

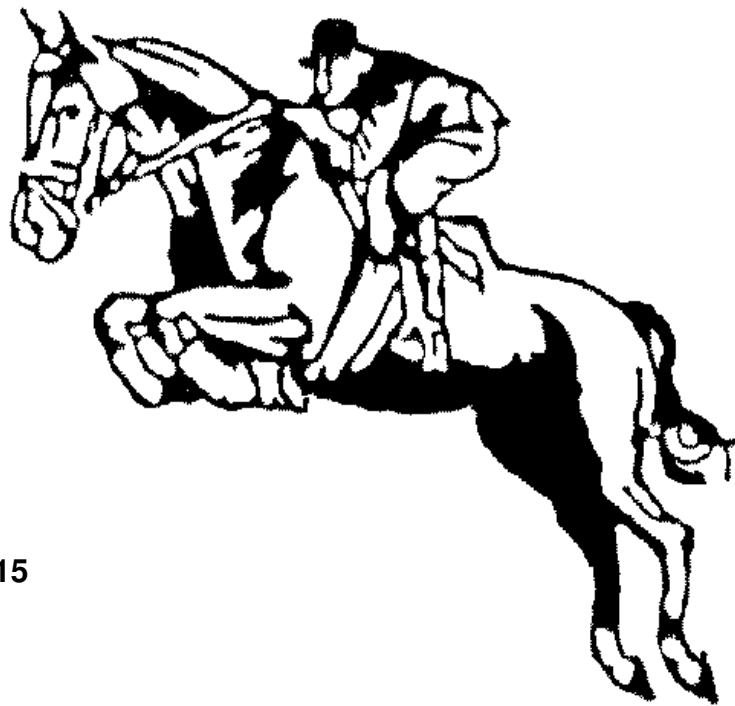
Anerkannter  
„Reitstall FN“  
seit 8.12.1993



Reitverein  
**CORONA**  
München Solln e.V.



# Betriebsordnung



Ausgabe vom 1.10.2015

# Inhaltsverzeichnis

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I) Allgemeines</b>  | <b>5</b>  |
| 1. Zweck der Betriebsordnung   | 5         |
| 2. Bekanntgabe der Betriebsordnung und ihre Änderungen                           | 5         |
| 3. Ahndung von Verstößen gegen die Betriebsordnung                               | 5         |
| 4. Befolgen von Anweisungen  | 5         |
| <b>II) Mitgliederkonzept</b>   | <b>6</b>  |
| 1. Gastreiter  | 6         |
| 2. Fördermitglieder  | 6         |
| 3. Aktive Mitglieder   | 6         |
| <b>III) Betriebsgelände</b>  | <b>7</b>  |
| 1. Sauberhalten des Geländes   | 7         |
| 2. Vorsicht und Rücksicht beim Befahren des Geländes                             | 7         |
| 3. Parkordnung   | 7         |
| 4. Hunde auf dem Gelände   | 7         |
| <b>IV) Aufgaben- und Verantwortungsbereiche von Mitgliedern und Mitarbeitern</b> | <b>8</b>  |
| 1. Verantwortungsbereiche der Vorstandsmitglieder                                | 8         |
| 2. Verantwortungsbereiche der angestellten Mitarbeiter                           | 8         |
| 3. Vereinsbüro   | 9         |
| 4. weitere Aufgaben- und Verantwortungsbereiche                                  | 9         |
| 5. einvernehmliche Zusammenarbeit  | 9         |
| 6. Anforderung des Tierarztes  | 9         |
| 7. Urlaub  | 9         |
| <b>V) Reitordnung</b>  | <b>10</b> |
| 1. Hinweis auf erhöhtes Unfallrisiko bei der Ausübung des Reitsportes            | 10        |
| 2. Haftung   | 10        |
| 3. Gegenseitige Rücksichtnahme   | 10        |
| 4. Reitkappenpflicht / Reitausrüstung  | 10        |
| 5. Verkauf der Reitkarten / Bezahlung der Reitstunden                            | 11        |
| 6. An-/Abmelden zu Reitstunden   | 11        |
| 7. Vorrang der Reitanmeldungen von Mitgliedern                                   | 11        |
| 8. Teilnahme am Schulunterricht  | 11        |
| 1. Sattelstunden   | 11        |
| 2. Pflege der Schulpferde vor und nach dem Reiten                                | 12        |
| 3. Satteln, Trensen der Schulpferde  | 12        |
| 4. Reinigung von Zaumzeug, Sättel und Gamaschen                                  | 12        |
| 5. Zuteilung der Schulpferde   | 12        |
| 6. Teilnahme an den Unterrichtsprogrammen  | 12        |
| 7. Teilnehmerbegrenzung  | 13        |
| 9. Ausreiten   | 13        |
| 1. Gewissenhafte Beachtung der Reitregeln für Ausritte                           | 13        |
| 2. Ausritte mit Schulpferden   | 13        |
| 3. Sonderausritte, Tagesausritte   | 14        |
| 10. Unterrichtsprogramme und reiterliche Qualifikationen                         | 14        |
| 1. Longe   | 14        |
| 2. Einsteiger  | 14        |
| 3. Anfänger  | 14        |
| 4. Gemischte Stunde  | 14        |
| 5. Fortgeschrittene  | 15        |
| 6. Cavaletti   | 15        |
| 7. Förderstunden   | 15        |
| 8. Stangenarbeit/Cavaletti/Springen  | 15        |
| 9. Ausreiten   | 15        |

|  |           |
|--|-----------|
| 10. spezielle Kurse  | 15        |
| 11. Maßnahmen bei Reitunfällen                                   | 15        |
| 12. Unterricht durch fremde Reitlehrer                           | 16        |
| <b>VI) Reithallenordnung</b>                                     | <b>17</b> |
| 1. Rauchverbot   | 17        |
| 2. Sauberhalten der Halle, Anleinen von Hunden                   | 17        |
| 3. Verhalten der Zuschauer                                       | 17        |
| 4. Ausübung des Hausrechtes durch den Unterrichtenden            | 17        |
| 5. Belegungsplan der Reithalle                                   | 17        |
| 6. Recht zur Hallenbenutzung                                     | 17        |
| 7. Beachtung der Hallenreitregeln                                | 17        |
| 8. Pflege des Hallenbodens                                       | 18        |
| 9. Sperrung der Reithalle  | 18        |
| 10. Schließen der Reithalle                                      | 18        |
| <b>VII) Nutzung des Reitgeländes</b>                             | <b>19</b> |
| 1. Nutzung Außenplatz  | 19        |
| 2. Nutzung Reitwiese / Springwiese                               | 19        |
| 3. Nutzung Galoppbahn  | 19        |
| 4. Nutzung Longierzirkel   | 19        |
| <b>VIII) Stallordnung</b>  | <b>20</b> |
| 1. Rauchverbot   | 20        |
| 2. Vermeidung von Unruhe und Lärm in den Stallungen - Stallruhe  | 20        |
| 3. Hinein- und Herausführen der Pferde in die/aus den Stallungen | 20        |
| 4. Putzen, Auf- und Absatteln                                    | 20        |
| 5. Freihalten der Stallgasse                                     | 20        |
| 6. Reinhaltung des Stall- und Hofbereichs                        | 21        |
| 7. Ausmisten der Stallungen                                      | 21        |
| 8. Fütterung der Pferde / Fütterungszeiten                       | 21        |
| 9. Koppelgang  | 21        |
| 10. Nutzung der Paddocks   | 22        |
| 11. Sparsamer Umgang mit Energie                                 | 22        |
| <b>IX) Schulpferde</b>   | <b>23</b> |
| 1. Betreuung der Schulpferde durch die Paten                     | 23        |
| 2. Zaumzeug, Sättel und andere Ausrüstung                        | 23        |
| 3. Meldungen von gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Pferde  | 23        |
| <b>X) Sattelkammer / Spindraum</b>                               | <b>24</b> |
| 1. Sattelkammer  | 24        |
| 2. Spindräume  | 24        |
| <b>XI) Vereinsarbeit</b>   | <b>25</b> |
| 1. Teilnahme am Vereinsleben                                     | 25        |
| 2. Arbeitsdienst   | 25        |
| 3. finanzielle Zuwendung als Ersatzleistung                      | 25        |
| <b>XII) Mitgliedsbeiträge, Reitpreise, Gebühren, Mieten</b>      | <b>26</b> |
| <b>XIII) Umgang mit Vereinseigentum</b>                          | <b>26</b> |
| <b>XIV) Reiterstüberl</b>  | <b>26</b> |
| 1. Öffnungszeiten  | 26        |
| 2. Nutzung   | 26        |
| 3. Toiletten   | 27        |
| <b>XV) Inkrafttreten</b>   | <b>28</b> |

## **I) Allgemeines**

### **1. Zweck der Betriebsordnung**

Die Betriebsordnung des Reitverein Corona München-Solln e.V. regelt den betrieblichen Ablauf und die Nutzung des Geländes des Reitverein Corona.

Sie ist für alle Mitglieder und Mitarbeiter des Vereins verbindlich. Im Interesse eines möglichst gefahr- und reibungslosen Reitbetriebes ist es unbedingt erforderlich, dass sie von allen, auch den Gastreitern, beachtet und strikt eingehalten wird.

Für das angestellte Personal gilt die Betriebsordnung als Bestandteil des Arbeitsvertrages. Angestellte Mitarbeiter haben durch Unterschrift Kenntnis von dieser Verordnung, ihr Einverständnis und ihre Zustimmung zu erklären.

### **2. Bekanntgabe der Betriebsordnung und ihre Änderungen**

Die Betriebsordnung wird durch Aushang und/oder durch Aushändigung eines Exemplars an jedes Mitglied bekannt gegeben. Neueintretende Mitglieder erhalten neben der Satzung des Vereins die aktuelle Fassung der Betriebsordnung bzw. können über das Internet auf die Dokumente zugreifen..

Der Vorstand behält sich Änderungen einzelner Bestimmungen der Betriebsordnung vor. Diese werden durch Aushang oder in sonstiger Form bekannt gegeben.

### **3. Ahndung von Verstößen gegen die Betriebsordnung**

Leichte Verstöße gegen die Betriebsordnung (z.B.: Ordnung und Sauberkeit) können mit einer Geldbuße (Spende) geahndet werden.

Bei groben Verstößen, insbesondere gegen die Reitordnung, wie z.B. rücksichtsloser Umgang mit den Pferden, unsportliches und unkameradschaftliches Verhalten usw. kann der Vorstand ein zeitweises Reit- bzw. Ausreitverbot verhängen. Dieses gilt als Abmahnung. Im Wiederholungsfall kann der Ausschluss aus dem Verein ausgesprochen werden.

