



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

Betriebsordnung

des

**Reitverein Corona
München-Solln e.V.**

Ausgabe vom 01.08.2021

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text bei Personen die männliche Schreibweise verwendet. Die Angaben beziehen sich stets auf Angehörige aller Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

I) Allgemeines	5
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
II) Mitgliederkonzept	6
1. Gastreiter	6
2. Fördermitglieder	6
3. Aktive Mitglieder	6
III) Betriebsgelände	7
1. Sauberhalten des Geländes	7
2. Vorsicht und Rücksicht beim Befahren des Geländes	7
3. Parkordnung	7
4. Hunde auf dem Gelände	7
IV) Aufgaben- und Verantwortungsbereiche von Mitgliedern/Mitarbeitern	8
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
V) Reitordnung	10
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 Wertkarten / Bezahlung der Reitstunden	10
6. An-/Abmelden zu Reitstunden	11
7. Teilnahme am Schulunterricht	11
a. Sattelstunden	11
b. Pflege der Schulpferde vor und nach dem Reiten	11
c. Satteln, Trensen der Schulpferde	11
d. Reinigung von Zaumzeug, Sätteln und Gamaschen	12
e. Zuteilung der Schulpferde	12
f. Teilnahme an den Unterrichtsprogrammen bzw.	12
g. Teilnehmerbegrenzung	12
8. Ausreiten	13
a. Gewissenhafte Beachtung der Reitregeln für Ausritte	13
b. Ausritte mit Schulpferden	13
c. Sonderausritte, Tagesausritte	14
9. Unterrichtsprogramme und reiterliche Qualifikationen	14
10. Maßnahmen bei Reitunfällen	14
11. Unterricht durch fremde Reitlehrer	14
VI) Reithallenordnung	15
1. Sauberhalten der Halle, Anleinen von Hunden	15
2. Verhalten der Zuschauer	15
3. Ausübung des Hausrechtes durch den Unterrichtenden	15
4. Belegungsplan der Reithalle	15
5. Recht zur Hallenbenutzung	15
6. Beachtung der Hallenreitregeln	16
7. Pflege des Hallenbodens	16
8. Sperrung der Reithalle	16
9. Schließen der Reithalle	16

VII) Nutzung des Reitgeländes	17
1. Nutzung Außenplatz	17
2. Nutzung Reitwiese / Springwiese	17
3. Nutzung Reitbahn	17
4. Nutzung Longierzirkel	17
VIII) Stallordnung	18
1. Rauchverbot	18
2. Vermeidung von Unruhe und Lärm in den Stallungen - Stallruhe	18
3. Hinein- und Herausführen der Pferde in die/aus den Stallungen	18
4. Putzen, Auf- und Absatteln	18
5. Freihalten der Stallgasse	18
6. Reinhaltung des Stall- und Hofbereichs	19
7. Ausmisten der Stallungen	19
8. Fütterung der Pferde / Fütterungszeiten	19
9. Koppelgang	20
10. Nutzung der Paddocks	20
11. Sparsamer Umgang mit Energie	20
IX) Schulpferde	21
1. Betreuung der Schulpferde durch die Paten	21
2. Zaumzeug, Sättel und andere Ausrüstung	21
3. Meldungen von gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Pferde	21
X) Sattelkammer / Spindraum	22
1. Sattelkammer	22
2. Spindräume	22
XI) Vereinsarbeit	23
1. Teilnahme am Vereinsleben	23
2. Arbeitsdienst	23
3. Finanzielle Zuwendung als Ersatzleistung	23
XII) Mitgliedsbeiträge, Reitpreise, Gebühren, Mieten	24
XIII) Umgang mit Vereinseigentum	24
XIV) Reiterstüberl	24
1. Nutzung Reiterstüberl	24
2. Toiletten	24
XV) Inkrafttreten	25

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 Veröffentlichung im Internet bekannt gegeben. Neueintretende Mitglieder können über das Internet auf die aktuelle Fassung von Satzung und Betriebsordnung zugreifen.

Der Vorstand behält sich Änderungen einzelner Bestimmungen der Betriebsordnung vor. Diese werden ebenfalls auf der Website des Vereins veröffentlicht.

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, z.B. unkameradschaftliches Verhalten, vereinschädigende Äußerungen oder 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/Vertretung ist in betrieblichen Angelegenheiten durch gesonderte Erklärung weisungsberechtigt, er ist Fachvorgesetzter des Stallpersonals.

II) Mitgliederkonzept

Im RVC können grundsätzlich nur aktive Mitglieder und Gastreiter (zeitlich begrenzt, z.B. Voltigierkurse, Kinder-Ferienkurse, Wiedereinsteigerpaket) reiten. Die Anzahl der möglichen Reitstundenteilnahmen ist durch den jeweils geltenden Stundenplan und die Anzahl der verfügbaren Schulpferde begrenzt. Jedes aktive Mitglied der Reitschule soll nach Möglichkeit die Chance haben, regelmäßig (z.B. 1 mal pro Woche) eine Reitstunde zu buchen. Der Vorstand kann die Anzahl der aktiven Mitglieder beschränken.

