

# BETRIEBSORDNUNG

Die Betriebsordnung (BO) hat den Zweck, die Statuten zu erläutern und das Gemeinschaftsleben zu regeln. Die BO ist ein Hilfsmittel zur möglichst reibungslosen Abwicklung des Vereinslebens.

1. Die BO gilt für den Vorstand, alle Mitglieder und für Gäste.
2. Die BO kann bei Bedarf vom Vorstand erweitert, ergänzt oder geändert werden.
3. Zu § 5 Erwerb der Mitgliedschaft:
  - 3.1. Aufgenommen werden Paare, weibliche und männliche Einzelpersonen. Voraussetzung für den Erwerb der Mitgliedschaft ist außer dem in § 5 Festgelegten:
    - 3.1.1. die Bezahlung des ersten Mitgliedsbeitrages. Das Vereinsjahr beginnt mit 01.01. und endet mit 31.12., was bei einer Endabrechnung zu berücksichtigen ist (§ 6 Statuten).
  - 3.2. Zu Absatz 2: Gäste haben einen Tagesbeitrag zu leisten und sich in das Interessentenbuch einzutragen.
  - 3.3. Zu Absatz 4: Für etwaige von der GV beschlossene Mitgliedsbeiträge für außerordentliche Mitglieder hat das hierfür zuständige ordentliche Mitglied aufzukommen. (Geschäftsunfähigkeit Minderjähriger).
4. Zu § 6, Beendigung der Mitgliedschaft:
  - 4.1. In besonders dringenden und begründeten Fällen kann der Obmann einen Ausschluß verfügen. Diese Maßnahme muß jedoch bei der nächsten Vorstandssitzung vom Vorstand gutgeheißen und mit Zweidrittelmehrheit beschlossen werden.
  - 4.2. Bei freiwilligem Austritt oder Ausschluß sind die Mitgliedskarte, Geländeschlüssel und etwaige andere vom Verein zur Verfügung gestellte Dinge unverzüglich dem Verein zurückzugeben. Unterbleibt die Rückgabe, wird die Mitgliedskarte für ungültig erklärt und die Vereinsmitglieder werden vom Ausschluß informiert. Weiters haftet der Betreffende für alle dadurch dem Verein entstandenen Ausgaben und Nachteile.
5. Zu § 7, Rechte und Pflichten der Mitglieder:
  - 5.1. Zu Absatz 3: Die Einführung von Interessenten und Gästen erfolgt durch den Obmann oder ein Vorstandsmitglied oder über Auftrag des Vorstandes durch ein ordentliches Mitglied. Ausgetretene Mitglieder können das Gelände frühestens nach 3 Jahren wieder als Gäste besuchen, jedoch ein Beitritt als ordentliches Mitglied kann jederzeit erfolgen. Diese Frist gilt nicht für ausgetretene Mitglieder, die einen Wohnsitzwechsel vorgenommen haben, wenn der Hauptwohnsitz mehr als 60 km vom Gelände entfernt ist.
  - 5.2. Zu Absatz 4: die Mitglieder und Gäste verpflichten sich ausdrücklich und unter voller Schadenshaftung, gegenüber vereinsfremden Personen Stillschweigen über Namen und Wohnanschrift der übrigen Mitglieder und Gäste, sowie über das Vereinsgeschehen und vereinsinterne Angelegenheiten zu bewahren. Die Namensnennung des Obmannes und Werbeleiters ist nur zum Zwecke der Förderung des Vereines und der Werbung von Mitgliedern gestattet.
  - 5.3. Zu Absatz 5: Mitgliedsbeiträge sind bis 31.03. des laufenden Jahres fällig, wenn mit dem Kassier nichts anderes vereinbart wurde. Mitgliedsbeiträge sind möglichst bargeldlos zu begleichen. Ob Mitgliedsbeiträge oder andere Zahlungsverpflichtungen rechtzeitig eingezahlt bzw. erfüllt wurden, wird aufgrund des Kasseneinganges vom Kassier festgestellt. Maximal 50% des Mitgliedsbeitrages können durch Arbeitsleistung abgearbeitet werden. Volljährige Schüler, Studenten und in Ausbildung befindliche Mitglieder bezahlen 50% des Mitgliedsbeitrages. Dieser kann durch Arbeitsleistung zu 50 % abgearbeitet werden. 15 Stunden halbieren den Mitgliedsbeitrag im Folgejahr. (Für die Eintragung der Stunden ist jeder selbst verantwortlich, Mappe mit Geländearbeiten - Stundenaufzeichnung liegt in der Kantine auf.  
Der Bezug eines Dauerstellplatzes ist nur für ordentliche Mitglieder möglich.
  - 5.3.1 Fernmitglieder/Fördermitglieder bezahlen ihren Beitrag am Beginn der Saison, erhalten einen Mitgliedsausweis, Schlüssel wird keiner ausgehändigt. Sie können von 1. Mai bis 30.09. das Gelände gegen Entrichtung der Tagesgebühr besuchen. Ein Stellplatz kann gegen Entrichtung der auch für Urlauber gültigen Gebühren bezogen werden.