In schwerwiegenden Fällen, u. a. auch unkameradschaftliches Verhalten, vereinschädigende Äußerungen und vereinschädigendes Auftreten innerhalb wie außerhalb des Vereinsgeländes, können Verstöße gegen die Betriebsordnung den Verweis vom Gelände, eine Untersagung des Reitens, Geldstrafe oder den Ausschluss aus dem Verein zur Folge haben. Der Vorstand entscheidet hierüber.

Verstöße des angestellten Personals gegen die hier niedergelegten Aufgaben und Pflichten bzw. übertragene Arbeiten sind Verstöße im Sinne des Arbeitsrechtes und können arbeitsrechtliche Folgen nach sich ziehen.

Weitere Hinweise siehe Kapitel XIII) *Umgang mit Vereinseigentum*.

### **4. Befolgen von Anweisungen**

Den Anweisungen des Vorstandes und des Betriebsleiters, sowie der Übungsleiter/Berittführer ist - soweit sie sich im Rahmen ihrer Zuständigkeit bewegen - grundsätzlich Folge zu leisten.

Gegenüber den angestellten Mitarbeitern des Vereins ist ausschließlich der 1. und 2. Vorsitzende weisungsberechtigt. Der Betriebsleiter/Reitlehrer ist in betrieblichen Angelegenheiten durch gesonderte Erklärung weisungsberechtigt, er ist Fachvorgesetzter des Stallpersonals.

## II) Mitgliederkonzept

Im RVC können aktive Mitglieder, Förder-/passive Mitglieder und Gastreiter reiten. Die Anzahl der möglichen Reitstundenteilnahmen ist durch den jeweils geltenden Stundenplan und die Anzahl der verfügbaren Schulpferde begrenzt. Jedes Mitglied soll die Chance haben, regelmäßig z.B. 1 mal pro Woche eine Reitstunde zu buchen. Damit dies möglich bleibt, kann der Vorstand die Anzahl der Mitglieder beschränken und festlegen, welche Reit- bzw. Wertkarten jeweils von Gastreitern, Förder- und aktiven Mitgliedern gekauft werden können.

Reitstunden-Buchungen und Stornierungen erfolgen über das Online-Buchungssystem entweder durch das Büroteam (bei Gastreitern) oder durch das registrierte Mitglied selber. Das Guthaben auf der Reit-/Wertkarte wird automatisch vom Online-Buchungssystem verwaltet.

Definition:

### **Wertkarte =**

wie Prepaid-Karten beim Handy; bei der online-Buchung einer Reitstunde wird der Preis von der Wertkarte automatisch abgebucht

### **Reitkarte =**

Berechtigt zum Reiten einer definierten Anzahl von Reitstunden. z.B. 15 \* Longen  
Bei der Buchung einer Reitstunde wird die Restanzahl um 1 reduziert

### 1. **Gastreiter**

- können bestimmte Reitkarten gemäß der jeweils gültigen Preisliste kaufen (z.B. Einsteiger-, Sattelstunden-, 10er- / 5er-Ergänzungs-Paket, Wiedereinsteiger-Paket)
- können Termine im Voraus beim Reitkartenkauf im RVC-Büro buchen
- können einen Probestunden-Kurs online buchen, sofern sie Reiterfahrung haben und die Voraussetzungen erfüllen (siehe RVC-Kursangebot)
- können **nicht** Wertkarten kaufen und online Reitstunden buchen

#### **Die Voraussetzungen, um einen Antrag auf Fördermitgliedschaft zu stellen sind:**

- ein abgerittenes Einsteiger-Paket und ausreichend Einsteiger-Stunden (alle Gangarten sicher)
- **oder**
- ein abgerittenes Wiedereinsteiger-Paket **oder** ein erfolgreicher Probestunden-Kurs
- **und** die Freigabe eines RVC-Reitlehrers mindestens für die Anfängerstunde (alle Gangarten sicher)

### 2. **Fördermitglieder**

- zahlen nicht reduzierte Reitstundenpreise **plus** einen reduzierten Mitgliedsbeitrag (siehe Preisliste)
- können Wertkarten kaufen und Reitstunden 7 Tage im Voraus online buchen
- müssen keinen Arbeitsdienst leisten
- können nach 3 Monaten Fördermitgliedschaft einen Antrag auf aktive Mitgliedschaft stellen

### 3. **Aktive Mitglieder**

- zahlen den Mitgliedsbeitrag plus die reduzierten Reitstundenpreise (siehe Preisliste)
- müssen 12 Arbeitsdienststunden/Jahr leisten (ab 12 Jahre)
- können Wertkarten kaufen und Reitstunden 14 Tage im Voraus online buchen
- haben das Wahlrecht (siehe Satzung §5)

### **III) Betriebsgelände**

#### **1. Sauberhalten des Geländes**

Das Gelände des Vereins ist stets sauber und in einem ordentlichen Zustand zu halten. Für die Sauberkeit ist jeder mitverantwortlich. Benutzen Sie die Mülltonnen und bringen Sie das Leergut ins Stüberl zurück. Bewegliche Gegenstände sind stets so zu lagern, dass sie keine Gefahr für Pferde und Menschen darstellen.

#### **2. Vorsicht und Rücksicht beim Befahren des Geländes**

Beim Befahren von Zufahrt und Gelände des Reitvereins ist erhöhte Vorsicht und Rücksichtnahme auf Pferde und Reiter geboten, hupen ist grundsätzlich verboten, ggf. ist anzuhalten, um den Reitern ein gefahrloses Passieren zu ermöglichen. Auf dem Gelände darf nur in Schrittgeschwindigkeit gefahren werden. Pferde haben stets Vorrang.

#### **3. Parkordnung**

Das Parken auf dem Gelände des Vereins ist nur dessen Mitgliedern, den Gastreitern und Besuchern und nur auf den dafür ausgewiesenen Flächen gestattet. Parkflächen sind 1. von der Muttenthalerstraße aus befahrbar entlang des Schulstalls und auf dem gegenüberliegenden Gelände neben der Koppel und 2. von der Morgensternstraße erreichbar vor dem Biergarten und neben den Paddocks. Rückwärtsparken an den Gebäuden ist untersagt. Es ist unbedingt sicherzustellen, dass die Durchfahrt zur Reithalle und den Stallungen auch für größere Fahrzeuge (Betriebsfahrzeuge / Feuerwehr) stets frei befahrbar bleibt.

Im Hofbereich, zwischen den Stallungen und der Reithalle, herrscht ein allgemeines Durchfahrt- und Parkverbot, von dem lediglich die Reitlehrer, sowie Nutzfahrzeuge ausgenommen sind. Ausnahmen kann nur der Vorstand genehmigen. Im Hofbereich ist unbedingt Schrittgeschwindigkeit zu fahren und auf Pferde Rücksicht zu nehmen.

#### **4. Hunde auf dem Gelände**

Während Veranstaltungen sind alle Hunde grundsätzlich an der Leine zu führen, fremde Hunde grundsätzlich immer. Hunde dürfen nicht frei herumlaufen, sondern müssen sich immer im direkten Einfluss des Besitzers/Halters aufhalten. Verunreinigungen durch die Hunde auf den Parkplätzen und im Hofbereich sind sofort vom Besitzer/Halter zu entfernen.

## IV) **Aufgaben- und Verantwortungsbereiche von Mitgliedern und Mitarbeitern**

### 1. **Verantwortungsbereiche der Vorstandsmitglieder**

Der/die 1. und 2. Vorsitzende sind die gesetzlichen Vertreter des Vereins und Vorstand im Sinne des Gesetzes.

Sie sind geschäftsführend tätig und teilen sich die anfallenden Arbeiten in freier Absprache auf. Nur der/die 1. und 2. Vorsitzenden haben den angestellten Mitarbeitern gegenüber die Funktion des Arbeitgebers inne und sind diesen gegenüber als Vorgesetzte weisungsbefugt. Sie sind auch im Innenverhältnis gegenüber den Mitgliedern im Sinne der Betriebsordnung und Satzung weisungsbefugt.

Der Kassier ist verantwortlich für die Abwicklung aller finanziellen Belange des Vereins. Er wird unterstützt durch die Revisoren und den Steuerberater.

Der Schriftführer ist für den gesamten schriftlichen Bereich sowie für die Mitgliederverwaltung verantwortlich.

Der Sportwart ist in Zusammenarbeit mit dem Reitlehrer und den Übungsleitern verantwortlich für die Organisation des Reitschulbetriebs. (u.a. Berittführung bei geführten Ausritten) Er organisiert, unterstützt durch die Jugendwarte und Übungsleiter, sportliche Veranstaltungen und legt zusammen mit diesen ein Jahres-Sport-Programm in Absprache mit dem Reitlehrer vor.

Der Jugendwart und sein Stellvertreter sind verantwortlich für die Jugendarbeit des Vereins sowie für sportliche Veranstaltungen Jugendlicher (in Absprache mit dem Reitlehrer und Sportwart) und sind Ansprechpartner für die Paten der Pferde. Sie vertreten die Belange der Kinder und Jugendlichen innerhalb des Vorstandes.

Die Aufgabe der Arbeitssicherheit wird von einem Vorstandsmitglied wahrgenommen. Dabei kommt das Unternehmermodell der Berufsgenossenschaft Verwaltung zum Tragen. Die medizinische Arbeitssicherheit wird durch einen Vertragsarzt wahrgenommen. In Sachen Arbeitssicherheit haben diese Personen absolute Weisungsbefugnis.

### 2. **Verantwortungsbereiche der angestellten Mitarbeiter**

Die angestellten Mitarbeiter des Vereins üben ihre Tätigkeit laut Arbeitsvertrag aus.

Der Reitlehrer (=Hauptreitlehrer) übt die Funktion des Betriebsleiters (solange kein anderer Betriebsleiter verfügbar ist) und des Stellvertreters des 1. Vorsitzenden in betrieblichen Belangen kraft besonderer Erklärung aus und ist für den Unterrichtsbetrieb in dem vorgegebenen Rahmen verantwortlich. Er sorgt für einen ordnungsgemäßen Reitbetrieb, auch wenn der Unterricht einem Übungsleiter/Berittführer übertragen wurde. Er entscheidet alleinverantwortlich über die Einsatzfähigkeit der Vereinspferde und beaufsichtigt die Haltung, Pflege und den Zustand der Pferde.

Der Betriebsleiter ist Fachvorgesetzter des Stallpersonals und diesen gegenüber weisungsbefugt. Er beauftragt und beaufsichtigt deren Arbeit neben dem 1. und 2. Vorsitzenden.

