
Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	1 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

1. Styrets ansvar og myndighet

1.1. Ansvar og myndighet:

Styret er foreningens utøvende organ og har det fulle økonomiske og administrative ansvar for drift og forvaltning av foreningens aktiva og passiva i henhold foreningens vedtekter.

1.2. Styrende dokumenter:

Styrets leder er ansvarlig for at vedtekter og instruksjoner blir vedlikeholdt og fulgt i det daglige arbeid. Med styrets aksept kan han delegere dette til et annet medlem av styret.

1.3. Stedfortreder:

I styreleders fravær trer nestleder inn og har de samme funksjonene som leder har i sitt daglige virke

1.4. Dokumentasjon:

Styrets leder er ansvarlig for at dokumentasjon er utarbeidet og oppdatert for alle aktiviteter styret er ansvarlig for, så som:

Løpende drift av DBFs anlegg og organisasjon

Økonomi

Korrigerende og forebyggende tiltak

Revisjon av foreningens dokumenter

1.5. Styremedlemmenes arbeid og virke:

Styret kan ikke vedta aktiviteter som har varig innvirkning på foreningens drift eller foreta bevilgninger ut over vedtatt budsjett uten årsmøtets samtykke.

1.6. Signatur:

Styrets leder er foreningens ansikt utad, og tegner foreningens korrespondanse, kontrakter o.l. i felleskap med et av styrets medlemmer.

Økonomiske utbetalinger over 50.000 kr påtegnes sammen med minst et annet styremedlem.

1.7. Styremøter:

Styrets leder tilrettelegger og leder alle foreningens møteaktiviteter – internt og eksternt.

1.8. Årsmøter:

Styrets leder sammen med styrets medlemmer tilrettelegger årsmøte innen slutten av mars hvert år.

1.9. Regnskaper:

DBF skal til enhver tid ha avtale med en profesjonell regnskapsfører som påser at foreningens økonomistyring følger lover og forskrifter. Styrets leder er kontaktperson mot regnskapsføreren.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	2 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

2.0. Retningslinjer- styrearbeid

2.1. Styremøter:

Leder eller to styremedlemmer kan kalle inn til møter etter behov med tidsfrist minimum 3 dager, møtet er beslutningsdyktig ved tilstedeværelse av 5 medlemmer.

2.2. Saksbehandling - beslutninger:

Saker som ikke er dekket av bestemmelser i gjeldende styrende dokumenter skal forberedes for styrebehandling og tas opp til avstemming. Er styret uenig, avgjøres forholdet med simpelt flertall, ved stemmelikhet avgjøres forholdet med leders dobbeltstemme. Styremedlemmer har rett til å avgi blank stemme. Vedtak som fattes skal ha ansvarshavende og frist for gjennomføring. Styrets forhandlinger er konfidensielle.

2.3. Referatføring:

I referat fra styremøter har ethvert styremedlem rett til evt. å få tilført anmerkninger til protokollen. Referat skal nummereres for hver sak.

2.4. Gjensidig informasjonsplikt:

Leder og styrets medlemmer har gjensidig informasjonsplikt. De skal sørge for at hele styret er informert om tiltak som har innvirkning på foreningens drift. Styret skal hele tiden ha full innsikt i alle disposisjoner som blir foretatt.

Leder kan ikke foreta noen disposisjoner som ligger under andre styremedlemmers ansvarsområder uten at dette er klarert med den/ de respektive. Ved uenighet forelegges saken for et samlet styre, ref. pkt. 2.3.

2.5. Ansvarsforhold:

Leder er ansvarlig for iverksettelse og oppfølging av styrevedtak og for å påse at innkommende korrespondanse besvares.

2.6. Habilitet:

Ved inhabilitet skal den eller de styremedlemmer som er berørt tre ut ved styrebehandling og avstemming.

2.7. Dokumentasjon:

All dokumentasjon skal foreligge skriftlig.

2.8. Innkjøp:

Økonomiske disposisjoner skal foretas av styret, eller etter fullmakt fra styret.

3. Komiteer og funksjoner underlagt styret.

3.1. Valgkomite:

Valgkomiteen skal på fritt grunnlag fremskaffe kandidater til styret. Medlemmer i styret som er på valg skal forespørres om gjenvalg. Til hvert verv innstilles en kandidat.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	3 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

3.2. Arrangementskomite:

Velges ved behov.