Die Reitstunden für Reitanfänger (Longe, Anfänger I) werden weitgehend im Kursformat angeboten. Sollte ein Reiter in dieser Stufe keinen Platz in einem der Kurse erhalten, so ist eine Kündigung der Mitgliedschaft im Rahmen der satzungsgemäßen Kündigungsfristen möglich. Es obliegt dem Mitglied, davon Gebrauch zu machen.

Die Reitstunden der erfahrenen Reiter (ab Stufe Anfänger II) sind weitgehend frei buchbar. Sofern die vom Vorstand festgelegte Kapazitätsgrenze erreicht ist, werden frei werdende Plätze nach einer Warteliste an nachrückende Reiter (aus der Stufe Anfänger I) vergeben bzw. durch erfahrene Wiedereinsteiger besetzt.

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

Definition **Wertkarte:**

wie ein Gutschein: Bei der Online-Buchung einer Reitstunde wird der Preis von der Wertkarte automatisch abgebucht.

1. Gastreiter

- können definierte Pakete kaufen (z.B. Wiedereinsteiger-Paket oder Probestunden); können keine Wertkarten kaufen
- können Termine im Voraus persönlich oder telefonisch im RVC-Büro buchen; können nicht über das Online-Buchungssystem buchen
- können an speziellen für Gastreiter freigeschalteten Kursen (z.B. Voltigierkurse, Geländetrainings, Abzeichen, etc.) teilnehmen

2. Fördermitglieder

- fördern den Verein, ohne aktiv im Reitbetrieb zu reiten
- sind passive Vereinsmitglieder und zahlen einen reduzierten Mitgliedsbeitrag (siehe Preisliste)
- müssen keinen Arbeitsdienst leisten
- können keine Wertkarten kaufen

3. Aktive Mitglieder

- zahlen den regulären Mitgliedsbeitrag und Reitstundenpreise (siehe Preisliste)
- können Wertkarten kaufen und Reitstunden 14 Tage im Voraus über das Online-Buchungssystem buchen
- haben sonstige Leistungen in Form von Arbeitsleistungen mit jährlich maximal 12 Arbeitsstunden zu erbringen. Die Arbeitsstunden können durch Zahlung eines Geldbetrages abgelöst werden, dessen Höhe sich am Stundenlohn einer Aushilfskraft zu orientieren hat. Mitglieder, die das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und Mitglieder, die das 65. Lebensjahr vollendet haben, sind von der Erbringung der Arbeitsdienste / der Zahlung des Abgeltungsbetrages befreit.
- Paten von Schulpferden haben 6 Arbeitsstunden im Jahr zu erbringen.

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. Insbesondere in der Stallgasse dürfen keine Rucksäcke, Kleidung, Schuhe oder ähnliche Gegenstände gelagert werden. Hierfür ist das Regal in der Sattelkammer hinter dem Schulstall zu nutzen.

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 von der Morgensternstraße erreichbar vor dem Verwaltungsgebäude und neben den Paddocks. Es ist unbedingt sicherzustellen, dass die Durchfahrt zur Reithalle und den Stallungen auch für größere Fahrzeuge (Betriebsfahrzeuge/Feuerwehr/Krankenwagen) 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

Hunde sind auf dem gesamten Vereinsgelände grundsätzlich an der Leine zu führen. Verunreinigungen durch die Hunde auf den Parkplätzen und im Hofbereich sind sofort vom Besitzer/Halter zu entfernen.

IV) Aufgaben- und Verantwortungsbereiche von Mitgliedern/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 Kassenprüfer und den Steuerberater.

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

Der Sportwart ist in Zusammenarbeit mit dem Vorstand und der Betriebsleitung/Vertretung für die Organisation des Reitschulbetriebs verantwortlich. Er organisiert, unterstützt durch die Jugendwarte und Übungsleiter, sportliche Veranstaltungen und legt zusammen mit diesen ein Jahres-Sport-Programm in Absprache mit dem Vorstand und der Betriebsleitung vor.

Der Jugendwart und sein Stellvertreter sind verantwortlich für die Jugendarbeit des Vereins sowie für sportliche Veranstaltungen Jugendlicher (in Absprache mit der Betriebsleitung/ und Sportwart) und sind Ansprechpartner für die Paten der Schulpferde. 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.

Die Betriebsleitung/Vertretung 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 in Absprache mit dem Vorstand über die Einsatzfähigkeit der Vereinspferde und beaufsichtigt die Haltung, Pflege und den Zustand der Pferde.