Bei besonderen Vorkommnissen ist sofort der 1. bzw. 2. Vorsitzende zu verständigen. Dies gilt auch für Konfliktfälle. Er beaufsichtigt bei Abwesenheit des 1. und 2. Vorsitzenden die laufenden Geschäfte des betrieblichen Bereichs.

Das Stallpersonal (Pferdepfleger) ist für die ordnungsgemäße Pflege und Fütterung der Pferde sowie für die Sauberkeit im Stallbereich verantwortlich. Diese teilen sich eigenverantwortlich die anfallenden und angeordneten Aufgaben. Der Vorstand benennt einen, der verantwortlich die Bestellungen von Futtermitteln (Art und Menge der Futtermittel in Absprache mit dem Reitlehrer/Betriebsleiter) und Einstreu (z.B. Stroh, Torf) sowie von der Abfuhr des Mistes ausführt. Darüber hinaus ist er verantwortlich für die Sauberkeit und Pflege der Außenanlagen und der Reithalle. Über Probleme, Beschädigungen und anstehende größere Reparaturen wird umgehend der 1. Vorsitzende und der Betriebsleiter informiert. Kleinere Reparaturen sind umgehend selbständig zu erledigen.



### **3. Vereinsbüro**

Das Büropersonal führt nach Arbeitsauftrag alle Bürotätigkeiten des Verwaltungsbereichs gemäß Absprache durch. Nur der 1., der 2. Vorsitzende und der Kassier sind weisungsbefugt. Die wesentlichen Aufgaben sind

- qualifizierte Auskunft an Interessenten und Reiter,
- Beratung in Fragen des täglichen Reitbetriebs,
- Verkauf der Reit-/Wertkarten und deren Gutschrift im Online-Buchungssystem ,
- Entgegennahme von Reitanmeldungen/Longieranmeldungen,
- Bearbeitung der E-Mails (ercv@gmx.de)
- weitere durch den Vorstand übertragene Arbeiten.

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

### **4. weitere Aufgaben- und Verantwortungsbereiche**

Weitere Aufgaben- und Verantwortungsbereiche können jederzeit durch den Vorstand beschlossen werden. Die verantwortlichen Mitglieder werden durch den Vorstand berufen. Veröffentlicht wird dies durch Aushang im Aufgaben- und Organisationsplan.

### **5. einvernehmliche Zusammenarbeit**

Nur der 1. und 2. Vorsitzende, bei besonderer Bevollmächtigung der Betriebsleiter/Reitlehrer, sind weisungsbefugt gegenüber dem angestellten Personal; Beschwerden und Unstimmigkeiten, die die angestellten Mitarbeiter betreffen, sind direkt an den 1. Vorsitzenden zu richten. Der Betriebsleiter/Reitlehrer ist fachlicher Vorgesetzter des Stallpersonals. Durch Erklärung kann der Reitlehrer zum Stellvertreter des 1. Vorsitzenden in betrieblichen Belangen ernannt werden. Der Reitlehrer/Betriebsleiter und die Übungsleiter sind gegenüber den Vereinsmitgliedern, Gastreitern, Besuchern und allen sonstigen Nutzern der Reitanlage im Rahmen ihrer Zuständigkeit weisungsbefugt. In Konfliktfällen, die von den betreffenden Parteien nicht allein gelöst werden können, entscheidet der 1. und/oder 2. Vorsitzende, unter Anhörung aller Beteiligten.

Eine Delegation von Aufgaben ist zulässig, wenn hierbei eindeutige und klar erkennbare Regelungen getroffen sind. Hierdurch wird aber der jeweils Zuständige nicht aus seiner grundsätzlichen Verantwortlichkeit entlassen.

Entscheidungen, die den Aufgaben/Verantwortungsbereich der unter Ziffer (1) bis (4) genannten Personen betreffen, erfolgen jeweils in Absprache mit ihnen. Kommt eine einvernehmliche Lösung nicht zustande, so entscheidet im Innenbereich der 1. Vorsitzende oder der 2. Vorsitzende, ggf. der Vorstand als Gesamtgremium. Bei allen den Außenbereich des Vereins betreffenden Angelegenheiten entscheidet der 1. Vorsitzende in Absprache mit dem 2. Vorsitzenden.

### **6. Anforderung des Tierarztes**

Nur der Betriebsleiter/Reitlehrer, der 1. Vorsitzende oder der 2. Vorsitzende, bzw. ein beauftragtes Vorstandsmitglied ist befugt, den Tierarzt für die Schulpferde anzufordern. Nötigenfalls ist telefonisch der 1. oder 2. Vorsitzende zu benachrichtigen. Dies gilt nicht für offensichtliche und klar erkennbare Notfälle. In offensichtlichen und klar erkennbaren Notfällen ist auch der Tierarzt für Pensionspferde anzufordern, wenn der Besitzer nicht unmittelbar erreicht werden kann.

### **7. Urlaub**

Der Urlaub des angestellten Personals ist von diesen rechtzeitig zu beantragen und darf erst nach Genehmigung durch den 1. bzw. 2. Vorsitzenden angetreten werden. Rechtzeitige Anmeldung ist dringend erforderlich. Die Vertretungsfrage ist nach Möglichkeit bereits vorher zu klären.

Freie Tage, soweit sie nicht im normalen Wochenraster genommen werden sind ebenso rechtzeitig durch den 1. bzw. 2. Vorsitzenden genehmigen zu lassen. Verstöße können arbeitsrechtliche Folgen nach sich ziehen.

## V) **Reitordnung**

### 1. **Hinweis auf erhöhtes Unfallrisiko bei der Ausübung des Reitsportes**

Der Umgang mit Pferden erfordert ein erhöhtes Maß an Aufmerksamkeit, Umsicht und Rücksichtnahme, um die Gefahren, die aus dem tiereigenen Verhalten resultieren, soweit wie möglich zu reduzieren. Den Anweisungen der hierzu berechtigten Personen, insbesondere des Reitlehrers, der Übungsleiter und der Berittführer, bei Ausritten und Unterricht bzw. auf dem Gelände, ist unbedingt Folge zu leisten. Gleichwohl wird generell darauf hingewiesen, dass der Umgang mit Pferden grundsätzlich ein erhöhtes Unfallrisiko einschließt, das bei der Ausübung des Reitsportes in Kauf genommen werden muss. Aus Sicherheitsgründen ist es verboten, die Stallungen und die Reithalle barfußig oder mit losem Schuhwerk zu betreten.

### 2. **Haftung**

Die Teilnahme am Reitbetrieb beim Reitverein Corona München-Solln e.V. erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Im Falle der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen gegen Pferdehalter gleichgültig, ob Reitverein Corona e.V. oder Privatpferdebesitzer, - gegenüber Übungsleitern, Berittführern bei Ausritten oder Mitreitern bzw. sonstigen Mitgliedern, regelt sich die Haftungsfrage nach Maßgabe der allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.

Jedem Teilnehmer am Reitsport wird dringend empfohlen, eine Privathaftpflichtversicherung und eine private Unfallversicherung mit Reiten als Sportausübungsart abzuschließen.

Für Einsteller und sonstige Nutzer der Reitanlage ist eine Pferdehalterhaftpflichtversicherung vorgeschrieben.

Vor dem Kauf der ersten Reitkarte ist eine Haftungsausschlusserklärung zu unterschreiben.

Jeder Reiter ist verantwortlich für sein Pferd. Für grob fahrlässig verursachte Schäden an Pferden, Sattel und Zaumzeug, bzw. Schäden Dritter und deren finanzielle Folgen haftet der jeweilige Reiter. Bei grober Fahrlässigkeit im Umgang mit den Pferden und bei Verstößen gegen die allgemeine Reitordnung kann der Vorstand ein zeitweises bzw. generelles Reitverbot bzw. eine Geldstrafe aussprechen.

### 3. **Gegenseitige Rücksichtnahme**

Jedes Mitglied und jeder Gastreiter ist verpflichtet, sein reiterliches Verhalten den jeweiligen Gegebenheiten anzupassen, für die Gesunderhaltung des Pferdes Sorge zu tragen und es nicht über Gebühr zu belasten. Ebenso sind die Reiter verpflichtet aufeinander Rücksicht zu nehmen und ggf. einander Hilfe zu leisten.

### 4. **Reitkappenpflicht / Reitausrüstung**

Beim Reiten wird eine Reitkappe aus versicherungstechnischen Gründen als Kopfschutz dringend empfohlen. In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich auf die erhöhte Verletzungsgefahr sowie auf die generelle Ausschlusserklärung des Vereins bzgl. Haftung hingewiesen. Bei Verletzungen ohne Reitkappe kann der eigene Versicherungsschutz eingeschränkt sein.

Beim Reiten auf Schulpferden besteht generell Reitkappenpflicht für alle Reiter. In den Reitunterrichtsstunden müssen generell alle Reiter Reitkappen tragen. Zusätzlich wird das Tragen von Sturzwesten empfohlen.

Für Jugendliche bis 18. Jahren besteht grundsätzlich die Pflicht eine Reitkappe zu tragen. Dies gilt generell beim Reiten von Schulpferden wie auch beim Reiten von Privatpferden.

Es wird besonders darauf hingewiesen, dass zum Reiten eine ordnungsgemäße Kleidung –Reithose, Reitstiefel (auch Gummistiefel oder geeignetes Schuhwerk mit Chaps)- selbstverständlich ist.

## **5. Verkauf der Reitkarten / Bezahlung der Reitstunden**

Die Kosten der Reitstunde(n) sind im Voraus durch Erwerb einer Reit- bzw. Wertkarte zu entrichten. **Reitkarten** berechtigen zum Reiten einer bestimmten Anzahl von Reitstunden. Beim Buchen einer Reitstunde im Online-Buchungssystem wird automatisch eine Stunde von der Reitkarte abgestrichen. **Wertkarten** berechtigen zum Abreiten eines bestimmten Euro-Betrags. Bei jeder Buchung einer Reitstunde im Online-Buchungssystem wird automatisch der entsprechende Eurobetrag von der Wertkarte abgebucht. Der Verkauf der **Reitkarten** erfolgt in aller Regel im Büro. **Wertkarten** können nur von Vereinsmitgliedern bestellt und gekauft werden, die im Online-Buchungssystem registriert und freigeschaltet sind. Die Bezahlung bestellter Wertkarten kann per Überweisung oder Barzahlung erfolgen. Außerhalb der Bürozeiten kann eine vorab bestellte Wertkarte auch im Stüberl bezahlt werden. Büro- und Stüberl-Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

Bei Bezahlung erhält der Käufer eine Quittung bzw. eine Bezahlbestätigung durch das Online-Buchungssystem. Die Karte wird im Online-Buchungssystem verwaltet und dient der Abrechnung der gebuchten Reitstunden. Im Online-Buchungssystem kann jeder freigeschalteter Reiter seinen aktuellen Guthabenstand einsehen.

