RUDERCLUB BADEN

Baden, 15. Mai 2023/CM

RCB-Schlüsselreglement

Regelung über den Ablauf der Schlüsselabgabe und Schlüsselrücknahme

Für Personen und Funktionen sind die männliche bzw. weibliche Schreibweise einander gleichgestellt.

1. Ein Antrag für den Bezug eines Schlüssels für das Clubhaus (Typ 2) erfolgt direkt an den Ruderchef (Mail an ruderchef@rcbaden.ch) oder wird vom Schlüsseldienst an diesen weitergeleitet. Eine Ablehnung wird dem Antragsteller mitgeteilt. Ein Schlüssel kann ab dem 18. Geburtstag bezogen werden. Der Schlüsseldienst vereinbart einen Termin für die Schlüsselübergabe.
2. Die Schlüsselübergabe erfolgt gegen Unterschrift auf der Rechnungskopie für das Schlüsseldepot von derzeit Fr. 100.- und mit Abgabe des RCB-Schlüsselreglementes. Dieses ist auch im RCB-Internet verfügbar. Bei Nichterfüllung von Verpflichtungen und unsachgemässer Schlüsselverwendung muss der Schlüssel zurückgegeben werden.
3. Der Schlüsselbezug wird in der Online-Vereinsverwaltung ClubDesk eingetragen mit Schlüsseltyp, Schlüsselnummer, Depotbetrag und allenfalls einer Notiz.
4. Der Schlüssel für Büro und Clubhaus (Typ 1) wird nach Bewilligung gemäss Punkt 1 an Mitglieder abgegeben, die den Zugang zum Büro benötigen. In der Regel Vorstands- und KRS-Mitglieder, Trainer sowie Personen mit Spezialaufgaben. Der Entscheid liegt primär beim Schlüsseldienst.
5. Sobald der Bedarf für den Schlüssel für das Büro (Typ 1) nicht mehr gegeben ist, ist dieser an den Schlüsseldienst zurückzugeben im Tausch gegen einen Schlüssel Typ 2. Der Schlüsseldienst ist gehalten, Mitglieder auf den Sachverhalt aufmerksam zu machen. Wenn erforderlich entscheidet der Schlüsseldienst über das weitere Vorgehen.
6. Austretende Mitglieder sind verpflichtet, den Schlüssel umgehend an den Schlüsseldienst zurückzugeben. Eine Weitergabe von Schlüsseln ist nicht gestattet. Ebenso sind Mitglieder, die von einer Aktivmitgliedschaft in eine andere Mitgliedform (z.B. Passiv oder Gönner) wechseln verpflichtet, den Schlüssel gemäss Punkt 6 zurückzugeben, ausser sie nehmen eine Funktion war, die einen Schlüssel erfordert.
7. Mutationen gemäss Punkt 6 meldet das Aktuariat dem Kassier und dem Schlüsseldienst. Dieser fordert in der Regel schriftlich zur Rückgabe des Schlüssels auf. Im entsprechenden Schreiben wird aufgezeigt, dass der RCB dankbar ist, wenn das Schlüsseldepot als Spende für die Jugendarbeit dem Club überlassen wird. Anderenfalls, erfolgt die Rückerstattung des bezahlten Depots durch den Kassier gemäss Kontoangabe.
8. Spenden für die Jugendarbeit werden vom Kassier entsprechend verbucht und verdankt. Hinweise werden im Feld Schlüsselnotiz vermerkt.
9. Beschwerden zum Verfahren beim Bezug und der Rückgabe von Schlüsseln sind an das Vorstandsmitglied Chef Infrastruktur zu richten (Mail: bootshaus@rcbaden.ch). Die Korrespondenz zwischen RCB und Ansprechpartnern erfolgt in der Regel per Mail.

Genehmigt: Schlüsseldienst, Conrad Munz

Chef Infrastruktur, Giuseppe Fauci

Conrad Munz / Bernerstrasse 22 / CH-5400 Baden
schluesseldienst@rcbaden.ch // +41 79 403 15 29