Die Betriebsleitung ist Fachvorgesetzter des Stallpersonals und diesen gegenüber weisungsbefugt. Sie 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 in Absprache mit dem Vorstand und der Betriebsleitung die anfallenden und angeordneten Aufgaben.

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 (buero@reitverein-corona.de)
- weitere durch den Vorstand übertragene Arbeiten.

Die aktuellen Öffnungszeiten werden durch Aushang/auf der Website 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.

5. Einvernehmliche Zusammenarbeit

Nur der 1. und 2. Vorsitzende, bei besonderer Bevollmächtigung die Betriebsleitung/Vertretung, sind weisungsbefugt gegenüber dem angestellten Personal; Beschwerden und Unstimmigkeiten, die die angestellten Mitarbeiter betreffen, sind direkt an den 1. oder 2. Vorsitzenden zu richten. Die Betriebsleitung/Vertretung ist fachlicher Vorgesetzter des Stallpersonals. Die Betriebsleitung/Vertretung 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 die Betriebsleitung/Vertretung, 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 tierereigenen Verhalten resultieren, soweit wie möglich zu reduzieren. Den Anweisungen der hierzu berechtigten Personen, insbesondere der Betriebsleitung/Vertretung, 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 barfuß oder mit losem Schuhwerk/Sandalen 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 und der Haftungsausschlusserklärung.

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 Wertkarte 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. Reitkappspflicht / Reitausrüstung

Beim Reiten ist eine Reitkappe als Kopfschutz für alle Reiter unter 18 Jahren vorgeschrieben. Zur Vorbildwirkung sind auch alle volljährigen Reiter aufgefordert eine Reitkappe zu tragen. Zusätzlich wird das Tragen von Sturzwesten beim Springen, bei Geländetrainings und im Gelände empfohlen.

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

5. Verkauf der Wertkarten / Bezahlung der Reitstunden

Die Kosten der Reitstunde(n) sind im Voraus durch Erwerb einer Wertkarte zu entrichten. Wertkarten können nur von aktiven Mitgliedern bestellt und gekauft werden, die im Online-Buchungssystem registriert und freigeschaltet sind. Die Bezahlung bestellter Wertkarten kann per Überweisung oder per PayPal erfolgen. Die Büro- Öffnungszeiten werden durch Aushang bzw. auf der Website bekannt gegeben.

Bei Bezahlung erhält der Käufer 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 freigeschaltete Reiter seinen aktuellen Guthabenstand einsehen. Für die Teilnahme am Reitunterricht ist für Privatreiter ebenso der Erwerb einer Wertkarte Pflicht. Die Preise der Wertkarten sind der gültigen Preisliste zu entnehmen. Diese wird im auf der Webseite des RVC bekannt gegeben.

Wertkarten sowie Kursgebühren sind nicht rückzahlbar oder übertragbar.

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.

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 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 48 Stunden vor dem betreffenden Termin kostenfrei durchgeführt werden. Kursgebühren können nicht erstattet werden. Erstattungen sind nur möglich, wenn der Platz über die Warteliste nachbesetzt werden kann.

Bei kostenfreier Stornierung von Reitstunden oder Kursen wird der Betrag automatisch auf die Wertkarte gutgeschrieben.

Bei zu später Absage eines Termins oder dessen Nichtwahrnehmung werden die Kosten der Reitstunde(n) nicht auf der Wertkarte gutgeschrieben. 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 Wertkarte Voraussetzung.

7. Teilnahme am Schulunterricht

a. Sattelstunden

Jeder Schulreiter muss sein Pferd selbst putzen, satteln und trensen. Deshalb ist die Teilnahme an den Sattelstunden während der Longenurse Pflicht. Reitanfänger müssen mindestens 6 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 im Reitbuch bekannt gegeben.

b. Pflege der Schulpferde vor und nach dem Reiten

Jeder Reiter muss mindestens 30 Minuten vor der betreffenden Unterrichtsstunde anwesend sein, um sein Pferd mit der gebotenen Ruhe putzen und satteln zu können. Wird dies nicht eingehalten, kann der Übungsleiter den Reiter von der Reitstunde ausschließen. Die Kosten für die Reitstunde werden dabei nicht erstattet.

Jeder Reiter hat sein Schulpferd jeweils vor und nach dem Reiten ordentlich zu versorgen. Insbesondere die Sattel- und Gurtlage sind 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 Schweißränder 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.

c. 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 und Hilfszügeln zu versehen. Grundsätzlich ist hierfür das für jedes Pferd bereitgehaltene Sattel- und Zaumzeug zu verwenden.