- 5.4. Das Fotografieren auf dem Gelände oder bei anderen Vereinsveranstaltungen ist nur mit Zustimmung des Obmannes oder Obmannstellvertreters erlaubt. Keinesfalls dürfen Personen ohne ihr Wissen und ausdrückliches Einverständnis fotografiert werden. Verstöße gegen diese Bestimmung können den Ausschluß zur Folge haben.
- 5.5. Den Mitgliedern wird empfohlen, sich gegenseitig mit dem Du-Wort anzusprechen. Die Verwendung von Titeln in der Anrede sollte unterbleiben.
- 5.6. Der Geländebetrieb wird durch eine Geländeordnung geregelt. Der Besuch des Geländes und anderer Veranstaltungen soll möglichst paarweise erfolgen. Gelände und Veranstaltungen können fallweise auch von Einzelpersonen besucht werden. In besonderen Fällen kann der Vorstand Ausnahmeregelungen treffen
- 5.7. Hat ein Mitglied Grund zu einer Klage oder Beschwerde, soll diese umgehend dem Obmann oder einem Vorstandsmitglied zur Kenntnis gebracht werden.
- 5.8. Informationspflicht, wenn vereinsfremde Personen/Firmen, zwecks Zustellung von Materialien, Reparaturen oder dergl. in der Saison kommen. Es dürfen anwesende Personen am Gelände in ihrer Freiheit nicht beeinträchtigt werden. Anwesende Personen müssen vom Auftraggeber in Kenntnis gesetzt werden, um nach eigenem Befinden auf diese Situation reagieren zu können.
- 5.9. Grundlegende Veränderungen am eigenen Platz sind mit Obmann und Geländewart abzuklären. Ebenso bei Tätigkeiten am Gelände, sowie am eigenen Platz, welche andere Mitglieder betreffen, bzw. auch zur Besorgnis führen könnten, sind vorab abzuklären.
6. Zu § 9, Generalversammlung:
- 6.1. Zwischen den ordentlichen Generalversammlungen, welche in Abständen von zwei Jahren einberufen werden, ist mindestens eine Jahresversammlung (Vereinsveranstaltung gemäß § 3, Abs. 2, lit. d) durchzuführen. Sie ist in der 3. - 8. Woche nach Beginn des neuen Kalenderjahres abzuhalten. Zweck dieser Jahresversammlungen ist die Information der Mitglieder über Vereinsbelange, vornehmlich der finanziellen Entwicklung. Es ist eine Zusammenkunft mit Diskussion, jedoch ohne Wahlen, Abstimmungen und Fassung von Beschlüssen.
- 6.2. Die Einladung zur GV oder zur Jahresversammlung erfolgt nach § 9, Abs. 3.
- 6.3. Verlauf der Generalversammlung:
- 6.3. 1. Der Obmann stellt die Beschlußfähigkeit fest.
- 6.3. 2. Bestellung des Protokollführers durch die Mitglieder.
- 6.3. 3. Verlesung des Protokolls der letzten GV.
- 6.3. 4. Abstimmung über die Annahme des Protokolls.
- 6.3. 5. Einsetzung eines dreiköpfigen unparteiischen Wahlausschusses durch die Mitglieder. Der Vorstand und jedes stimmberechtigte Mitglied können dazu Vorschläge machen.
- 6.3. 6. Kassenbericht. Er hat folgende Punkte zu enthalten:
- 6.3. 6.1. Ausgaben und Einnahmen
- 6.3. 6.2. Kassenstand
- 6.3. 6.3. etwaiger Schuldenstand
- 6.3. 6.4. etwaige Darlehen
- 6.3. 6.5. Terminplan über Rückzahlungstermine und Fälligkeiten von Verpflichtungen,
- 6.3. 6.6. Bericht darüber, ob die Auszahlungen durch Vorstandsbeschlüsse gedeckt sind,
- 6.3. 6.7. Bericht über die Übereinstimmung der Finanzgebarung mit dem Voranschlag, bzw. Angabe der Gründe über etwaige Abweichungen vom Voranschlag.
- 6.3. 7. Bericht der Rechnungsprüfer:  
Von diesen ist zu berichten, ob die Ausgabenbelege durch Vorstandsbeschlüsse gedeckt und hinsichtlich der Sachlichkeit vom zuständigen Vorstandsmitglied abgezeichnet sind.
- 6.3. 8. Tätigkeitsberichte der Vorstandsmitglieder.
- 6.3. 9. Stellungnahme zu den Berichten.
- 6.3.10. Abstimmung über Entlastung oder Enthebung der Vorstandsmitglieder und Rechnungsprüfer.
- 6.3.11. Feststellung, Überprüfung und Bekanntgabe der eingebrachten Wahlvorschläge durch den Wahlausschuß, dessen Vorsitzender hiermit den Vorsitz übernimmt. Für die Wahl des Vorstandes und der Rechnungsprüfer kann jedes Mitglied Wahlvorschläge einbringen. Diese müssen bis zur Bildung des Wahlausschusses beim Obmann schriftlich eingebracht werden. Der Wahlvorschlag muß enthalten:  
Die Namen des Obmannes, des Kassiers und des Schriftführers, sowie aller übrigen Vorstandsmitglieder, sowie der beiden Rechnungsprüfer.
- 6.3.12. Neuwahl des Vorstandes:

