erfolgen.

Die Lagerung erfolgt ausnahmslos im Benzinschuppen (Farben und Verdünner) in einem gekennzeichneten Blechschrank

Der Lagerbehälter (Benzinkanister, etc.) darf max. 20 Ltr. Fassungsvermögen haben.

Behältnisse mit brennbaren Flüssigkeiten dürfen nicht in unmittelbarer Nähe von intensiven Wärmequellen gelagert werden.

Eine dauerhafte intensive Sonneneinstrahlung auf diese Behältnisse ist zu verhindern.

Die Aufbewahrung brennbarer Flüssigkeiten in den Sportunterkünften und dem Garderobenraum ist nicht gestattet.

Das Einbringen brennbarer Flüssigkeiten in Kanalisationsöffnungen und das Ausfließen ins Freie sind zu verhindern.

Verschüttete oder ausgelaufene brennbare Flüssigkeiten sind unverzüglich zu beseitigen.

Bei handwerklichen- bzw. Reparaturarbeiten anfallende Restmengen brennbarer Flüssigkeiten, einschließlich damit getränkter Putzlappen, sind in die dafür bereitgestellten, speziellen Behälter aus nicht brennbarem Material zu entsorgen.

Elektrische Anlagen und Geräte:

Elektrische Anlagen und Geräte dürfen nur entsprechend der Bedienungsanleitung und in einwandfreien Zustand mit zulässigen Leitungen, Kabeln, Steckdosen, Schalter und Steckverbindungen betrieben werden.

Nicht einwandfreier Zustand bzw. Störungen sind:

- Geräteüberhitzungen
- Kurzschlüsse
- Wiederholtes Ansprechen der Sicherung
- unregelmäßige Stromzuführung durch defekte Kabel und Steckverbindungen
- schadhafte Isolierungen

Die **Gesamtbelastung** aller elektrischen Verbraucher in den Sportunterkünften darf **1.200 W** nicht überschreiten. Störungen sind umgehend von Fachkräften zu beseitigen. Als Sicherungen sind nur solche mit der zulässigen Ampèrezahl zu verwenden. In den **Sportunterkünften** ist nur eine maximale **Absicherung** von **6 Ampère** zulässig. Das Überbrücken von Sicherungen, sowie das Entfernen der Pässeinsätze ist verboten.

Handwerkliche Arbeiten:

Handwerkliche- und Reparaturarbeiten sind unter Beachtung der spezifischen Bedingungen am jeweiligen Arbeitsort der Eigenschaften der verwendeten Stoffe und Materialien sowie der eingesetzten Maschinen, Geräte und Werkzeuge, so vorzubereiten und auszuführen, dass die Entstehung und Ausbreitung von Bränden und Explosionen verhindert werden.

Die Betriebsvorschriften, Bedienungsanleitungen und Sicherheitshinweise für die verwendeten Geräte, Werkzeuge und Materialien sind unbedingt zu befolgen.

Die Durchführung von Arbeiten mit Schweißgeräten, Lötlampen, Gasbrennern und ähnlichem ist nur den Personen gestattet, die über die erforderlichen Kenntnisse zu gefahrlosen Ausführung solcher Tätigkeiten verfügen.

Teer, Bitumen und andere brennbare Stoffe dürfen in Vorbereitung zur Verwendung / Verarbeitung nur im Freien, unter Beachtung entsprechender Sicherheitsabstände erwärmt werden. Auf Dächern dürfen diese Materialien nur von Fachkräften verarbeitet werden.

Nach Beendigung von handwerklichen- und Reparaturarbeiten müssen Abfälle und Restmengen leicht entzündlicher Stoffe (Holzspäne, Papier, Pappe, Schaumstoffe) vom Arbeitsort entfernt und in bereitgestellte, nichtbrennbare Abfallbehälter entsorgt werden.

Unterstellung von Sportmotorbooten:

Bei der Unterstellung von Sportbooten mit Verbrennungsmotor, entsprechend dem jährlichen Belegungsplan, ist es untersagt, in den Bootshallen:

- brennbare Flüssigkeiten und leicht entzündliche Stoffe zu lagern Kraftstoff zu tanken oder abzulassen
- Reparaturen an der Kraftstoffanlage sowie Reinigungsarbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten durchzuführen
- Motoren zu starten bzw. laufen zu lassen
- solche Arbeiten durchzuführen, bei denen eine elektrische Funkenbildung entstehen kann
- Kraftstofftanks sind von den Sportbooten zu entfernen und im Benzinbunker zu lagern

Die Lagerung von Außenbordmotoren hat im Benzinbunker auf standsicheren Transportgeräten oder auf der stationären Aufhängevorrichtung zu erfolgen.

Brand und Rauchausbreitung:

Die bereitgestellten Feuerlöschgeräte (Handfeuerlöscher o.ä.), sowie Hinweisschilder auf ihre Standorte, dürfen nicht verdeckt oder verstellt werden.

Die Anhäufung von brennbaren Stoffen und Materialien in Gebäuden und auf dem Freigelände ist zu vermeiden, bzw. zu beseitigen.

Entstehungsbrände jeglicher Art sind sofort, vor allem mit Handfeuerlöscher zu bekämpfen und unverzüglich dem Vorstand und dem Objektverantwortlichen zu melden.

Flucht und Rettungswege:

Die Rettungswege müssen deutlich erkennbar und dauerhaft gekennzeichnet sein. Sie dürfen nicht eingeeengt oder verstellt werden. Treppenhäuser sind von Brandlasten unbedingt freizuhalten.