Jeder Reiter achtet auf einen korrekten Sitz des Sattels und der Trense (siehe Sattelstunde). Die Betriebsleitung/ Vertretung bzw. Übungsleiter 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 der Betriebsleitung/Vertretung bzw. Übungsleiter zu melden.

d. Reinigung von Zaumzeug, Sätteln und Gamaschen

Nach dem Reiten sind Trensen und Sättel zu säubern und zu trocknen, im Besonderen nach Ausritten, und an ihren Aufbewahrungsort in der Sattelkammer zurückzubringen. Die Satteldecken sind zum Trocknen auszubreiten und gegen eine frische Satteldecke auszutauschen. Gamaschen und Bandagen sind gründlich zu reinigen und ggf. zum Trocknen aufzuhängen.

e. Zuteilung der Schulpferde

Die Zuteilung der Pferde erfolgt ausschließlich durch die Betriebsleitung/Vertretung bzw. in seiner Abwesenheit durch einen durch ihn benannten Übungsleiter. 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. Es ist verboten, Pferde eigenmächtig aus der Box oder der Koppel zu entnehmen.

f. Teilnahme an den Unterrichtsprogrammen bzw.

Über die Teilnahme an den angebotenen spezifischen Unterrichtsstunden entscheidet die Betriebsleitung/Vertretung. Richtschnur ist grundsätzlich reiterliches Können und Eignung. Für die Unterrichtsniveaus (Anfänger I, Anfänger II, Gemischte Gruppe, Fortgeschrittene, Springen, Gelände...) und die Einstufung der Reiter gelten die in Absatz 9. *Unterrichtsprogramme und reiterliche Qualifikationen* aufgeführten Rahmenbedingungen.

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

Während der Reitschulstunden (Ausnahme: Einzelreitstunden) ist die jeweilige Reitfläche für Privatreiter ohne ordnungsgemäße Anmeldung zum Reitunterricht gesperrt. Sonderregelungen werden durch die Betriebsleitung/Vertretung bzw. den Vorstand bekannt gegeben.

Unterrichtsstunden finden grundsätzlich auf dem Außenplatz, bei schlechtem Wetter in der Reithalle oder im Reitzelt statt. Springstunden können auf dem Springplatz stattfinden. Ein Wechsel des Reitplatzes während der laufenden Stunde ist zwingend zu vermeiden und nur in Ausnahmefällen zulässig (z.B. unerwarteter Wetterumschwung), damit Planungssicherheit für die Privatreiter gegeben ist.

g. Teilnehmerbegrenzung

Die Teilnehmerzahl an den Unterrichtsstunden ist begrenzt. Die Anzahl legt der Vorstand in Absprache mit der Betriebsleitung/Vertretung fest.

Privatpferdebesitzern steht die Teilnahme an den allgemeinen Unterrichtsstunden bis zu 2 Teilnehmern offen. Bei Cavaletti-, Spring- und Förderstunden ist die Anzahl auf 1 Reiter begrenzt. Werden Sondertrainingsstunden seitens der Vereinspferdereiter nicht ausgelastet, können weitere Privatreiter daran teilnehmen.

8. Ausreiten

a. 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.

Pferdeäpfel, die ein Pferd beim Ausreiten fallen lässt, sind durch den Reiter direkt nach dem Ausritt von den öffentlichen Straßen zu entfernen. Im Wald sollen Pferdeäpfel nur im Randbereich der Wege zurückgelassen werden, ggf. muss der Reiter absteigen und sie mit dem Fuß zum Wegrand verschieben.

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 beidseitig mit Nummern gekennzeichnet sein. Das gilt für Privatreiter und auch für die Berittführer. Bei geführtem Ausritt muss nur das Pferd des Beritt-/Gruppenführers mit Nummern ausgestattet sein. Die Kennzeichen für Berittführer geführter Ausritte stellt der RVC. Pferdekennzeichen für Privatpferde sind beim Landratsamt München zu beantragen.
- Der An- und Rückweg zum Forstenrieder Park hat ausschließlich im Schritt auf den Zufahrtswegen zu erfolgen.
- Die Nutzung der Wiesen zum Reiten außerhalb der Galoppbahn ist nicht zulässig. Der Zugang zum Ausreitgelände erfolgt ausschließlich über die Morgensternstraße.
- 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.

b. Ausritte mit Schulpferden

Pflege der Pferde und Ausrüstung siehe Absatz V) 7.a. bis 7.d.

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 sind nicht erlaubt. Über die Zulassung von Reitern zu Ausritten entscheidet die Betriebsleitung/Vertretung. Bei Ausritten ist grundsätzlich eine Reitkappe als Kopfschutz zu tragen. Für Jugendliche ist zusätzlich das Tragen einer Sturzweste unbedingte Pflicht.

Zur Anmeldung von geführten Ausritten siehe Absatz V) 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 der Betriebsleitung/Vertretung/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 die Betriebsleitung/ Vertretung umgehend zu informieren.

c. Sonderausritte, Tagesausritte

Sonder- und Tagesausritte sind nach rechtzeitiger Voranmeldung möglich und werden von der Betriebsleitung/Vertretung organisiert.