Für die Teilnahme am Reitunterricht ist für Privatreiter und Nutzungsvertragsinhaber ebenso der Erwerb einer Reit- bzw. Wertkarte Pflicht.

Die Preise der Reit-/Wertkarten sind der gültigen Preisliste zu entnehmen. Diese wird im RVC-Internet und durch Aushang bekannt gegeben.

Reit-/Wertkarten sind nicht rückzahlbar oder übertragbar und 3 Monate gültig. Nach Ablauf der Gültigkeit kann das Büroteam, auf Anfrage, die Reitkarte um weitere 3 Monate verlängern. Eine weitergehende Verlängerung kann in begründeten Ausnahmefällen auf Nachfrage nur vom Vorstand genehmigt werden.

## **6. An-/Abmelden zu Reitstunden**

Anmeldungen zu Reitstunden und ggf. Abmeldungen erfolgen in der Regel über das Online-Buchungssystem. Gastreiter können Stunden nur über das Vereinsbüro buchen. Büro-Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

Der Vorstand kann die Eintragung in das Reitbuch für Mitglieder und/oder Gastreiter jederzeit einschränken (z.B. bei vereinsschädigendem Verhalten eines Reiters, o.ä.).

Die Anmeldung für die gewünschte Stunde erfolgt über das Online-Buchungssystem, die entsprechende Zulassung für die Stunde wird vom System automatisch geprüft. Die Anmeldung zu Reitstunden setzt eine Reit-/Wertkarte mit entsprechendem Guthaben voraus. Die Anmeldung bzw. die Teilnahme an einer Reitstunde kann verweigert werden, wenn z.B. die Auslastung der Pferde dies erforderlich macht.

Abmeldungen können bis 24 Stunden vor dem betreffenden Termin online durchgeführt werden, bei Longenstunden bis 7 Tage vorher. Bei zu später Absage eines Termins oder dessen Nichtwahrnehmung werden die Kosten der Reitstunde(n) nicht auf der Reit-/Wertkarte gut geschrieben. Dies gilt auch bei Krankheit oder Verhinderung aufgrund höherer Gewalt. Zur Teilnahme an Unterrichtsstunden haben sich auch Privatreiter ordnungsgemäß anzumelden, auch hierzu ist eine gültige Reit-/Wertkarte Voraussetzung.

## **7. Vorrang der Reitanmeldungen von Mitgliedern**

Reitanmeldungen von aktiven Vereinsmitgliedern werden gegenüber denen von Förder-/Passiven Mitglieder und Gastreitern insoweit vorrangig behandelt, als nicht aktive Mitglieder höchstens 7 Tage vor einem gewünschten Termin buchen können. Aktive Mitglieder bereits 14 Tage vorher. Sollten kurzfristig, z.B. durch Erkrankung, nicht genügend Pferde zur Verfügung stehen, haben aktive Vereinsmitglieder bei der Belegung Vorrang.

## **8. Teilnahme am Schulunterricht**

### **1. Sattelstunden**

Jeder Schulreiter muss sein Pferd selbst satteln und trensen. Deshalb ist die Teilnahme an den Sattelstunden vor der ersten Reitstundenanmeldung Pflicht. Reitanfänger müssen mindestens 5 Sattelstunden besuchen, in denen ihnen der Umgang mit den Pferden, das Putzen, Satteln und Trensen, die Versorgung des Pferdes nach dem Unterricht sowie Reitregeln und vereinsspezifische

Bestimmungen vermittelt werden. Die angebotenen Termine werden durch Aushang bekannt gegeben.

## **2. Pflege der Schulpferde vor und nach dem Reiten**

Jeder Reiter sollte eine 1/2 Stunde vor der betreffenden Unterrichtsstunde anwesend sein. Jeder Reiter hat sein Schulpferd jeweils vor und nach dem Reiten ordentlich zu versorgen. Die Sattellage ist besonders sauber zu halten, die Hufe sind stets auszukratzen. Zum Ende einer Reitstunde sind die Pferde trocken zu reiten. Es ist verboten, ein Pferd schweißnass in die Box zu stellen. Nasse Pferde sind trocken zu reiben und ggf. mit Decken abzudecken. Insbesondere in der warmen Jahreszeit sind die Schweißbränder gründlich abzuwaschen. Nach Ausritten bzw. Reithallenaufenthalt sind den Pferden stets die Hufe auszukratzen. Zum Putzen der Pferde wird Putzzeug bereitgehalten, dies ist nach Gebrauch wieder an seinen jeweiligen Platz zurückzulegen.

## **3. Satteln, Trensen der Schulpferde**

Die Schulpferde sind gemäß den an der jeweiligen Box vermerkten Anweisungen von den Reitern zu satteln und zu trensen und ggf. mit Gamaschen zu versehen. Grundsätzlich ist hierfür das für jedes Pferd bereitgehaltene Sattel- und Zaumzeug zu verwenden. Die Verwendung privater Sättel, Trensen oder Kandaren ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Reitlehrers untersagt.

Jeder Reiter achtet auf einen korrekten Sitz des Sattels und der Trense (siehe Sattelstunde). Insbesondere der Reitlehrer, Übungsleiter bzw. Berittführer kontrolliert den korrekten Sitz besonders bei noch nicht geübten Reitern.

Ebenso ist auf ein rechtzeitiges Nachgurten der Sättel zu achten, um deren Verrutschen und ein Wundscheuern der Pferde zu vermeiden. Sattel-/Gurtdruck sowie sonstige Verletzungen sind dem Reitlehrer bzw. Übungsleiter zu melden.

## **4. Reinigung von Zaumzeug, Sättel und Gamaschen**

Nach dem Reiten sind Trensen und Sättel zu säubern, im Besonderen nach Ausritten, und an ihren Aufbewahrungsort in der Sattelkammer zurückzubringen. Die Satteldecken sind zum Trocknen auszubreiten. Gamaschen und Bandagen sind gründlich zu reinigen und ggf. zum Trocknen an der Boxentüre aufzuhängen bzw. daneben auszulegen.

## **5. Zuteilung der Schulpferde**

Die Zuteilung der Pferde erfolgt ausschließlich durch den Reitlehrer bzw. den Übungsleitern/-Berittführer. Sie teilen die Pferde den Reitern nach Eignung und Können zu. Die Einteilung erfolgt nach der Auslastung der Pferde.

Jeder Reiter hat das ihm zugeteilte Pferd zu reiten. Dieses ist im Reitbuch eingetragen und im Büro bzw. Stüberl zu erfragen. Es ist aber möglich, nach Entscheidung durch den Reitlehrer bzw. Übungsleiter/Berittführer Pferde innerhalb einer Reitgruppe zu tauschen, um individuellen Schwierigkeiten im Umgang mit einem Pferd zu begegnen. Es ist verboten, Pferde eigenmächtig aus der Box zu entnehmen.

## **6. Teilnahme an den Unterrichtsprogrammen**

Über die Teilnahme an den angebotenen spezifischen Unterrichtsstunden entscheidet der Reitlehrer bzw. der Übungsleiter in eigener und ausschließlicher Kompetenz. Richtschnur ist grundsätzlich reiterliches Können und Eignung. Für die Unterrichtsniveaus (Einsteiger, Anfänger, Gemischte Gruppe, Fortgeschrittene,...) und die Einstufung der Reiter gelten die in Absatz 10 *Unterrichtsprogramme und reiterliche Qualifikationen* aufgeführten Rahmenbedingungen.

Alle Reiter haben den Anordnungen und Anweisungen des Reitlehrers/Übungsleiters Folge zu leisten. Bei unkameradschaftlichem Verhalten (z.B.: Stören des Unterrichts) oder bei ungenügender Qualifikation für die gegebene Unterrichtsstunde kann der Reitlehrer/Übungsleiter den Reiter von der Unterrichtsstunde ausschließen.

Privatreiter, die sich bei Beginn einer Unterrichtsstunde eigenständig in der Reithalle bzw. auf dem Außenplatz aufhalten, müssen sich dem Unterrichtsprogramm anschließen oder die Halle bzw. den Außenplatz verlassen.

## **7. Teilnehmerbegrenzung**

Die Teilnehmerzahl an den Unterrichtsstunden ist begrenzt. Die Anzahl legt der Vorstand in Absprache mit dem Reitlehrer fest. Eine Überschreitung dieser Höchstzahlen ist geringfügig mit Zustimmung des Reitlehrers / Übungsleiters möglich.

Privatpferdebesitzern steht die Teilnahme an den allgemeinen Unterrichtsstunden bis zu 3 Teilnehmern offen. Bei Cavaletti-, Spring- und Förderstunden ist die Anzahl auf 2 Reiter begrenzt. Werden Sondertrainingsstunden seitens der Vereinspferdereiter nicht ausgelastet, können weitere Privatreiter daran teilnehmen. Privatpferdebesitzer mit Einstellvertrag im Reitverein Corona e.V. genießen dabei Vorrang vor solchen mit Nutzungsvertrag.

## **9. Ausreiten**

### **1. Gewissenhafte Beachtung der Reitregeln für Ausritte**

Bei Ausritten sind die entsprechenden Reitregeln sowie die einschlägigen Bestimmungen der Behörden (Benutzen der ausgewiesenen Reitwege) und Forstverwaltung und Straßenverkehrsordnung gewissenhaft zu beachten. Auf Fußgänger, Radler usw. ist besondere Rücksicht zu nehmen. Höflichkeit und Freundlichkeit ist oberstes Gebot.

Im Gelände ist in besonderem Maß für eine schonende Behandlung der Pferde Sorge zu tragen, entsprechend deren Kondition, den Wegeverhältnissen und der Witterungsbedingung. Ihre Gangart ist unbedingt von der Beschaffenheit der Bodenverhältnisse abhängig zu machen. Darüber hinaus gelten folgende Regeln:

- Bei Ausritten müssen alle Pferde mit Nummern gekennzeichnet sein. Ausnahme bei geführtem Ausritt: hier braucht nur das Pferd des Beritt/Gruppenführers eine Nummer - Bei Dunkelheit ist eine hinreichende Beleuchtung mitzuführen.
- Der An- und Rückweg zum Forstenrieder Park hat ausschließlich im Schritt auf den Zufahrtswegen zu erfolgen.
- Die Wildgatter sind stets wieder zu schließen.
- Bei Begegnung mit anderen Reitern, Fußgängern usw. ist stets im Schritt zu gehen. Das Überholen anderer Reiter und Gruppen hat im gegenseitigen Einvernehmen zu erfolgen.
- Das Reiten auf hierfür nicht freigegebenen Wegen und querfeldein im Wald ist verboten.