Die Wahl des Vorstands erfolgt auf Grund der Wahlvorschlagsliste. Sollte im ersten Wahlgang kein Wahlvorschlag eine relative Mehrheit erzielen, wird der Wahlvorschlag mit der geringsten Stimmenanzahl ausgeschieden und neu abgestimmt. Übernahme des Vorsitzes durch den neuen Obmann.

6.3.13. Behandlung der Anträge laut Tagesordnung.

6.3.14. Allfälliges.

6.4. Über den Verlauf der GV ist vom Protokollführer ein Protokoll zu führen, welches vom neugewählten Obmann als nunmehrigen Vorsitzenden, dem Schriftführer und zwei Vorstandsmitgliedern zu unterschreiben ist.

7. Zu § 11, Der Vorstand:

Der Obmann wird in seiner Tätigkeit durch 6 Vorstandsmitglieder unterstützt. Jedes dieser 7 Vorstandsmitglieder hat eine hinsichtlich Kompetenzen, Rechte und Pflichten abgegrenzte Funktion innerhalb des Vorstandes. Die Vorstandsmitglieder erhalten ihre Aufträge einerseits vom Obmann, andererseits von der Generalversammlung. Der Vorstand kann bei Einstimmigkeit für einzelne Vorstandsmitglieder Aufwandsentschädigungen bewilligen.

8. Zu § 12, Aufgabenkreis des Vorstandes:

Dem Vorstand obliegt außer den in § 12 angeführten Punkten auch der Ausbau des Vereines. Hierzu gehört eine finanziell seriöse Vereinsführung, der Ausbau des Geländes, die Vorsorge über den Weiterbestand des Vereines sowie langfristige Verträge. Zahlungsverpflichtungen oder Zahlungsanweisungen, welche € 350.-- überschreiten, bedürfen der mehrheitlichen Zustimmung des Vorstandes.