3.3. Hyttekomite:

Hyttekomiteens leder sitter i DBFs styre og velges av årsmøtet. Komiteen skal bestå av 5 medlemmer. De skal foreta ettersyn og kontroll av at drift og bruk av hytta er i samsvar med inngåtte avtaler. Se egen instruks.

3.4. Tomtekomite:

Tomtekomiteens leder sitter i DBFs styre og velges av årsmøtet. Komiteen skal bestå av 8 personer. De skal ta seg av vedlikehold av tomteanlegget og reparasjoner av utstyr tilhørende DBF. Se egen instruks.

3.5. Bryggekomite:

Bryggekomiteens leder sitter i DBFs styre og velges av årsmøtet. Bryggekomiteen skal bestå av 6 personer. De skal føre tilsyn med bryggeanlegget og medlemmenes bruk av dette samt ta seg av nødvendig vedlikehold. Se egen instruks.

3.6. Ut- Opptakskomite:

Ut- og opptakskomiteens leder sitter i DBFs styre og velges av årsmøtet. Komiteen skal bestå av 6 personer. De skal forestå den praktiske og organisatoriske delen av utsetting og opp- tak av båter i havna og ha kontroll på båter i opplag. Se egen instruks.

3.7. Elektrokomite:

Et medlem med elektrokompetanse velges som fagansvarlig for foreningens el. installasjoner og leder av elektrokomiteen. Vedkommende sitter i DBFs styre og skal utpeke det antall medlemmer med tilsvarende kompetanse som vedkommende trenger som komitemedlemmer. Komiteen skal regelmessig gå over anlegget og sjekke ut at faste installasjoner er i forskriftmessig stand, styre tildeling av strømmålere for langvarig bruk av strøm og føre tilsyn med strømforbruk. Fagansvarlig har, med hjemmel i offentlige forskrifter, myndighet til å frakoble utstyr som er tilkoblet DBFs anlegg dersom det ikke fyller forskriftenes krav samt krav i pkt. 8.1 og 8.2. Leder Elektrokomite er også ansvarlig for driften av ITV-anlegget i havna og kan utpeke et fagkyndig medlem til å ivareta dette.

3.8. Komitemedlemmer:

Medlemmer av alle komiteer med unntak av elektrokomiteen utpekes av styret for 2 år.

3.9. Webansvarlig

Styret utpeker en person med egnet kompetanse til å forestå administrasjon og vedlikehold av foreningens hjemmesider og evt. andre web-baserte kommunikasjonsverktøy det måtte være behov for DBF å operere.

3.10. Rapportering:

Alle komiteer skal innlevere årsrapport for inneværende år og budsjett for kommende år til leder innen 1.12. hvert år.

Ansvar: Komiteens leder

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	4 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

4. Dokument- og informasjonsstyring

Styret skal sørge for at følgende dokumenter opprettes og vedlikeholdes:

4.1. Vedtekter, hovedinstruks og arbeidsinstruks

Ansvar: Nestleder

4.2. Styre - og årsmøtoreferater.

Ansvar: Sekretær.

4.3. Bryggepermer:

Liste og plantegninger over samtlige bryggeplasser og hvem som er båtplassbruker arkiveres i bryggeperm. Alle spesielle forhold noteres i bok for bryggekomiteen

Ansvar: Leder Bryggekomite

4.4. Søknadsskjema:

Skjema for søknad om tildeling av bruksrett, avhending av bruksrett, leie, fremleie, opplag og varig bruk av strøm er lagt ut på foreningens hjemmeside og skal som hovedregel sendes inn elektronisk. Det er den elektroniske utgaven som er skjemaoriginal og som skal oppdateres.

Ansvar: Komiteledere og Web-ansvarlig

4.5. Regnskap:

Regnskapet skal inneholdende komplett hovedbok, saldo, debitor- og kreditorlister samt alle bilag. Regnskapsfører skal hver måned ha avstemt bankkonti mot regnskapet. Kontering skal alltid føres under respektive konti i henhold til budsjett. Regnskapsfører skal gi styre rapport som skal inneholde alle relevante opplysninger slik at styret kan danne seg et korrekt bilde av foreningens økonomiske situasjon. Regnskapsfører skal også rapportere hvis forhold ikke utvikler seg i tråd med budsjett. Alle inn og utbetalinger skal gå over bank. Regnskapene arkiveres og oppbevares i ti år.

Ansvar: Leder.