### **2. Ausritte mit Schulpferden**

Pflege der Pferde und Ausrüstung siehe Absatz IV 8.1 bis 8.4

Es besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an geführten und ungeführten Ausritten. Einzelausritte mit Vereinspferden sind grundsätzlich nicht gestattet. Ausritte ohne vorherigen oder parallelen Besuch von Unterrichtsstunden (Ausnahmen können vom Reitlehrer genehmigt werden) sind nicht erlaubt. Anfänger und Gastreiter dürfen nur an geführten Ausritten teilnehmen. Über die Zulassung von Anfängern und Gastreitern zu Ausritten entscheidet der Reitlehrer. Bei Ausritten ist grundsätzlich eine Reitkappe als Kopfschutz zu tragen. Für Jugendliche ist das Tragen einer Reitkappe und einer Sturzweste unbedingte Pflicht.

Zur Anmeldung von geführten Ausritten siehe Absatz 6 *An-/Abmelden zu Reitstunden*.

Folgende zusätzliche Regeln gelten bei Ausritten mit Schulpferden:

- Für die Durchführung und Sicherheit ist der Berittführer verantwortlich, demzufolge ist ihm in jeder Hinsicht Folge zu leisten. Er ist weisungsbefugt gegenüber den Mitreitern.
- Innerhalb der eigenen Gruppe sind die Pferde entsprechend ihren Eigenheiten (z.B. Ausschlagen) auf der Position zu halten, die ein Höchstmaß an Sicherheit gewährleistet.
- Innerhalb der Gruppe ist ein ausreichender Abstand der Pferde zu gewährleisten.
- Ein Überholen anderer Pferde innerhalb der eigenen Reitergruppe ist nicht zulässig.
- Das Springen im Gelände ist verboten.

Gruppenausritte ohne Führung können ab einer Teilnehmerzahl von mindestens 2 Personen mit Zustimmung des Reitlehrers/Vorstands durchgeführt werden, sofern es sich um aktive, reiterfahrene

Mitglieder handelt. Nicht geführte Ausritte, an denen mindestens ein Schulpferd teilnimmt, müssen in das Reitbuch eingetragen werden.

Die Gruppe hat für den Ausritt einen im Reitbuch namhaft zu machenden Gruppenführer zu bestimmen. Der Gruppenführer muss volljährig sein, über die notwendige Erfahrung bei Ausritten verfügen und ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Ausrittes verantwortlich und gegenüber den Mitreitern weisungsbefugt. Er ist insbesondere für eine schonende Behandlung der Pferde verantwortlich. Der Gruppenführer hat über besondere Vorkommnisse während des Ausrittes den Vorstand bzw. Reitlehrer umgehend zu informieren.

### **3. Sonderausritte, Tagesausritte**

Sonder- und Tagesausritte sind nach rechtzeitiger Voranmeldung möglich. Das reguläre Reitprogramm darf nicht beeinträchtigt werden. Dies gilt nicht für Sonderritte (St. Georgs-Ritt, Jagd usw.), die vom Vorstand als Veranstaltung des Vereins organisiert werden.

## **10. Unterrichtsprogramme und reiterliche Qualifikationen**

Im Folgenden werden die angebotenen Unterrichtsprogramme dargestellt und welche reiterlichen Voraussetzungen dafür erwartet werden.

Über die erreichte Stufe der Qualifikation und damit über die Teilnahmeberechtigung an bestimmten Unterrichtsprogrammen entscheidet der Reitlehrer bzw. die Übungsleiter.

### **1. Longe**

**Inhalt:** Der erste Schritt zum Erlernen des Reitens beginnt an der Longe. Dabei wird das Pferd vom Longenführer geführt. Der Reitschüler konzentriert sich zunächst auf das Erlernen des richtigen Sitzes (Sitzschulung) im Schritt, Trab (Leichttraben) und Galopp. Im Weiteren werden die Grundlagen der Hilfengebung erlernt.

**Voraussetzung:** Mindestalter 8 Jahre und Mindestgröße 140cm, körperliche Eignung,

In der Regel werden 5 – 10 Std an der Longe empfohlen.

### **2. Einsteiger**

**Inhalt:** Die Einsteigerstunde ist die Fortsetzung nach der Longe. Hier wird zum erstenmal das freie Reiten (ohne Führung des Pferdes an einer Longe) geübt. Durch die richtige Hilfengebung wird erlernt, das Pferd dorthin zu führen, wo der Reiter hin will. Der Reiter soll eine „gewisse“ Kontrolle über sein Pferd haben. Um beim Umgang mit dem Pferd immer mehr Sicherheit zu bekommen, werden die Pferde vor dem Reiten gemeinsam mit dem Übungsleiter gesattelt. Erst dann findet der gemeinsame Gruppenunterricht in der Reithalle statt. **Voraussetzung:** mindestens 10 Longestunden oder vergleichbares

### **3. Anfänger**

**Inhalt:** Die Anfängerstunden decken ein breites Leistungsspektrum der Reiter ab, von der ersten Stunde bis zur mehrjährigen Reiterfahrung (ca. 1-3 Jahre). Der Unterricht orientiert sich an den schwächeren Reitern.

Durch ständiges Üben wird die Sitzhaltung verbessert, dabei erlernt der Reiter das Leichttraben auf dem richtigen Fuß und auch das Aussitzen im Trab und Galopp. Er erlernt die Hufschlagfiguren und kann die Abteilung als Tetenreiter durch die Hufschlagfiguren führen. Er verbessert seine Kontrolle über sein Pferd: der Reiter bestimmt Weg und Gangart. Vermittelt werden auch Grundkenntnisse zu Lösen, Biegen und Seitengänge des Pferdes,

**Voraussetzung:** eine „gewisse“ Kontrolle über sein Pferd, Gleichgewicht im Sitz

### **4. Gemischte Stunde**

**Inhalt:** gemischte Teilnahme von geübteren Anfängern und Fortgeschrittenen. Die Übungen richten sich nach den schwächeren Teilnehmern. Diese Stunden stellen den Übergang von den Anfängern zu den Fortgeschrittenen dar.

**Voraussetzung:** längere Reiterfahrungen (ca. 1-3 Jahre) in Anfängerstunden

## 5. Fortgeschrittene

**Inhalt:** Sind die Ziele der Anfängerstunden nach längeren Übungszeiten in der Gemischten Stunde erreicht, können diese in der Fortgeschrittenenstunde weiter vertieft und ergänzt werden. Verbessert werden das Lösen und Versammeln des Pferdes durch entsprechende Übungen (Biegen und Seitengänge des Pferdes (Schulter herein, Schenkelweichen, Übertreten). Beim „freien“ Reiten (Durcheinanderreiten) wird das praktische Anwenden des Erlernen vertieft.

**Voraussetzung:** Kontrolle über sein Pferd (bei mindestens 3 Schulpferden), leichten Sitz und Ausreiten im Trab und Galopp, richtige Hilfengebung, Kenntnis der Hufschlagfiguren, Längere Reiterfahrungen (ca. 2-4 Jahre) in Anfängerstunden/Gemischte Stunden  
Erlaubnis durch den Reitlehrer oder Übungsleiter.

## 6. Cavaletti

**Inhalt:** Heranführung an die Grundübungen Traben über Trabstangen, Springen über Cavaletti mit Ein/Aussprüngen, Überwinden von einzelnen Hindernissen (h<0,5m)

**Voraussetzung:** ausreichende Kontrolle über sein Pferd, selbständiges Lösen des Pferdes, freies Reiten, Erlaubnis durch den Reitlehrer

## 7. Förderstunden

### Schulreiter:

Es werden zur speziellen Förderung der jugendlichen Reiter Förderstunden für Anfänger und Fortgeschrittene angeboten. Die Teilnehmer werden vom Jugendwart und Sportwart vorgeschlagen. Die speziellen Ausbildungsprogramme werden von diesen mit dem Reitlehrer abgesprochen.

### Privatreiter:

Zur Verbesserung des reiterlichen Könnens für Privatreiter wird eine Übungsstunde angeboten. Die Teilnehmer entscheiden, ob Dressur oder Cavaletti stattfindet. Die Inhalte werden durch die Privatreiter mit dem Reitlehrer abgesprochen.

## 8. Stangenarbeit/Cavaletti/Springen

**Inhalt:** Heranführen an die Grundübungen, Traben über Trabstangen, Springen über Cavaletti mit Ein/Aussprüngen, Überwinden von einzelnen Hindernissen und Parcours-Springen.

**Voraussetzung:** selbständiges Lösen des Pferdes, freies Reiten, Erlaubnis durch den Reitlehrer

## 9. Ausreiten

**Inhalt:** Es werden geführte Ausritte von 1 Std. bis 3 Std. angeboten. Ziel ist das Pferd im Gelände zu beherrschen. Für Anfänger wird ein spezieller Ausritt angeboten. Der Berittführer richtet sich beim Programm nach den schwächsten Reitern.

**Voraussetzung:** ausreichende Teilnahme an Reitstunden, Gleichgewicht im Sitz, Erlaubnis durch den Reitlehrer oder Übungsleiter bzw. Berittführer, im Zweifel entscheidet der Berittführer.

## 10. spezielle Kurse

**Inhalt:** wird je nach Kurs festgelegt

Für Kurse gelten besondere Preise, die bei der Ausschreibung der Kurse bekannt gegeben werden. Die Teilnahme ist beschränkt und wird mit dem Kursleiter festgelegt.

## 11. Maßnahmen bei Reitunfällen

Im Falle von Reitunfällen mit Verletzten sind alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um den Verletzten schnellstmöglich einer ärztlichen Versorgung zuzuführen. Der Vorstand ist umgehend über den Unfall zu verständigen. Bei einem Unfall in Verbindung mit einem Schulpferd ist umgehend vom

Reitlehrer/Übungsleiter/Berittführer der Vorgang in einem Unfallprotokoll festhalten zu lassen. Formulare liegen im Büro bzw. Stüberl aus.

Bei Ausritten ist grundsätzlich ein Erste-Hilfe-Set mitzuführen. Verantwortlich hierfür ist bei geführten Ausritten der Berittführer, bei ungeführten Ausritten der Gruppenführer. Grundsätzlich gilt dies auch für die Privatreiter.

Bei Entlaufen eines Pferdes sind sofort der Reitlehrer, der Vorstand und ggf. die zuständige Polizeidienststelle zu verständigen, um ein schnellstmögliches Wiedereinfangen des Tieres zu ermöglichen um die dadurch gegebenen Gefährdung auf ein Minimum zu reduzieren.