9. Zu § 13, besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandsmitglieder:

9.1. Zu Absatz 1: Der Obmann ist für das Geschehen innerhalb des Vereines, für die Vertretung nach außen und somit für das Ansehen und die gesellschaftliche Stellung des Vereines verantwortlich. Die Vorstandsmitglieder haben ihm die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen und ihm beratend beizustehen, sowie ihre eigenen und darüber hinausgehenden, vom Obmann übertragenen Arbeiten und Aufgaben auszuführen. Dem Obmann obliegt es, im Falle der Verhinderung eines unterschriftsberechtigten Vorstandsmitgliedes (Kassier) einen Vertreter aus dem Vorstand zu bestimmen. Er ist auch für die Vergabe von Schlüsseln und der Vergabe der INF – Marken sowie die Organisation und Durchführung von Vereinsveranstaltungen in- und außerhalb des Geländes zuständig.

9.2. Zu Absatz 2, Schriftführer:

Der Schriftführer führt im Verein den Schriftverkehr. In seine Kompetenz fallen die Erstellung der Sitzungsprotokolle bei Vorstandssitzungen, Angabe der Tagesordnung und Verifizierung der Protokolle bei der nächsten Sitzung, die Herausgabe der vom Vorstand beschlossenen Nachrichten an die Vereinsmitglieder und die Evidenthaltung des Posteinganges. Um die Geheimhaltung der Anschriften von Mitgliedern zu gewährleisten, wird der Schriftführer verpflichtet, auf Verlangen wahlwerbender Mitglieder Aussendungen auf deren Kosten durchzuführen.

9.3. Zu Absatz 3, Kassier:

In seine Leitungs- und Zeichnungsberechtigungskompetenz fällt außer der Geldgebarung die Erstellung des jährlichen Voranschlages, die laufende Verfolgung des Budgets, die Einholung von Präliminarien für Investitionsvorschläge und für den jährlichen Aufwand für die Instandhaltung und Instandsetzung durch die in § 11, Abs. 1 lit. d bis h genannten Vorstandsmitglieder, die laufende Evidenthaltung der von den Mitgliedern an den Verein einzuzahlenden Mitgliedsbeiträge und sonstigen Verpflichtungen, um für die Generalversammlung jederzeit in der Lage zu sein, die Stimmberechtigungskarten auszufertigen. Vor der Bezahlung von Rechnungen hat sich der Kassier von der Existenz eines bestehenden Vorstandsbeschlusses über die Genehmigung der Auszahlung zu informieren. Jede Rechnung ist, bevor sie vom Kassier beglichen wird, durch das zuständige Vorstandsmitglied mit dem Vermerk „sachlich geprüft“ zu versehen. Erst daraufhin sind Geldüberweisungen vorzunehmen. Über Beträge unter € 350.-- verfügen Obmann und Kassier gemeinsam. Vorstandsmitgliedern wird auf deren Wunsch ein Handgeld bis zu € 50.-- akontiert. Mahnungen werden vom Kassier selbst geschrieben.

Weiters ist er für die periodische (monatliche) Abrechnungen mit der Kantinenführung verantwortlich. Dazu gehört auch die Überprüfung der Fremdenverkehrsabgaben. Die Abrechnungsunterlagen und Einzahlungsbelege sind von ihm in Kopie bei den Vereinsunterlagen aufzubewahren.

9.4. Zu Absatz 4, Vorstandsmitglied für Rechtsbelange und Obmannstellvertreter:

In seine Kompetenz fallen die Wahrung der Statuten, wenn erforderlich die Vereinsvertretung gemeinsam mit dem Obmann bei Behörden, Ämtern, usw., die Wahrung der Vereinsrechte und Vereinsinteressen, die Evidenzhaltung vertraglicher Verpflichtungen und deren Terminverfolgung, sowie die Erstellung von Verträgen und Übereinkommen in Konzeptform.

9.5. Werbeleiter:

In seinen Kompetenzbereich fallen alle für den Verein erforderliche Werbetätigkeiten, öffentlicher Auftritt, Homepage und Merchandising.

9.6. Vorstandsmitglied für technische Belange:

In seine Kompetenz fällt die organisatorische Leitung des Geländebetriebs, Aufrechterhaltung der Ordnung im Gelände, sowie An- und Abmeldungen. Weiters obliegt ihm die Zeltplatzzuteilung, die Betreuung und ordnungsgemäße Aufbewahrung von Werkzeug und Maschinen sowie die Pflege und Erhaltung des Geländes. Für diese Tätigkeit kann er Helfer ernennen. Auch obliegt ihm die Verantwortlichkeit für das Gesamtgeschehen auf dem Gelände. Er wird bei seiner Tätigkeit vor allem durch die Kantinenführung unterstützt.