4.6. Revisjon:

Revisor skal revidere regnskapene etter årsavslutning og avgi revisors melding med evt. anmerkninger. Regnskapene skal avsluttes slik at disse forhold kan vedlegges årsmelding og innkallelse.

4.7. Arkivering:

Ethvert komiteemedlem er ansvarlig for arkivering av relevant dokumentasjon, som hører inn under aktuell komité. Utgående korrespondanse er sekretærs ansvar.

4.8. Posthenting:

Leder henter, registrerer og fordeler all inngående post til de respektive styremedlemmene. Dette gjelder også postkasse på hytta.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båttforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	5 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

Ansvar: Leder.

4.9. Web-baserte kommunikasjonsverktøy

Foreningens hjemmesider skal oppdateres og vedlikeholdes av web-ansvarlig, se pkt. 3.9. Alle kostnader som påløper for drift og vedlikehold av slike verktøy skal dekkes av foreningen.

Ansvar: Web-ansvarlig

5. Medlemmers rettigheter og plikter

5.1. Bruksrett

Bestemmelsene er hjemlet i DBF-001 Vedtekter, §3.1.

Tildeling av bruksrett skal foregå i henhold til ansiennitet. Bruksrett kan tildeles for 1-en nummerert båtplass for hvert medlem. Retten omfatter også bruk av anleggene på land og vinteropplag i den utstrekning det er plass, ref. pkt. 7.1.

Styret foretar tildeling etter innstilling fra bryggekomiteens leder, og etter følgende prioritet: 1: Medlemmer som har søkt om tildeling innen fristen, 1.3. hvert år, etter ansiennitet.

2: Ledige plasser tildeles deretter medlemmer i den rekkefølge forespørsler kommer inn.

OBS! Ingen ansiennitetsfordel. Søknad om tildeling gjelder for et år av gangen. Tildelingslister opprettes og ajourføres i foreningens database.

Tildelt bruksrett løper til den sies opp av medlemmet eller inndras av foreningen i henhold til bestemmelser i vedtekt eller denne instruks. Når bruksretten opphører har medlemmet krav på innfrielse av lån med den båtplassverdi som årsmøtet har fastsatt ved opphørstidspunktet. (Verdi av anlegg se pkt.9.1 og 9.5). Oppgjør finner sted når medlemmet har levert inn nøkkel.

Jolleplass tildeles av styret etter søknad. Bare båtplassbrukere eller de som har båt på svai i henhold til avtale med DBF kan tildeles jolleplass. Jollen skal være registrert som angitt i pkt. 5.5

5.2. Leie/ framleie

Framleieplasser tildeles etter samme prinsipper som for bruksrett, se 5.1. Søknad om tildeling gjelder for et år av gangen.

Er det meldt inn plasser til framleie som det ikke er leietagere til blant medlemmene kan styret søke å leie ut disse til interessenter utenfor DBF.

5.3. Overdragelse

5.3.1. Arv etter dødsfall

Bruksrett i DBF kan etter dødsfall overdras ved arv i henhold til norsk lov. For å overta bruksrett må arvtager fylle kravene til medlemskap ellers arves bare den til enhver tid fastsatte verdi av båtplassen. Bruksretten vil da opphøre og verdien ihh til pkt. 9.4 utbetales arvtager.

5.3.2. Overdragelse

Bruksrett kan også overdras i opp- og nedstigende arvelinje og til ektefelle, samboer eller registrert partner. Hvert medlem kan benytte denne retten kun en gang. Den som skal overta bruksrett må være tatt opp som medlem i foreningen på forhånd. Det er ikke adgang til å overdra en bruksrett tilbake til et medlem som man har fått den overdratt fra.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	6 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

5.4. Administrasjon

Regnskapsfører underrettes om tildeling av bruksrett slik at fakturering av medlemmet kan iverksettes. Tilsendt faktura må være betalt før plass og nøkkel tildeles.

Depositum for nøkler håndteres av leder i samarbeid med regnskapsfører.

Medlemmer som ikke har betalt kontingenten kan ikke tildeles bruksrett, søknader vil ikke bli vurdert.

5.5. Omsetning-fremleie

Ønsker et medlem å søke om tildeling av bruksrett, avhende sin bruksrett, fremleie eller leie båt plass skal dette meddeles styret på skjema som hentes på DBFs hjemmeside eller i hytta. Medlemmer som er tildelt en bruksrett kan etter regler gitt i denne instruks fremleie sin plass. Leietager trer da inn i medlemmets plikter i forhold til betaling av leie, dugnad, tilsyn med og ansvar for foreningens anlegg. Medlemmer med bruksrett og leietagere er begge definert som båt plassbrukere i DBFs styrende dokumenter.