## **12. *Unterricht durch fremde Reitlehrer***

Die Erteilung von Reitunterricht durch fremde Reitlehrer (o.ä.), auch für Privatreiter, bedarf der Zustimmung des Vorstandes in Absprache mit dem vom Verein angestellten Reitlehrer.



## VI) Reithallenordnung

### 1. **Rauchverbot**

In der Reithalle ist Rauchen sowie der Umgang mit offenem Feuer grundsätzlich verboten.

### 2. **Sauberhalten der Halle, Anleinen von Hunden**

Die Reithalle, insbesondere der Zuschauerbereich, ist sauber zu halten. Das Mitführen von Hunden in den Zuschauerbereich ist nur gestattet, wenn sie den Reitbetrieb nicht stören. Hunde sind grundsätzlich an die Leine zu nehmen. In der Halle herrscht ein allgemeines Verzehrerbot.

### 3. **Verhalten der Zuschauer**

Zuschauer haben die Reithalle ausschließlich durch die gesonderte Türe zum Zuschauerbereich zu betreten. Sie haben sich ruhig zu verhalten und jegliche Störung von Pferden und Reitern zu unterlassen. Während des Therapeutischen Reitunterrichts kann Zuschauerverbot erlassen werden.

### 4. **Ausübung des Hausrechtes durch den Unterrichtenden**

Während des Unterrichts in der Reithalle übt der Reitlehrer bzw. Übungsleiter oder der sonst Unterricht Erteilende das Hausrecht aus. Eine Störung des Unterrichts, wie Umherlaufen und laute Unterhaltung, hat zu unterbleiben. Der Unterrichtende ist berechtigt, störende Personen aus der Halle zu weisen.

### 5. **Belegungsplan der Reithalle**

Die Belegung der Reithalle zu Unterrichtszwecken ist dem ausgehängten Unterrichtsplan zu entnehmen.

### 6. **Recht zur Hallenbenutzung**

In der Regel ist die Hallenbenutzung außerhalb der Unterrichtsstunden nur jenen Mitgliedern gestattet, die einen Einstell- oder Nutzungsvertrag oder sonstige Vereinbarung mit dem Verein abgeschlossen haben.

Privatpferdereiter dürfen die Halle abends zu folgenden Zeiten nutzen:

bis 22:30 Uhr werktags Mo-Fr ; bis 20:30 Uhr Sa, So und an Feiertagen

Spätestens 30 Minuten nach der Hallennutzungszeit müssen die Stallungen abgeschlossen und alle Lichter gelöscht sein!

Im Rahmen des Regelbetriebs (normaler Unterrichtsplan) findet kein Parallel-Reitunterricht in der Halle und im Reitzelt statt. D.h. den Einstellern steht entweder die Reithalle oder das Reitzelt zum Reiten zur Verfügung.

Die Nutzung kann eingeschränkt bzw. ausgeschlossen werden bei Sonderveranstaltungen, die vom Verein ausgerichtet werden.

### 7. **Beachtung der Hallenreitregeln**

Die Pferde dürfen in die Reithalle grundsätzlich nur hinein bzw. heraus geführt werden (Ausnahmen nur in Absprache mit dem Reitlehrer / Übungsleiter). Dabei ist in besonderem Maße auf in der Halle befindliche Reiter zu achten (Ruf: „Tor frei?“).

- Gegenseitige Rücksichtnahme ist stets das oberste Gebot.
- Das Auf- und Absitzen hat stets in der Hallenmitte bzw. an der Aufstiegshilfe zu erfolgen.
- Bei mehreren Reitern sind die Bahnfiguren einzuhalten.

- Im Schritt und beim Halten ist der Hufschlag freizuhalten und den Reitern mit höherer Gangart zu überlassen.
- Reiter auf der linken Hand (gegen den Uhrzeiger) haben „Vorfahrt“ d.h. Reiter auf der rechten Hand müssen den Entgegenkommenden nach rechts ausweichen. Dabei beträgt der Sicherheitsabstand sowie der seitliche Zwischenraum drei Schritte (2,5 m).
- „Ganze Bahn“ geht vor „Zirkel“.
- Überholt wird auf der Innenseite.

Spring- und Cavalettistunden werden ausschließlich vom hauptamtlichen Reitlehrer oder seiner beauftragten Vertretung abgehalten. Springen auf Schulpferden ist ohne Anwesenheit oder Genehmigung der oben genannten Personen nicht gestattet. Benutzte Hindernisse sind wieder aufzuräumen.

Das Longieren ist nur mit Einverständnis aller sich in der Halle befindenden Reitern erlaubt (ausgenommen eingetragene Longenstunden).

## **8. *Pflege des Hallenbodens***

Der Hallenboden ist unmittelbar nach der Nutzung durch den Reiter abzumisten.

Im Rahmen des Reitunterrichtes mistet der Übungsleiter falls möglich während der Unterrichtsstunde ab. Spätestens nach Ende der Unterrichtsstunde sorgt er ggf. unter zuhilfenahme von Reitschülern dafür, dass die Halle abgemistet wird.

Der Hallenboden wird regelmäßig durch das Stallpersonal glattgezogen. Die Zeiten werden durch Aushang bekannt gegeben. Vom Reitlehrer/Betriebsleiter kann zusätzlich zu diesen Zeiten nach Bedarf das Einebnen des Hallenbodens angeordnet werden. Während dieser Zeiten ist die Halle gesperrt.

Bei Bedarf ist nach Weisung des Reitlehrers / Übungsleiters der Hufschlag nach dem Reiten von den Reitern einzuebnen.

Das Beregnen des Hallenbodens erfolgt nach Bedarf durch den Reitlehrer/Betriebsleiter bzw. ein Vorstandsmitglied bzw. auf deren Anweisung.

## **9. *Sperrung der Reithalle***

Für besondere Anlässe und Veranstaltungen kann die Halle für den allgemeinen Gebrauch mit Genehmigung des Vorstands gesperrt werden. Dies ist durch den Veranstalter/Übungsleiter durch Aushang rechtzeitig bekannt zu machen.

## **10. *Schließen der Reithalle***

Die Reithallen sind in der Regel nach 21:00 Uhr bis 08:00 Uhr des nächsten Tages geschlossen zu halten. Nutzen noch Privatreiter nach 21:00 Uhr die Halle, so muss der letzte Nutzer die Hallentore schließen.

## **VII) Nutzung des Reitgeländes**

### **1. Nutzung Außenplatz**

Der Außenplatz kann auch für die normalen Unterrichtsstunden genutzt werden. Hierüber entscheiden die Übungsleiter.

Longieren, Freilaufen lassen von Pferden und das Aufstellen von Sprüngen ist nicht erlaubt.

Im Weiteren gelten sinngemäß die Hallenreitregeln.

### **2. Nutzung Reitwiese / Springwiese**

Die Reitwiese darf nur zu den Zeiten genutzt werden, in der sie für den Reitbetrieb freigegeben ist. Es können auch nur Teile freigegeben sein. Bei zu nassem Boden darf die Wiese nicht genutzt werden. Die Freigabe bzw. Sperre der Wiese erfolgt durch den Reitlehrer bzw. Vorstand.

Sind Hindernisse aufgebaut, darf über diese nur unter Aufsicht des Reitlehrers oder von ihm benannter Personen gesprungen werden. Für Privatreiter können Ausnahmen widerruflich erteilt werden.

Der eingezäunte Springplatz darf nur mit Erlaubnis des Reitlehrers bzw. Vorstands genutzt werden.

Hindernisstangen dürfen nicht auf dem Boden liegen gelassen werden und müssen nach der Nutzung des Springplatzes aufgeräumt werden.

Das Freilaufen lassen von Pferden auf dem Springplatz ist nicht erlaubt. Das Grasens lassen ist nur mit angelegtem Führstrick erlaubt.

### **3. Nutzung Galoppbahn**

Die Galoppbahn steht den Privatreitern zur freien Verfügung. Auf die Bodenverhältnisse ist Rücksicht zu nehmen.

Die Nutzung der Galoppbahn mit Schulpferden ist nur mit Erlaubnis bzw. unter Aufsicht des Übungsleiters gestattet.

### **4. Nutzung Longierzirkel**

Die Longierzirkel stehen den Privatreitern zur freien Verfügung. Auf die Bodenverhältnisse ist Rücksicht zu nehmen. Die Nutzung mit Schulpferden ist nur mit Erlaubnis bzw. unter Aufsicht des Übungsleiters gestattet.

Das unbeaufsichtigte Freilaufen lassen von Pferden ist nicht erlaubt.

## VIII) Stallordnung

### 1. **Rauchverbot**

In allen Stallungen, im Heuboden, in der Sattelkammer und im Spindbereich sind grundsätzlich Rauchen und der Umgang mit offenem Licht verboten.

### 2. **Vermeidung von Unruhe und Lärm in den Stallungen - Stallruhe**

Die Stallungen sind grundsätzlich kein Aufenthaltsraum!

Für den Schulstall herrscht in den Zeiten von 12:30 Uhr bis 14:30 Uhr, sowie von 21:30 Uhr bis 07:00 Uhr unbedingte Stallruhe. Ausnahmen sind bei Veranstaltungen, die der Verein durchführt oder an denen er teilnimmt, oder durch den Vorstand gegeben. Aufenthalte von Reitern und Besuchern in den Stallungen haben während dieser Zeiten zu unterbleiben. Besucher haben nur Zutritt bei Anwesenheit eines Vereinsmitglieds. An Wochenenden und Feiertagen ist nachmittags die Eingangstüre zur Straße hin möglichst geschlossen zu halten.

Für den Privatstall gilt grundsätzlich das Gleiche. Einsteller, die in diesen Zeiten den Stall betreten, haben sich besonders umsichtig zu verhalten. Nötigenfalls sind Pferde außerhalb der Stallgasse zu versorgen. Privateinsteller haben Anspruch auf einen Stallschlüssel, der gegen eine Kautionsausgehändigt wird.

Die Ställe werden abends gegen 21:30 Uhr vom Stallpersonal abgeschlossen, wenn alle Pferde in den Boxen sind. Einsteller bzw. deren Reitbeteiligungen, die nach dieser Zeit ihr Pferd in die Box bringen oder noch im Stall beschäftigt sind, müssen bei Verlassen des Stalles diesen abschließen.

Alle Anwesenden haben den Anweisungen des Vorstands, des Betriebsleiters/Reitlehrers Folge zu leisten. Hunde sind in den Stallungen an der Leine zu führen.