9. Unterrichtsprogramme und reiterliche Qualifikationen

Das Unterrichtsprogramm im RVC sowie die reiterlichen Voraussetzungen sind auf der Website des RVC beschrieben.

Über die erreichte Stufe der Qualifikation und damit über die Teilnahmeberechtigung an bestimmten Unterrichtsprogrammen entscheidet die Betriebsleitung/Vertretung.

10. 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 Übungsleiter/Berittführer der Vorgang in einem Unfallprotokoll festhalten zu lassen. Formulare liegen im Ordner vor dem 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 die Betriebsleitung/Vertretung, der Vorstand und ggf. die zuständige Polizeidienststelle zu verständigen, um ein schnellstmögliches Wiedereinfangen des Tieres zu ermöglichen um die dadurch gegebene Gefährdung auf ein Minimum zu reduzieren.

11. Unterricht durch fremde Reitlehrer

Die Erteilung von Reitunterricht durch fremde Reitlehrer (o.ä.), auch für Privatreiter, ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Vorstandes. Der Verein organisiert regelmäßig Trainings und Lehrgänge mit internen und externen Reitlehrern auf dem Vereinsgelände.

VI) Reithallenordnung

1. 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.

2. 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.

3. Ausübung des Hausrechtes durch den Unterrichtenden

Während des Unterrichts in der Reithalle übt der 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.

4. Belegungsplan der Reithalle

Die Belegung der Reithalle zu Unterrichtszwecken ist dem elektronischen Reitbuch zu entnehmen. Der Reitunterricht der Reitschule findet grundsätzlich auf dem Außenplatz statt. Bei schlechtem Wetter weicht die Reitschule auf die Reithalle aus, die Reitstunden haben stets Vorrang in der Reithalle.

5. 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 21:00 Uhr Sa, So und an Feiertagen

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

Nach Möglichkeit steht während des Regelbetriebs den Einstellern entweder die Reithalle oder das Reitzelt zum Reiten zur Verfügung. Bei schlechtem Wetter kann es zu Parallelbelegungen beider Hallen durch den Schulbetrieb kommen (Ponyschule).

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

Freispringen ist nur in den im Reitbuch ausgewiesenen Zeiträumen sowie in den Randzeiten des Tages in der Reithalle oder dem Reitzelt erlaubt, sofern keine anderen Reiter die Halle nutzen möchten: 7-9 Uhr bzw. 20-22 Uhr. Die Reithalle ist nach dem Freispringen wieder in einen einwandfreien Zustand zurück zu versetzen, Hindernismaterial ist in die dafür vorgesehenen Räume zu räumen und der Boden ist mit dem Rechen zu ebnen. Die Nutzung der Reithalle zu den oben genannten Zeiten ist in der Reitergemeinschaft anzukündigen.

6. Beachtung der Hallenreitregeln

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

- 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.

Springen auf Schulpferden ist nur im Rahmen von Reitstunden in Anwesenheit eines Übungsleiters gestattet. Benutzte Hindernisse sind wieder aufzuräumen. Der Aufbau von Hindernissen erfolgt erst 5 Minuten vor Beginn der Springstunde. Der Abbau hat innerhalb von 5 Minuten nach Ende der Springstunde zu erfolgen, damit die nachfolgende Reitstunde bzw. Privatreiter ihre Reitzeiten nutzen können.

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

7. Pflege des Hallenbodens

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

Im Rahmen des Reitunterrichtes mistet der Übungsleiter bzw. Reitschüler/Zuschauer während der Unterrichtsstunde ab.

Der Hallenboden/Reitplatzboden wird täglich morgens durch das Stallpersonal glattgezogen. Von der Betriebsleitung/Vertretung kann zusätzlich zu diesen Zeiten nach Bedarf das Einebnen des Hallenbodens angeordnet werden. Während dieser Zeiten ist die Halle gesperrt.

Nach den Unterrichtsstunden ist der Hufschlag stets von den Reitern einzuebnen.

Das Beregnen des Hallenbodens erfolgt nach Bedarf durch die Betriebsleitung/Vertretung/Übungsleiter.

8. 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 Ankündigung im Reitbuch rechtzeitig bekannt zu machen.

9. Schließen der Reithalle

Die Reithallen sind in der Regel nach 22:00 Uhr bis 07:00 Uhr des nächsten Tages geschlossen zu halten. Nutzen noch Privatreiter nach 21:00 Uhr die Halle, so muss der letzte Nutzer die Hallentore schließen und das Licht ausschalten. Dies gilt ebenso für den Reitplatz.

VII) Nutzung des Reitgeländes

1. Nutzung Außenplatz

Der Außenplatz wird auch für die Reitstunden der Reitschule genutzt.