Medlemmer som melder sin plass ledig for fremleie etter 1.5 hvert år vil ikke få refundert sin plassleie for den sesongen.

5.6. Bruk av båt plass

Båt som skal ligge i DBFs havneanlegg skal være registrert i et offentlig tilgjengelig register på båt plassbruker, dennes ektefelle, samboer eller registrerte partner. Registreringspapirer/ båt kort skal være levert leder i bryggekomiteen før båtens legges på plass (vedtekt §4.3). Båten skal som minimum være ansvarsforsikret. Ved henleggelse av båt uten gyldig registrering ansees båt plassen som ikke benyttet

5.7. Bruksplikt

Medlem med bruksrett kan **la være å benytte plassen sin i en periode på inntil 4 år totalt. Et av disse årene kan plassen ligge helt ubenyttet. De øvrige 3 år er medlemmet pliktige til å fremleie plassen.**

De påfølgende 2 år må båt plassen benyttes aktivt til eget bruk (båt >11 fot) i minimum 2 mnd. hvert år, før den igjen kan fremleies eller ligge ubenyttet i en ny 4. års periode.

Oppfyller ikke medlemmet forannevnte krav kan foreningen inndra bruksretten mot å utbetale medlemmet den gjeldende verdi. Ved inndragelse av bruksrett vil medlemmets ansiennitet bli satt til 0.

5.8. Utlån

Båt plassbruker kan låne bort plassen i totalt 3 uker i hver sesong. Utlån ut over dette ansees som fremleie og skal betales i henhold til pkt. 9.2. Båt plassbruker skal melde utlån til leder av bryggekomiteen senest når annen båt legges på plassen. **Medlemmet har ansvar for at låntagers bruk av DBFs anlegg er i samsvar med vedtekter og hovedinstruks.**

5.9. Fortøyninger

Fortøyningene skal være oppstrammet. Det skal alltid være strekkavlastninger av gummi på fortøyningene. Båt plassbruker er ansvarlig for at båten legges slik at den ikke hindrer trafikk på bryggene og at det ikke ligger hinder på brygger eller gangveger. Skrueforbindelser på egen båt plass må regelmessig kontrolleres og ettertrekkes.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	7 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

5.10. Bruk av vann

DBF betaler for sitt bruk av vann etter vannmåler, vannforbruket er en betydelig utgift for foreningen. Båtplassbrukere skal derfor påse at det ikke tappes unødige mengder. Ved fylling av tanker på båt skal det føres tilsyn og stenges av straks tankene er fulle. Ved vasking skal det benyttes spylepistol/ stengbart munnstykke slik at kun nødvendige vannmengder tappes.

5.11. Vedlikehold

Medlemmer som oppdager skade eller slitasje på foreningens anlegg skal som hovedregel selv treffe tiltak for å utbedre dette raskes mulig. Er skaden av en slik art at dette ikke er mulig, varsles bryggeformann eller leder i bryggekomite. Utbedring av skade på foreningens anlegg som skyldes dårlig fortøyning eller uaktsomhet vil bli belastet medlemmet.

5.12. Lengde- og breddebegrensninger:

2,50 m. båtclass-	max båtlengthe	20 fot-	max båtwidth	2,50 m. (Brygge 4)
3,00 m. båtclass-	max båtlengthe	28 fot-	max båtwidth	3,00 m. (Brygge 2)
3,30 m. båtclass-	max båtlengthe	33 fot-	max båtwidth	3,30 m. (Brygge 4)
3,50 m. båtclass-	max båtlengthe	28 fot-	max båtwidth	3,50 m. (Brygge 2)
3,50 m. båtclass-	max båtlengthe	35 fot-	max båtwidth	3,50 m. (Brygge 3,5)
3,50 m. langside-	max båtlengthe	35 fot-	max båtwidth	3,50 m. (Brygge 3,5)
4,00 m. båtclass-	max båtlengthe	40 fot-	max båtwidth	4,00 m. (Brygge 5)
4,00 m. langside-	max båtlengthe	40 fot-	max båtwidth	4,00 m. (Brygge 5)
4,60 m. båtclass-	max båtlengthe	50 fot-	max båtwidth	4,60 m. (Brygge 5)
60 fot langside-	max båtlengthe	60 fot-	max båtwidth	5,00 m. (Brygge 5)
Jolleplass-	max båtlengthe	3,40m.		(Brygge 4)

Det er største lengde og bredde mål som er beskrevet i båtfabrikantens dokumentasjon / håndbok som gjelder.

