

# Tennisgemeinschaft Ingolstadt

im  
Bundeswehr – Sozialwerk e. V.



Postfach 10 09 15, 85009 Ingolstadt

## Veranstaltung auf der Tennisanlage der TGI

Beantragte

Veranstaltung:

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (von-bis): \_\_\_\_\_

Anzahl der Teilnehmer: \_\_\_\_\_ beantragt am: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_

Verantwortlicher Veranstalter: \_\_\_\_\_

Name, Vorname, Telefon, Mobil, E-Mail

Genehmigt am \_\_\_\_\_ durch den Vorstand der TGI

### 1. Übernahme / Übergabe Anlage:

- 1.1 Veranstalter kann nur ein Mitglied der TGI sein, er hat an der Veranstaltung teilzunehmen und ist verantwortlich für Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung.
- 1.2 Der Veranstalter übernimmt durch ein VS-Mitglied die Anlage und wird in die örtlichen Gegebenheiten (z.B. Licht) sowie Sicherheitseinrichtungen eingewiesen.
- 1.3 Die Übernahme der Getränke erfolgt in Zusammenhang mit Punkt 1.2, abgerechnet wird ausschließlich auf beiliegendem Vordruck, dieser ist bei der Rücknahme zu übergeben.
- 1.4 Der Veranstalter gibt die Anlage einem VS-Mitglied zurück. Mängel werden unmittelbar mitgeteilt und abgestellt.
- 1.5 Der Veranstalter ist angehalten nur Getränke die durch die TGI vorgehalten werden, auszugeben. Für eigene Getränke wird „Stopselgeld“ in festzulegender Höhe erhoben. Bei Veranstaltungen über 10 Personen ist mit dem Vorstand die Getränkeauswahl- bzw. Menge festzulegen. Vorlaufzeit mindestens eine Woche.

### 2.0 Organisation

- 2.1 Der Vorstand ist gegenüber allen Teilnehmern weisungsbefugt.
- 2.2 Der Spielbetrieb und das Vereinsleben darf durch die Veranstaltung nicht gestört werden.
- 2.3 Ansprechpartner für Fragen und Wünsche ist ausschließlich der Vorstand.
- 2.4 Der Verschluss des Tores zum Bundeswehrgelände muss stets gewährleistet sein.
- 2.5 Zur Übernachtung steht das Schlaflager zur Verfügung.
- 2.6 Die Lagerfeuerstelle kann genutzt werden. Der Veranstalter hat die Aufsichts- und Sicherungspflicht während und nach der Benutzung. Feuerholz wird nicht durch die TGI bereitgestellt.
- 2.7 Die Kühlschränke können genutzt werden und sind spätestens zur Rückgabe an den Vorstand zu leeren (betrifft selbst mitgebrachte Speisen und Getränke, offene Flaschen, Salatschüsseln etc.).
- 2.8 Die TGI und deren Vorstand sind von jeglicher Haftung während der Veranstaltung bis zur erfolgten Rückgabe ausgeschlossen.

### 3.0 Abfallbeseitigung

Angefallener Müll insbesondere Speisereste sind durch den Veranstalter zu entsorgen. Das Leergut ist nach Abrechnung in das Leegutlager zu verbringen.

Vorstehende Punkte gelesen und angenommen:

Übergabe:

\_\_\_\_\_  
Name Datum, Unterschrift Vorstand

Rücknahme:

\_\_\_\_\_  
Name Datum, Unterschrift Vorstand

Vorsitzender	stellv. Vorsitzender	Rechnungsführer(in)	Schriftführer(in)	Platz- und Spielwart	Bankverbindung
Oliver Burghardt	Thomas Bilecki	Christa Hörmann	Thomas Auner	Peter Lorenz	Hypo Vereinsbank
0151 / 58574695	0841 / 1294501	08457 / 931010	0176 / 23584776	0176 / 72356365	IBAN:
					DE33721200780305804487