9.6.1 Trinkwasserbeauftragter ist ein vom Vorstand ernanntes Mitglied, welches im Zusammenwirken mit dem Vorstandsmitglied für techn. Belange sowie dem Vorstandsmitglied für Rechtsbelange für die Trinkwasserqualität die Obsorge übernimmt. Der Trinkwasserbeauftragter hat sich an die Vorgaben der Sanitätsdirektion für Gesundheitswesen zu richten, wonach dieser

a) die vorgeschriebene GRUNDSCHULUNG zu absolvieren hat

b) jährlich eine Routinekontrolle zuzüglich der im ÖLMB vorgesehenen Parameter unmittelbar vor der UV – Anlage und eine Mindestuntersuchung durch eine autorisierte Untersuchungsanstalt (Hygieneinstitut der UNI Graz) zu veranlassen

c) ein Betriebs – und Wartungsbuch (Aufzeichnungen über Reinigungs-, Desinfektions-, Wartungsarbeiten) ist ordnungsgemäß zu führen. Dieses Wartungsbuch zeichnet das VMGI. für Rechtsblange zur Kontrolle (in der Saison) gegen.

d) die diversen Filter sowie die UV – Lampe sind bei Bedarf zu reinigen

e) Pumpenhaus sowie Kesselhaus sowie der Brunnen sind versperrt zu halten

f) Vorfälle sind dem Obmann bzw. dem Vorstandsmitglied für Rechtsbelange zu melden

9.7. Sport- und Jugendwart:

Seine Kompetenz umfaßt den Sportbetrieb, die Betreuung der Sportanlagen, die Unfallverhütung bei Sportveranstaltungen, sowie die Betreuung der Sportgeräte, deren Evidenzhaltung und Aufbewahrung, Erstellung von Vereinbarungen in Konzeptform, Terminvereinbarungen. Für die Betreuung des Schwimmbades werden eigens dafür bestimmte Personen namhaft gemacht.

9.8. Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, zu seiner Unterstützung Hilfsgruppen mit Fachleuten zu bilden. Von der Bildung solcher Hilfsgruppen ist der Obmann zu informieren. Die Hilfsgruppen dienen der Ausschöpfung des fachlichen Potentials der Vereinsmitglieder zum Zwecke eines raschen und zielstrebigem Ausbaues des Vereines.

9.9. Vorstandssitzung:

9.9. 1. Die Tagesordnung der Sitzung ist vom Obmann festzulegen. Jedes Mitglied des Vorstandes ist berechtigt, Punkte auf die Tagesordnung setzen zu lassen.

9.9. 2. Die Tagesordnung ist vom Obmann nach Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlußfähigkeit des Vorstandes zu verlesen. Eine Ergänzung darf nur vor dem Eingehen in die Tagesordnung beschlossen werden.

9.9. 3. Nach Verlesung und ev. Ergänzung der Tagesordnung und nach der Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung sind dem Vorstand der Post- Ein- und Auslauf zu Kenntnis zu bringen.

9.9. 4. Der Obmann hat bei der Behandlung der einzelnen Punkte der Tagesordnung dem Mitglied des Vorstandes als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag sie in die Tagesordnung aufgenommen wurden. Sodann ist vom Obmann zu jedem Punkt der Tagesordnung die Debatte zu eröffnen. Nach Abschluß der Debatte ist über den Gegenstand des Tagesordnungspunktes abzustimmen.

9.9. 5. Jedes Mitglied des Vorstandes ist berechtigt, sich zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung zu Wort zu melden.