Die Zufahrtswege der Feuerwehr und die Hydranten sind stets freizuhalten und dürfen nicht als Parkplätze verstellt werden.

Brandmeldung:

Die Brandmeldung muss entsprechend den örtlichen Bedingungen über:

NOTRUF 112

über den Münzfernsprecher im Garderobenraum oder über Mobiltelefon erfolgen.

Verhalten im Brandfall:

- Ruhe bewahren!
- Unüberlegtes Handeln kann zu Panik führen !
- Brand sofort unter genauer Angabe des Brandortes und Umfang des Feuers melden.
- Möglichst nach dem 5 W - Schema:

WO ist etwas passiert?

WAS ist passiert?

WIE viele Menschen sind betroffen; evt. verletzt?

WER meldet (Name des Anrufers)

WARTEN auf Rückfragen !

Personen warnen!

Im Bedarfsfall Hilfe leisten.

Türen und Fenster schließen.

Rettung von Menschenleben geht vor Brandbekämpfung !

Alarmsignale und Anweisungen:

Im MC- Grünau gibt es **keine Feueralarm, Signal o. Warneinrichtungen** (außer im Touristenzimmer und Touristenwohnung – dort sind Rauchmelder -).

Alarmierung und Warnung erfolgen nur durch Zuruf!

Die Leitung der Maßnahmen im Brandfall haben (bei Anwesenheit):

- Der erste Vorsitzende
- Der zweite Vorsitzende
- Der Objektverantwortliche bzw. sein Stellvertreter Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten!

Nach Eintreffen der Feuerwehr übernimmt deren Einsatzleiter die Leitung sämtlicher Maßnahmen. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

Personen in Sicherheit bringen:

- Gebäude und Gelände sind über die gekennzeichneten Fluchwege zu verlassen.
- Bei Rauchentwicklung den Bereich gebückt oder kriechend verlassen.
- Das Einatmen von Brandgasen möglichst vermeiden (Tuch vor Atemwege).
- Hilfsbedürftige Personen (Rollstuhlfahrer, Gehbehinderte, Verletzte) mitnehmen.
- **Sammelpunkt: Eingang Windwallstr. 1**
- Keine Flucht Richtung Hafen!

Löschversuche:

- Löschversuche dürfen nur mit Handfeuerlöscher unternommen werden, wenn andere Personen oder die eigene Person nicht gefährdet sind.
- Es ist bei Löschversuchen stets auf eine Rückzugsmöglichkeit zu achten.
- Handfeuerlöscher erst an der Brandstelle in Betrieb setzen.
- Möglichst in Windrichtung löschen.
- Bei größeren Bränden möglichst mehrere Handfeuerlöscher einsetzen.
- Brennende Personen immer zuerst löschen - nicht in das Gesicht !
- Brennbare Gegenstände wie Papier, Gardinen möglichst aus dem Gefahrenbereich entfernen.

5.1 Brandschutzordnung nach DIN 14096- 3,Teil C

Die Einhaltung der Brandschutzordnung des MC Grünau e.V. liegt in der Gesamtverantwortung des 1. Vorsitzenden und des 2. Vorsitzenden.

Für die Gewährleistung des Brandschutzes im MC Grünau werden der Objektverantwortliche und sein Stellvertreter als Verantwortliche berufen. Sie besitzen Handlungsvollmacht und Weisungsrecht gegenüber allen Personen, die sich auf dem Gelände des MCG aufhalten.

Brandverhütung

Der Objektverantwortliche und sein Stellvertreter ist zuständig für die Überwachung der Einhaltung der Brandschutzordnung durch die Mitglieder, Gastmitglieder, Besucher und Gäste.

Der Objektverantwortliche und sein Stellvertreter sind für die ständige Einsatzfähigkeit der Feuerlöscher verantwortlich (Überprüfung, Wartung).

Sie überprüfen den ordnungsgemäßen Zustand der Hinweisschilder, die Einhaltung des Rauchverbotes an den gekennzeichneten Stellen. Sie überprüfen evt. feuergefährliche Arbeiten von Fremdfirmen und legen entsprechende Schutzmaßnahmen fest.

Alarm und Sicherung

Der Objektverantwortliche und sein Stellvertreter sind im Brandfall nach Alarmierung der Feuerwehr zuständig für:

- Das Freihalten der Zufahrtswege, der Löschwasserentnahmestellen und die Sicherung des Zutritts zu den betroffenen Clubobjekten durch Bereithalten der entsprechenden Schlüssel.
- Die Unterbrechung der Strom und Gasversorgung (Hauptsicherung, Absperrschieber)
- Evt. erste Maßnahmen zur Rettung gefährdeter Personen und Sicherung von Sachwerten.
- Die Alarmierung bzw. Benachrichtigung von betroffenen, nicht anwesenden Personen.

Löschmaßnahmen und Nachsorge

Grundsätzlich ist jedes Schadenfeuer schon im Entstehen von Jedermann unverzüglich mit geeigneten Mitteln (Handfeuerlöscher, Feuerpatschen etc.) zu bekämpfen.
Der Objektverantwortliche bzw. sein Stellvertreter hat bei Bedarf die Brandstelle nach Abzug der Feuerwehr zu sichern und dafür zu sorgen, dass benutzte Handfeuerlöscher unverzüglich erneuert werden.