Das Frei-laufen-lassen von Pferden 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.

Die Wiese ist frühestens 24 h nach Regen bereitbar. Die Beschaffenheit ist dennoch zu prüfen. Bei Einsinken der Hufe darf die Wiese nicht genutzt werden. Gegebenenfalls erfolgt die Freigabe bzw. Sperre der Wiese durch die Betriebsleitung/Vertretung bzw. den Vorstand.

Hindernisstangen dürfen nicht auf dem Boden liegen gelassen werden und müssen nach der Nutzung des Springplatzes in die Auflagen an den Hindernisständern zurückgelegt werden.

Das Frei-laufen-lassen von Pferden auf dem Springplatz ist nicht erlaubt. Das Grasens lassen ist auf dem gesamten Vereinsgelände (außerhalb der Koppeln) nur mit angelegtem Führstrick erlaubt.

3. Nutzung Reitbahn

Die Reitbahn steht den Privatreitern zur freien Verfügung. Auf die Bodenverhältnisse ist Rücksicht zu nehmen. Neben dem Reitplatz und am Eingang zum Hof ist aus Rücksicht auf andere Reiter und Fußgänger grundsätzlich im Schritt zu reiten.

Die Nutzung der Reitbahn 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 Frei-laufen-lassen von Pferden ist nicht erlaubt.

Pferdäpfel sind von allen Reitflächen (Hallen, Außenplatz, Springplatz, Reitwiese, Reitbahn etc.) umgehend nach dem Reiten zu entfernen, Löcher sind zu schließen, der Hufschlag ist zu ebnen.

VIII) Stallordnung

1. Rauchverbot

Das Rauchen und der Umgang mit offenem Licht ist grundsätzlich nur auf der Terrasse vor dem Reiterstüberl erlaubt. Auf dem Rest des Vereinsgeländes, insbesondere in und an den Stallungen und Reithallen ist das Rauchen untersagt.

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

Die Stallungen sind grundsätzlich kein Aufenthaltsraum, es ist Zimmerlautstärke einzuhalten. 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 bei Anwesenheit eines Vereinsmitglieds Zutritt.

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. Einsteller haben Anspruch auf einen Stallschlüssel, der gegen eine Kautionsauszahlung ausgetauscht 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 sowie die Sattelkammer abschließen.

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

Beim Hinein- und Herausführen der Pferde in die bzw. 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, können die oberen Türhälften der Boxentüren geschlossen werden. Bei trockenem Wetter sind die Pferde grundsätzlich im Freien zu putzen und zu satteln bzw. zu trensen,

Die Anbindeplätze sind stets sauber zu halten. So ist nach dem Putzen, noch vor Beginn des Reitens, der Platz zu fegen und der Dreck einschließlich eventueller Pferdeäpfel zu entsorgen.

Die Betriebsleitung/Vertretung und die Übungsleiter haben auch hierüber die Aufsicht und sind weisungsbefugt.

5. Freihalten der Stallgasse

Der Gangbereich der Stallungen ist aus Sicherheitsgründen grundsätzlich freizuhalten, insbesondere dürfen keine losen Gegenstände (Kleidungsstücke, Rucksäcke, Taschen, Schuhe, Reitausrüstung etc.) 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 Verletzungsgefahr für Pferd und Reiter dar.

6. Reinhaltung des Stall- und Hofbereichs

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

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, trockenes Stroh kann in der Box verbleiben) und Einstreuen ist unbedingt zu achten. Unnötiges Staubaufwirbeln ist zu vermeiden.

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.

Das eigenmächtige Einstreuen mit Stroh oder Leinstroh durch die Einsteller bzw. das Nachmisten (außer die Entfernung einzelner Pferdeäpfel) ist ausdrücklich untersagt. Beschwerden zur Sauberkeit der Boxen sind an die Betriebsleitung zu richten, die dies kontrolliert und bei Bedarf Anweisungen an das Stallpersonal erteilt.

8. Fütterung der Pferde / Fütterungszeiten

Das Füttern der Vereins- und Pensionspferde erfolgt durch die Pfleger bzw. durch vom Vorstand oder der Betriebsleitung/Vertretung benannte Vereinsmitglieder/Aushilfen.

Für die Vereinspferde wird die Futtermittellieferung ausschließlich durch die Betriebsleitung/Vertretung 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). Grundsätzlich dürfen pro Pferd und Tag maximal 1 Ration bzw. bei Pferden, die mittags auf der Koppel gefüttert werden, 1 ½ Rationen Heu für die Fütterung auf den Koppeln aus dem Lager entnommen werden. Die Heufütterung auf den Koppeln darf ausschließlich über Heunetze oder Heuraufen erfolgen. Der Einsteller ist für die Sicherheit der Behälter bzw. des Heunetzes selbst verantwortlich. Die Fütterung von losem Heu vom Boden auf den Koppeln ist untersagt, da zu viel Heu in den Boden getreten bzw. nass/ schmutzig wird und damit unnötig entsorgt werden muss.