5.13. Dugnadsarbeider

Det avholdes 2 ordinære dugnader pr. år. Ved innkalling til ekstra dugnad teller denne som ordinær dugnad med hensyn til dugnadsdeltagelse.

Alle båtclassbrukere møter på dugnad 1 gang pr. år. Leietagere møter i stedet for bruksretts-haver som leier ut, ref. pkt. 5.5. Oppmøtet organiseres slik at alle med båtclassnummer som er partall møter på vårdugnad, oddetall møter på høstdugnad. Året etter byttes dette om. Båtclassbrukere som er medlemmer i arbeidskomiteene er fritatt for annet dugnadsarbeide i den perioden de er innvalgt og møter bare på de alminnelige dugnadsdagene dersom de er innkalt av komiteleder.

Unnlatelse av å møte fram på ordinær dugnad eller å delta i komitearbeid medfører avvikskostnader.

Har et medlem ikke møtt på 3 av de 6 siste dugnadene **iverksettes utestengelse ifølge vedtektenes §4, pkt.9. Betaling av avvikskostnader for manglende oppmøte opphever ikke dugnadsplikten.**

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	8 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

Etter fylte 67 år kan båtplassbrukere fritas fra dugnad. Den som ønsker fritak må gi beskjed til styret skriftlig, ved e-post eller SMS. Beskjed gitt innen 1.april er gyldig for kommende sesong og så lenge vedkommende er medlem.

Båtplassbruker som er forhindret fra å møte på dugnadsdagene må selv skaffe stedfortreder eller bytte med andre. Det kan eventuelt avtales dugnadsarbeider på andre dager dersom styret har egnede oppgaver. Medlemmer må selv sørge for å kvittere styrets kontrolliste for oppmøtet på dugnad.

5.14. Ferdsel inn og ut av havna:

All ferdsel inn og ut av havna skal foregå på en slik måte at det ikke skaper unødig bølger og støy for omgivelsene.

5.15. Avviksbehandling

Bestemmelsene er hjemlet i DBF-001 Vedtekter § 6.1.

Brudd på DBFs bestemmelser, som beskrevet i vedtektene og denne instruks, medfører avviksvarsel. Ved 3. gangs avviksvarsel i løpet av en 2-årsperiode vil det bli ilagt avvikskostnader, se pkt. 9.3 og vedtektene §6.1. For avvik fra dugnadsplikt og ved manglende innbetaling av krav fra DBF (kontingent m. v.) gjelder egne regler se pkt. 5.6 og pkt. 9.2.

6. Tomt.

6.1. Parkering:

Biler skal parkeres slik at de ikke står til hinder. Det skal ikke parkeres innenfor en avstand av 5 m. fra bryggefronten, slik at utsetningsplassene ikke blokkeres.

Medlemmer som ønsker å ha båthenger, med eller uten båt, stående på DBFs arealer skal sørge for å få anvist plass av leder i ut/opptakskomite. Tomme båthengere som skal hensettes for sommersesongen vil bare få tildelt plass dersom de er registrert på båtplassbruker og båten ligger i DBFs bryggeanlegg. Henger må føres opp i liste og merkes med nummerlapp.

6.2. Bom:

Medlemmene plikter å låse bommene ved hver inn- og utpassering.

6.3. Avfall:

Spesialavfall må ikke hensettes på anlegget eller kastes i container ved hytta. Kun husholdningsavfall kan legges i denne containeren. Annet avfall må medlemmene selv ta hånd om og kaste.

7. Vinteropplag.

7.1. Tildeling av opplagsplass:

Dersom etterspørsel etter opplagsplass på foreningens tomt er større enn tilgjengelig areal tildeles plass etter følgende prinsipper:

Prioritet 1: Båtplassbrukere som har meldt behov til opplagskomiteen innen fastsatt frist, 1.3. hvert år. Om nødvendig vil plass bli tildelt etter ansiennitet.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	9 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

Prioritet 2: Ledig plass tildeles deretter båt plassbrukere og øvrige medlemmer i den rekkefølge forespørsler kommer inn (OBS! Ingen ansiennitetsfordel).