### 3. **Hinein- und Herausführen der Pferde in die/aus den Stallungen**

Beim Hinein- und Herausführen der Pferde in die/aus den Stallungen ist mit Blick auf andere Personen und Pferde erhöhte Aufmerksamkeit und Vorsicht geboten. Mit dem Ruf "Stallgasse frei für (Name des Pferdes)" und dem Gegenruf "Ist frei!" hat jeder Reiter für ein gefahrloses Hinein- bzw. Herausführen der Pferde Sorge zu tragen.

Die Pferde sind grundsätzlich mit Halfter an der Führleine bzw. mit Trense am Zügel zu führen.

### 4. **Putzen, Auf- und Absatteln**

Das Putzen sowie das Auf- und Absatteln der Pferde hat nur an den dafür vorgesehenen Anbindeplätzen inner- und außerhalb der Stallungen oder in Ausnahmen in den Boxen zu erfolgen. Dabei sind die Pferde stets anzubinden. Sind Pferde in der Stallgasse angebunden, sind die Boxentüren, auch die oberen Türhälften, geschlossen zu halten. Bei trockenem Wetter sind die Pferde grundsätzlich im Freien zu putzen und zu satteln bzw. zu trensen, sofern vom Betriebsleiter/Reitlehrer bzw. Vorstand nichts anderes angeordnet ist. Für jeden neuen Reiter ist die Teilnahme an der Sattelstunde Pflicht.

Die Anbindeplätze sind stets sauber zu halten. So ist nach dem Putzen der Platz zu fegen und der Dreck einschließlich eventueller Pferdeäpfel zu entsorgen. Ebenso ist das Putzzeug/Putzkasten wieder wegzuräumen, bevor man mit dem Pferd in die Reithalle geht.

Der Reitlehrer/Übungsleiter hat auch hierüber die Aufsicht und ist weisungsbefugt.

### 5. **Freihalten der Stallgasse**

Der Gangbereich der Stallungen ist aus Sicherheitsgründen grundsätzlich freizuhalten, insbesondere dürfen keine losen Gegenstände abgestellt werden bzw. herumliegen. Arbeitsgeräte, wie Besen, Mistgabeln sowie Hilfsmittel, wie Schubkarre und Trittleitern, sind nach Gebrauch unverzüglich wieder an ihren Aufbewahrungsort zurückzustellen.

Insbesondere sind die Boxentüren, auch von leeren Boxen, geschlossen bzw. ganz geöffnet zu halten; halb aufstehende Türen stellen eine Verletzungsfahrgefahr für Pferd und Reiter dar.

## **6. *Reinhaltung des Stall- und Hofbereichs***

Alle Reiter sind grundsätzlich verpflichtet, die von ihrem Pferd verursachten Verunreinigungen von Stallgasse, Anbindeplätze und Hofbereich sofort zu beseitigen, siehe auch Punkt 4.

Die allgemeine Reinigung des Stallbereichs einschließlich der Stallungen und rund um den Misthaufen wird nach dem Ausmisten vom Stallpersonal durchgeführt. Die allgemeine Reinigung des Hofbereiches erfolgt auf Weisung des Betriebsleiters bzw. des Vorstands durch das Stallpersonal.

## **7. *Ausmisten der Stallungen***

Die Boxen werden vom Stallpersonal vormittags bis spätestens 12:00 Uhr ausgemistet. Auf ein einwandfreies Ausmisten (nur Pferdeäpfel und durchnässtes Stroh gehören auf den Mist) und Einstreuen ist unbedingt zu achten. Unnötiges Staubaufwirbeln ist zu vermeiden. Verschwendung von Einstreu (Stroh/Torf) ist zu unterlassen. Der Betriebsleiter kontrolliert. Die Anweisungen des Betriebsleiters sind zu befolgen.

Nach den Arbeiten, besonders nach Arbeiten am Misthaufen, sind die benutzten Geräte und Maschinen (z.B. Traktor, ...) sofort zu reinigen. Auf pfleglichen Umgang mit den Geräten ist unbedingt zu achten. Beschädigungen und Störungen sind unmittelbar dem Betriebsleiter und dem Vorstand zu melden.

## **8. *Fütterung der Pferde / Fütterungszeiten***

Das Füttern der Vereins- und Pensionspferde erfolgt ausschließlich durch das hierfür zuständige verantwortliche Personal.

Für die Vereinspferde wird die Futtermittellieferung durch den Betriebsleiter/Reitlehrer angewiesen. Die Pensionspferde werden nach Angaben der Besitzer/Einsteller gefüttert. Die Einsteller geben die Futtermittellieferung durch Aushang an der Boxentür bekannt.

Eigenmächtiges Ändern der Futtermittellieferung durch das Personal ist untersagt.

Vom Verein werden ausreichende Futtermittel bereitgestellt. Selbstbedienung bei Futter, Heu und Stroh durch den Einsteller ist nicht erlaubt und kann nur nach Antrag unter Angabe dringender wichtiger Gründe durch den Vorstand genehmigt werden (Ausnahmefall).

Die Pferde werden täglich dreimal gefüttert.

- Morgens zwischen 5:30 Uhr und 8:30 Uhr
  - Mittags zwischen 11:00 Uhr und 12:00 Uhr
  - Abends zwischen 19:45 Uhr und 21:00 Uhr  
(an Sa, So und Feiertagen ab 18:00 Uhr)
- Änderungen der Zeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

Die Fütterungszeiten sind einzuhalten. Mindestens einmal pro Tag ist die Tränke auf Funktion und Sauberkeit zu überprüfen; gegebenenfalls muss sie gesäubert bzw. repariert werden. Der Trog ist vor dem Füttern zu säubern. Eine Nichteinhaltung der Fütterungszeiten ist mit Angabe der Gründe dem Betriebsleiter bzw. Vorstand mitzuteilen.

Verstöße durch das zuständige verantwortliche Personal gelten als Arbeitspflichtverletzung und können zu arbeitsrechtlichen Folgen führen.

Die Pferde müssen nach der Fütterung eine Stunde Ruhe haben, um Koliken zu vermeiden.

Futter (außer Heu und Stroh) ist stets in geschlossenen Behältnissen an den dafür vorgesehenen Plätzen zu lagern.

Mitgebrachtes Futter muss in seiner Beschaffenheit für die Pferde geeignet sein. Grundsätzlich ist die Zustimmung des Betriebsleiters/Stallpersonals einzuholen, keinesfalls darf das Futter direkt verabreicht werden.

## **9. *Koppelgang***

Die Pensionspferde werden vom Stallpersonal morgens nach dem Füttern auf die zugewiesenen Koppeln geführt und mittags (werktags Mo-Fr ca. 13 Uhr; Sa, So, Feiertage ca. 12 Uhr) wieder in die Box gebracht. Witterungsbedingt können die Koppelgänge zeitlich verkürzt werden, d.h. später

herausbringen bzw. früher hereinführen. Bei anhaltendem starken Regen/Schnee können die Koppelgänge ausgesetzt werden. Alternativ können die Pferde bei schlechten Witterungs- oder Bodenverhältnissen nach Anweisung durch den Einsteller bzw. den Vorstand auf die Paddocks gestellt werden. Dabei ist die Dauer auf max. 2 Stunden begrenzt, damit möglichst viele davon Nutzen haben.

Der Einsteller ist zum regelmäßigen Abmisten der Koppeln (mindestens 1 mal pro Woche), vor allem im Sommer wegen der Mückenplage, verpflichtet. Das Einsäen von Gras liegt in der Verantwortung des Einstellers.

Beim täglichen Koppelgang hat das Stallpersonal auf Beschädigungen der Koppelleinzäunung zu achten und diese unverzüglich zu reparieren. Sollte dies nicht erfolgen, so ist dies dem Vorstand zu melden

Die Schulpferde werden täglich, abhängig von der Witterung bzw. Bodenverhältnissen, vom Stallpersonal auf die Schulkoppeln gebracht. Mittags werden die Schulpferde, wenn möglich von den Reitschülern von den Koppeln geholt. Dies wird durch den Übungsleiter organisiert. Findet kein Reitunterricht statt oder sind zu wenig Helfer vorhanden, werden die Schulpferde mittags vom Stallpersonal in den Stall gebracht.

#### **10. Nutzung der Paddocks**

Paddocks können von den Einstellern monatlich gemietet werden. Damit erwerben sie das Recht ihr Pferd täglich auf ein freies Paddock zu stellen.

Auf die Paddocks können auch Pferde gestellt werden, deren Koppelgang aus gesundheitlichen Gründen vom Tierarzt nicht erlaubt ist.

Die Nutzungsdauer richtet sich nach dem Bedarf an Paddocks. Bei größerem Bedarf als freie Paddocks verfügbar sind, ist die Nutzungsdauer auf 2 Stunden begrenzt.

Füttern von Heu für Pferde, die nicht auf die Koppel dürfen, darf nur in angemessener Menge im Netz gefüttert werden, loses Heu ist nicht gestattet. Für die Sauberkeit (z.B. Abmisten) des genutzten Paddocks ist der Einsteller verantwortlich.

#### **11. Sparsamer Umgang mit Energie**

Ein unnötiges Brennen der Lampen in den Stallungen und sonstigen Bereichen ist zu unterlassen. Bei kaltem und windigem Wetter sind die Türen zu den Ställen geschlossen zu halten.

Im Winter sind die Fenster wegen Frostschutz ausreichend zu verschließen. Dies gilt auch für die Offenboxen. Bei den Pensionspferdeboxen sind die Einsteller hierfür verantwortlich.

## **IX) Schulpferde**

### **1. *Betreuung der Schulpferde durch die Paten***

Alle Pferde haben einen ersten und einen zweiten Paten. Über die Patenschaft entscheidet der Vorstand nach Vorschlag der Jugendwarte.

Als Entschädigung für ihre Arbeitsleistung können die Paten kostenlos ihre Pferde nach der vom Vorstand in Absprache mit dem Reitlehrer festgelegten Regelung reiten. Diese Stunden müssen dem Büropersonal mitgeteilt und in die Reitliste/Patenliste eingetragen werden. Paten dürfen das von ihnen betreute Pferd nur zum Putzen entnehmen.

Die Schulpferde sind soweit möglich einmal täglich zu pflegen.

Hierbei werden die Paten von den Jugendwarten und dem Reitlehrer betreut.

Bei Anzeichen von Krankheit, abweichendem Verhalten und Verletzungen ist dies dem Reitlehrer bzw. Vorstand zu melden.

### **2. *Zaumzeug, Sättel und andere Ausrüstung***

Die Paten haben daneben auch die Aufgabe die Ausrüstung (Zaumzeug, Sattel, ... ) auf Vollständigkeit und Mängel zu überprüfen. Die Ausrüstung muss mindestens einmal im Monat gründlich gereinigt und gepflegt werden. Hierüber führen die Paten ein Pflegebuch.