Die Pferde werden täglich dreimal gefüttert.

- Morgens zwischen 5:00 Uhr und 7:00 Uhr
- Mittags zwischen 11:00 Uhr und 12:00 Uhr
- Abends zwischen 20:00 Uhr und 21:00 Uhr

Änderungen der Zeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

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

Seitens des Vereins werden für die Fütterung der Privatpferde Heu und Hafer zur Verfügung gestellt. Die Versorgung mit Mineralfutter obliegt den Einstellern selbst.

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

Die Pferde müssen nach der Fütterung mit Krafftutter mindestens eine Stunde Ruhe haben, um Koliken zu vermeiden. Zwischen der Fütterung mit Heu und der anschließenden Krafftutter-Gabe sollen mindestens 30 Minuten liegen.

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.

9. Koppelgang

Die Pferde 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. Pferde, die länger als die genannten Zeiten auf der Koppel bleiben sollen, müssen von den Einstellern in den Stall geholt werden. Witterungsbedingt können die Koppelgänge zeitlich verkürzt werden, d.h. später herausbringen bzw. früher hereinführen. Bei anhaltendem starkem Regen/Schnee können die Koppelgänge ausgesetzt werden.

Dem Einsteller obliegt die Instandhaltung der Grasnarbe (Abmisten mind. 2x/Woche, ggf. nachsäen und mähen/mulchen, Einebnen von Löchern), die Kontrolle auf giftigen Pflanzenwuchs, das Entfernen giftiger Pflanzen mit Wurzel und Information an den Vorstand oder die Betriebsleitung.

Die regelmäßige Kontrolle der ungestörten und korrekten Führung der Litzen (Kurzschlüsse, Durchhängen von Litzen etc.) ist ebenfalls Aufgabe des Einstellers. In dringenden Fällen sind die Einsteller gehalten, die Reparatur umgehend selbstständig durchzuführen. In allen anderen Fällen sind die Pfleger bzw. die Betriebsleitung über Defekte zu informieren.

Pferde, die nach Absprache mit der Betriebsleitung/ dem Vorstand auch am Nachmittag auf der Koppel bleiben, werden mittags von Montag bis Freitag vom Stallpersonal mit vom Einsteller an der Koppel gelagerten Futter. An den Wochenenden sind die Einsteller selbst für die Mittagsfütterung auf den Koppeln verantwortlich.

Pferde, die ganztags auf der Koppel bleiben, müssen insbesondere in den Sommermonaten Zugang zu frischem Wasser sowie einem schattigen Unterstand (z.B. Zelt) haben. Dies ist von den Einstellern sicherzustellen. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, werden die Pferde ggf. mittags vom Stallpersonal in die Boxen gebracht, um einer Überhitzung bzw. Kolik vorzubeugen.

Beim Reinholen eines Pferdes ist stets darauf zu achten, dass kein Pferd auf den benachbarten Koppeln allein zurückbleibt.

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

Auf die Paddocks können nach Absprache mit der Betriebsleitung/Vertretung neben den Schulpferden auch Privatpferde 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. Für die Heufütterung auf den Paddocks ist ein Heunetz zu verwenden.

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. tägliches Abmisten) des genutzten Paddocks sowie eine ausreichende Wasserversorgung ist der Einsteller verantwortlich.

11. Sparsamer Umgang mit Energie

Ein unnötiges Brennen der Lampen in den Stallungen und sonstigen Bereichen ist zu unterlassen. Sind Pferde tagsüber im Stall, muss das Licht zur ausreichenden Versorgung eingeschaltet sein. Bei kaltem und windigem Wetter sind die Türen zu den Ställen geschlossen zu halten.

IX) Schulpferde

1. Betreuung der Schulpferde durch die Paten

Alle Pferde haben zwei 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 im Rahmen von Reitstunden reiten. Diese Reitstunden werden im Reitbuch gesondert bereitgestellt. Paten dürfen das von ihnen betreute Pferd nur zum Putzen und Grasens aus dem Stall holen.

Die Schulpferde sind soweit möglich einmal täglich zu pflegen.

Hierbei werden die Paten von den Jugendwarten und dem Betriebsleiter/Vertretung betreut.

Bei Anzeichen von Krankheit, auffälligem Verhalten und Verletzungen ist dies der Betriebsleitung/Vertretung bzw. dem Vorstand zu melden.

2. Zaumzeug, Sättel und andere Ausrüstung

Die Paten haben die Aufgabe die Ausrüstung (Zaumzeug, Sattel, Gamaschen, Halfter...) 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 der Betriebsleitung/Vertretung zu melden.