- 9.9. 6. Der Obmann hat den Vorstandsmitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldung das Wort zu erteilen und bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen eine Rednerliste anzulegen. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlußwort dem zu, auf dessen Antrag der Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wurde.
- 9.9. 7. Der Obmann hat auf eine rasche, erschöpfende und ordnungsgemäße Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Er hat insbesondere vom Thema abweichende Debatten zu verhindern.
- 9.9. 8. Wenn es zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung geboten erscheint, ist der Obmann berechtigt, „Zur Ordnung“ zu rufen und bei Abweichung vom Thema des Tagesordnungspunktes „Zur Sache“ zu ermahnen und nach zweimaliger Ermahnung „Zur Sache“ dem Redner das Wort zu entziehen.
- 9.9. 9. Die Abstimmung kann durch Handerheben oder auf Antrag eines oder mehrerer Mitglieder des Vorstandes nach Beschluß durch den Vorstand geheim (Abgabe von Stimmzetteln) erfolgen. Eine Stimmenthaltung ist nur dann möglich, wenn der Tagesordnungspunkt ein Vorstandsmitglied persönlich oder dessen/deren Familie betrifft (Befangenheit). Der Abstimmungsentzug ist im Sitzungsprotokoll festzuhalten.
- 9.9.10. Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt dem Obmann.
- 9.9.11. Über jede Sitzung des Vorstandes ist ein Protokoll zu führen. Die Führung des Protokolls obliegt dem Schriftführer.
- 9.9.12. Das Protokoll hat zu enthalten:
- 9.9.12.1. Tag und Dauer der Sitzung,
- 9.9.12.2. Namen der anwesenden Mitglieder des Vorstandes,
- 9.9.12.3. Namen der entschuldigter Mitglieder des Vorstandes und den Grund der Abwesenheit
- 9.9.12.4. die Tagesordnung,
- 9.9.12.5. Post- Ein- und Auslauf,
- 9.9.12.6. die Beschlüsse in wörtlicher Fassung,
- 9.9.12.7. das Ergebnis der Abstimmung.
- 9.9.13. Die Beschlüsse sind gesondert zu sammeln und der Vorstand kann beschließen, daß ein Beschluß zu verlautbaren ist.
- 9.9.14. Das Protokoll ist vom Schriftführer bei der nächsten Sitzung zu verlesen und es bedarf der Genehmigung durch den Vorstand.
- 9.10. Investitionsprogramm:  
Jedes Vorstandsmitglied hat am Ende jedes Kalenderjahres ein Arbeitskonzept zu erstellen und dieses dem Obmann vorzulegen. Der Obmann koordiniert die Arbeitskonzepte. Anlässlich einer Vorstandssitzung wird aus den vorliegenden Konzepten mit Stimmeneinheit das für das kommende Jahr als Richtlinie geltende Investitionsprogramm beschlossen. Dieses Programm ist für den Vorstand eine verbindliche Richtlinie. Es kann nur in außergewöhnlichen Fällen davon abgegangen werden. Das Investitionsprogramm wird jedem Vorstandsmitglied und den beiden Rechnungsprüfern schriftlich ausgehändigt. Der Obmann berichtet anlässlich der GV oder der Jahreshauptversammlung über das beschlossene Investitionsprogramm für das laufende Jahr. Sollte es zu keinem einstimmigen Beschluß über das jährliche Arbeitsprogramm kommen, ist der Obmann beauftragt, die Gründe hierfür anlässlich der GV oder der Jahreshauptversammlung den Mitgliedern bekanntzugeben. Die gegen das vom Obmann vorgeschlagene Arbeitsprogramm stimmenden Vorstandsmitglieder haben anlässlich der GV oder der Jahreshauptversammlung den Mitgliedern ihre Gründe hierfür bekanntzugeben. Das jährliche Investitionsprogramm dient dem Kassier und den Rechnungsprüfern zur Feststellung der Berechtigung von Ausgaben.
10. Zu § 14, Rechnungsprüfer:
- 10.1. Die Rechnungsprüfer haben nicht nur die zahlenmäßige Richtigkeit der Buchungen und Volljährigkeit der Belege zu prüfen, sondern auch die Auszahlungsberechtigungen auf Grund von Protokollen über Vorstandsbeschlüsse bzw. dem jährlichen Investitionsprogramm zu kontrollieren. Weiters haben sie die effektiven Ausgaben mit den Voranschlägen zu vergleichen.
11. Zu § 15, das Schiedsgericht:
- 11.1. Das Schiedsgericht hat binnen 3 Monaten, gerechnet vom Zeitpunkt der ersten Einbringung einer Beschwerde, zu entscheiden. Eine abermalige Einbringung der selben Beschwerde ist nicht möglich.