Mängel und fehlende Ausrüstungen sind dem Sattelkammerwart bzw. Jugendwart bzw. einem Vorstand zu melden.

Für alle ReiterInnen gilt V) 8.4 Reinigung von Zaumzeug, Sättel und Gamaschen

### **3. *Meldungen von gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Pferde***

Gesundheitliche Beeinträchtigungen und Verletzungen von Pferden sind umgehend dem Reitlehrer, bzw. dem 1. oder 2. Vorsitzenden, Übungsleiter / Berittführer zu melden. Der Reitlehrer bzw. der 1. oder 2. Vorsitzende entscheidet über die Bestellung des Tierarztes.

## **X) Sattelkammer / Spindraum**

### **1. Sattelkammer**

Die Sattelkammer ist in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten. Sättel, Zaumzeug, und Decken sind stets an ihren jeweiligen Plätzen zu lagern. Eventuelle Beschädigungen des Reitzubehörs sind umgehend in der aufliegenden Liste zu vermerken oder dem zuständigen Bereichsleiter bzw. Vorstand zu melden. Trensen und Sattelzeug sind nach Gebrauch gründlich zu reinigen, dazu gehört auch die einwandfreie und ordnungsgemäße Pflege des Sattels und Zaumzeuges.

Jedes Pferd und die entsprechende Ausrüstung sind mit einer Nummer versehen. Die Ausrüstung ist auf das Pferd angepasst und darf nicht eigenmächtig ausgetauscht werden.

### **2. Spindräume**

Spinde sind für die Einsteller nach Bedarf in den betreffenden Ställen aufgestellt.

Die Spinde müssen funktionsfähig und verschließbar sein sowie den Namen und die Telefonnummer des Besitzers / Benutzers aufweisen. Die Schränke sind stets verschlossen zu halten. Der Verein übernimmt keine Haftung für Verluste. Es ist untersagt, lose Gegenstände herumliegen zu lassen.

Der Vorstand kann für die Überlassung von Spinden eine Nutzungsgebühr erheben. Ebenso kann er ohne Angabe von Gründen die Entfernung privater Spinde innerhalb von 4 Wochen verlangen. Eigene Spinde dürfen nur mit Genehmigung des Vorstandes aufgestellt werden.

Der Spindraum im Speicher über Stall 2 ist kein Aufenthaltsraum. Der gesamte Bereich ist sauber zu halten. Es herrscht striktes Rauchverbot. Die Jugendwarte sind für eine ordnungsgemäße Säuberung verantwortlich.



## **XI) Vereinsarbeit**

### **1. Teilnahme am Vereinsleben**

Jedes Mitglied ist aufgefordert die Gestaltung und Umsetzung eines ordentlichen Vereinslebens aktiv mitzugestalten. Jeder trägt durch sein persönliches Verhalten zu einer positiven Darstellung und Weiterentwicklung des Reitvereins Corona München-Solln e.V. bei. Der Verein kann nicht nur von den Anordnungen und Beschlüssen des Vorstands und der Mitgliederversammlung leben, sondern braucht neben neuen Ideen auch die tatkräftige Mitwirkung aller Mitglieder bei deren Umsetzung.

Das Klima des Vereins wird geprägt durch den offenen kameradschaftlichen Umgang untereinander. Hier sind alle Erwachsenen aufgefordert den Jugendlichen ein Vorbild zu sein und auch die Jugendlichen mit deren Beitrag zum Vereinsleben zu respektieren.

### **2. Arbeitsdienst**

Die aktiven Mitglieder (Erwachsene und Jugendliche ab 12 Jahren) haben in Form eines Arbeitsdienstes, ersatzweise mittels einer finanziellen Zuwendung an den Verein, zur Instandhaltung der Reitanlage und Stallungen sowie zur Vorbereitung und Durchführung von reitsportlichen Veranstaltungen des Vereins beizutragen.

Die Mithilfe bei der Vorbereitung oder Durchführung von Festen des Vereins sowie kontinuierliche Arbeitsleistungen für den Verein gelten ebenfalls als Erfüllung des Arbeitsdienstes, wenn die festgelegte Stundenzahl pro Jahr erreicht wird.

Generell haben die Vorstandsmitglieder, die Revisoren, das Büropersonal, die Paten der Pferde (soweit sie mind. 1/2 Pate sind), vom Vorstand festgelegte Personen, über 1/2 Jahr krankgeschriebene Mitglieder, Schwerbehinderte über 50 % und Personen über 65 Jahre, die Übungsleiter und Berittführer ihren Vereinsdienst erbracht.

Der Arbeitsdienst findet in der Regel am ersten Samstag jeden Monats zwischen 9:00 Uhr und 16:00 Uhr statt. Die Vereinsmitglieder werden über die Termine und Arbeitsinhalte, soweit möglich, durch Aushang bzw. über das Internet informiert. Mitglieder, die auch außerhalb dieser festgelegten Zeiten ihren Arbeitsdienst ableisten und von ihnen erkannte Arbeit erledigen wollen, melden dies vorab dem Vorstand.

An dem Arbeitssamstag ist mindestens ein Vorstandsmitglied anwesend, das die Arbeiten koordiniert und organisiert. Bei ihm müssen sich alle arbeitenden Mitglieder bei Arbeitsbeginn und -ende melden, damit die Teilnahme registriert werden kann.

Geräte und Werkzeuge werden soweit vorhanden gestellt und sind in gesäubertem Zustand wieder abzugeben. Mitglieder, die zur Arbeit benötigte Geräte besitzen, werden gebeten, diese mitzubringen bzw. zur Verfügung zu stellen.

Für bestimmte größere Arbeiten kann auch ein Team eingesetzt werden, das die zu erledigenden Arbeiten selbst organisiert und durchführt. Bei überdurchschnittlichem Arbeitseinsatz kann der Vorstand diesen Mitgliedern freie Reitstunden gewähren.

### **3. finanzielle Zuwendung als Ersatzleistung**

Der Arbeitsdienst beträgt pro Jahr 12 Stunden. Die ersatzweise finanzielle Zuwendung an den Verein beträgt für Erwachsene €8,00, für Jugendliche ab 12 Jahren €4,00 pro Pflichtarbeitsstunde. Bei begründetem schriftlichen Antrag kann die Erhebung teilweise oder ganz gestundet, unter Umständen und in besonderen Fällen ganz erlassen werden.

## **XII) Mitgliedsbeiträge, Reitpreise, Gebühren, Mieten**

Die Preise sind der ausliegenden Preisliste zu entnehmen.

Mitgliedsbeiträge werden gemäß Satzung von der Mitgliederversammlung beschlossen.

Reitpreise, Gebühren und Mietpreise werden vom Vorstand festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

Mitgliedsbeiträge werden jeweils zum 15.1, 15.4., 15.7 und 15.10 des Jahres per SEPA-Verfahren eingezogen.

Ggf. zu zahlenden Arbeitsdienstgebühren, für im Vorjahr nicht geleistete Arbeitsdienststunden, werden zum 15.2 des Jahres per SEPA-Verfahren eingezogen.

Die Boxen-, Koppel- und sonstigen Mieten werden jeweils zum 3. des jeweiligen Monats per SEPA-Verfahren eingezogen.

## **XIII) Umgang mit Vereinseigentum**

Behandeln Sie die benutzten Gegenstände, Geräte und Maschinen als wären sie Ihr Eigentum. Behandeln Sie besonders unsere Vereinspferde mit der erforderlichen Sorgfalt und Pflege.

Alle Geräte und Maschinen dürfen nur für den dafür vorgesehenen Zweck eingesetzt und benutzt werden. Ein unzulässiger Gebrauch ist nicht erlaubt.

Alle Geräte und Maschinen sind nach deren Benutzung zu säubern und an deren Aufbewahrungsort zurückzustellen. Es sind bei den Geräten und Maschinen die spezifischen Schutzvorschriften und Schutzvorrichtung zu beachten. Eine Umgehung/Abbau von Schutzvorrichtungen sowie Manipulationen an den Geräten und Maschinen sind verboten.

Beschädigungen und Defekte sind dem Vorstand umgehend zu melden. Beschädigungen aufgrund grober Fahrlässigkeit oder Mutwilligkeit verpflichten zum Schadenersatz; bei dem angestellten Personal können auch arbeitsrechtliche Konsequenzen folgen.

Bei Diebstahl von Vereinseigentum erfolgt Strafanzeige und Vereinsausschluss; bei dem angestellten Personal erfolgt fristlose Kündigung.

## **XIV) Reiterstüberl**

### **1. Öffnungszeiten**

Das Stüberl ist in der Regel zu folgenden Zeiten geöffnet:

Di – Fr von ca. 12:00 Uhr bis ca. 21:30 Uhr,

Sa, So und an Feiertagen ab Mittag solange Bedarf besteht.

Abweichend können sich die Öffnungszeiten nach dem Bedarf orientieren.

### **2. Nutzung**

Das Stüberl ist der Aufenthaltsraum des Vereins. Ein Verzehrzwang besteht nicht.

Der Aufenthalt im Stüberl ist lediglich den Mitgliedern und Gastreitern des Vereins gestattet. Aus rechtlichen Gründen ist Ausschank und Verzehr nur an Vereinsmitglieder und deren Gästen bzw. Gastreitern gestattet. In Einzelfällen erteilt der 1. Vorsitzende, in Vertretung der 2. Vorsitzende, Ausnahmegenehmigung.

Die Besucher des Stüberls sind gehalten, zur Sauberkeit und Ordnung im Stüberl beizutragen.

Sinngemäß gilt dies auch für den Außenbereich.

Die Stüberwirte und in deren Vertretung der 1. bzw. 2. Vorsitzende üben das Hausrecht aus.

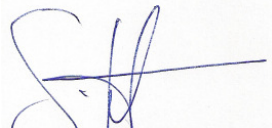
### **3. Toiletten**

Die Toiletten stehen nur den Mitgliedern und Gästen des Vereins zur Benutzung unentgeltlich zur Verfügung. Es versteht sich von selbst, dass sie von den Benutzern sauber zu halten sind.


## **XV) Inkrafttreten**

Diese Betriebsordnung mit Ausgabestand 09/2015 ersetzt frühere Ausgaben und tritt mit Ihrer Verabschiedung durch den Vorstand (Beschluss vom 19.8.2015) und Bekanntgabe durch Aushang in Kraft.

Für den Vorstand



Gerhard Jetzinger  
1. Vorsitzender



Helmut Wagner  
2. Vorsitzende