Für alle Reiter gilt V) 7.d. Reinigung von Zaumzeug, Sättel und Gamaschen

3. Meldungen von gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Pferde

Gesundheitliche Beeinträchtigungen und Verletzungen von Pferden sind umgehend der Betriebsleitung/Vertretung bzw. dem 1. oder 2. Vorsitzenden, Übungsleiter/Berittführer zu melden. Die Betriebsleitung/Vertretung 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 der Betriebsleitung/ Vertretung 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 bzw. Pferdenamen zu versehen. Die Ausrüstung ist auf das Pferd angepasst und darf nicht eigenmächtig ausgetauscht oder verändert (z.B. umgeschnallt) werden. Die Anpassung der Schulpferde-Ausrüstung wird ausschließlich durch die Betriebsleitung/ Vertretung vorgenommen.

2. Spindräume

Spinde sind für die Einsteller nach Bedarf in den betreffenden Ställen aufgestellt. Die Spinde müssen funktionsfähig und verschließbar sein. Die Schränke sind stets verschlossen zu halten. Der Verein übernimmt keine Haftung für Verluste. Es ist untersagt, lose Gegenstände herumliegen zu lassen. Die Lagerung von Zusatzfutter darf ausschließlich in verschließbaren Plastik-Boxen erfolgen und ist grundsätzlich auf das Notwendige zu begrenzen. Lagerplätze für Futter und Ausrüstung werden von der Betriebsleitung/Vertretung bzw. dem Vorstand je nach verfügbarem Platz zugewiesen.

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 Vorstands 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. Die Zuteilung der Spinde erfolgt durch den Vorstand in Absprache mit dem Jugendwart. Bei Austritt muss der Spind binnen 4 Wochen geräumt werden, ansonsten erfolgt die Räumung durch den Verein.

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 (stundenweise oder kontinuierlich durch Übernahme einer Aufgabe), 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.

Generell haben die Vorstandsmitglieder sowie vom Vorstand festgelegte Personen, über 1/2 Jahr krankgeschriebene Mitglieder, Schwerbehinderte über 50 % und Personen über 65 Jahre und die Berittführer ihren Vereinsdienst erbracht. Paten müssen jährlich 6 Arbeitsstunden ableisten.

Der Arbeitsdienst findet in der Regel am zweiten Samstag jeden Monats statt. Die Vereinsmitglieder werden über die Termine und Arbeitsinhalte, soweit möglich, durch Aushang bzw. per E-Mail informiert. Mitglieder, die durch die ihren Arbeitsdienst durch regelmäßige Übernahme von Aufgaben oder außerhalb der Arbeitsdiensttermine erledigen, melden dies vorab dem Vorstand und tragen die geleisteten Stunden in die aushängende Anpackerliste ein.

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 ab dem 01.01.202 € 10,00, für Jugendliche ab 12 Jahren € 5,00 pro Pflichtarbeitsstunde. Bei begründetem schriftlichem 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 Preisliste im Internet zu entnehmen.

Mitgliedsbeiträge werden gemäß Satzung von der Mitgliederversammlung beschlossen.

Reitpreise, Gebühren und Mietpreise werden vom Vorstand festgelegt und per E-Mail / Internet bekannt gegeben.

Mitgliedsbeiträge werden jeweils quartalsweise zu Beginn des Quartals per SEPA-Verfahren eingezogen.

Ggf. zu zahlenden Arbeitsdienstgebühren, für im Vorjahr nicht geleistete Arbeitsdienststunden, sollen nach Möglichkeit im ersten Quartal per SEPA-Verfahren eingezogen werden

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

XIII) Umgang mit Vereinseigentum

Gegenstände, Geräte und Maschinen sind mit der gegebenen Sorgfalt zu behandeln

Alle Geräte und Maschinen dürfen nur für den ursprünglichen Zweck eingesetzt werden. Unzulässiger Gebrauch ist untersagt.

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 Schutzvorrichtungen 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.

XIV) Reiterstüberl

1. Nutzung Reiterstüberl

Das Stüberl ist der Aufenthaltsraum des Vereins. Kalte und heiße Getränke können aus den aufgestellten Automaten bezogen werden.

Der Aufenthalt im Stüberl ist lediglich den Mitgliedern und Gastreitern des Vereins gestattet.

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

Sinngemäß gilt dies auch für den Außenbereich.

Der 1. bzw. 2. Vorsitzende üben das Hausrecht aus.

2. 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 08/2021 ersetzt frühere Ausgaben und tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand (Beschluss vom 04.07.2021) und Bekanntgabe durch Aushang bzw. Verfügbarkeit auf der Website des RVC in Kraft.

Für den Vorstand

Isabell Nemeth
1. Vorsitzende

Uta Sagadin
2. Vorsitzende