Prioritet 3: Er det fortsatt ledig areal kan styret leie ut dette til personer utenfor DBF. Slike plasser vil ikke bli tildelt før leder av ut/opptakskomite har full oversikt over medlemmenes behov.

Det vil ikke bli tildelt opplagsplass til båter større enn det som maksimalt kan legges i DBFs bryggeanlegg.

7.2. Opptak-uttak av båt:

Båten må være fjernet fra vinteropplag senest 1. Juni. Hvis dette ikke kan overholdes, må det søkes til styret om forlengelse av opplag. Båt plassbrukere skal fortrinnsvis benytte foreningens felles opp- og uttaksdager.

Medlemmer som ikke er båt plassbrukere og ikke-medlemmer som leier plass i DBFs anlegg skal benytte foreningens felles opp- og uttaksdager. Medlemmer som ønsker å ta opp båt for transport til annet opplagssted/ sette ut båt fra annet opplagssted skal sørge for at dette ikke skjer på de annonserte dagene for felles opp/ uttak.

7.3. Håndtering av opplagsutstyr:

Vinteropplagsutstyr skal merkes med eiers navn. Opplagsutstyr fjernes senest 7 dager etter uttak. Utstyr som etterlates på opplagsplass ut over fristen vil bli fjernet av foreningen. Avvikskostnader i henhold til 9.3 vil bli innkrevd fra eier av utstyret.

7.4. Krav til opplagsutstyr, seilbåter:

Utstyr til understøttelse av seilbåter/motorseilere i opplag på DBFs tomt skal være utformet og dimensjonert slik at båten er fullt ut sikret mot å velte selv ved ekstreme vær situasjoner som storm og/eller store snøfall. Følgende minstekrav skal være oppfylt:

7.4.1. Stabilitet og dimensjonering.

Stativ til understøttelse skal være utformet slik at støtteben som holder båten oppe ikke skal kunne forskyve seg ved værpåvirkning. De skal være låst til kjølen, der båtens vekt hviler, med en stiv rammekonstruksjon, dimensjonert i forhold til båtens vekt og vindfang. Alternativt kan forre og aktre understøttelse være låst sammen med en rammekonstruksjon som sørger for at hele understøttelsen fungerer som en enhet (krybbe).

Hele stativet skal være dimensjonert etter båtens vekt og vindfang og montert i henhold til monteringsanvisningen.

7.4.2. Marktrykk.

Støtteben skal hvile på grunnen på et fotareale tilstrekkelig stort til å hindre innsynkning selv ved store snømengder og vind. Minimumsareal under hvert støttepunkt er 0,5x0,5m. Anleggene skal utføres i materiale som ikke ødelegges av frost eller fuktighet (f.eks. vannfast finer)

7.4.3. Dokumentasjon.

Er det tvil om stativets bæreevne må eier kunne dokumentere at understøttelsen er dimensjonert for båtens vekt og vindfang. Dokumentasjon for nytt utstyr kan være datablad fra produsent av stativ eller beregning/evaluering fra fagkyndig instans. Samsvarserklæring fra produsent/ CE-merking etter EU-normer vil bli godtatt når stativets vekt/ størrelsesbegrensning framgår klart.

Dokumentasjon kan kreves framlagt for Ut-opptakskomite ved tildeling av plass på tomt.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	10 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

7.5. Krav til opplagsutstyr, motorbåter:

Krav til bæreevne og stabilitet og dokumentasjon er som for seilbåter. Følgende minstekrav skal være oppfylt:

7.5.1. Stabilitet og dimensjonering.

Hovedkrav er som i 7.4.1. Brukes lette opplagsstativ bestående av enkelt-bukker skal disse låses sammen på en slik måte at de ikke kan forskyve seg eller velte hvis båten påvirkes av krefter i lengderetning.

7.5.2. Marktrykk/underlagsmaterialer.

Blokker eller tilsvarende som brukes som underlag for å heve krybber eller stativer til passende høyde over grunn må ha et areal tilstrekkelig til å sikre mot innsynkning. De må være utført i materialer som ikke ødelegges av frost eller fuktighet. Blokker i lettklinker (Leca) eller lettbetong må overflatebehandles slik at de ikke trekker vann og frostsprenges.

7.6. Avvisningsadgang:

Kan ikke stativets bæreevne dokumenteres som angitt ovenfor, eller andre krav under 7.4 og 7.5 ikke oppfylles vil eier bli avvist fra opplag på DBFs tomt selv om plass er tildelt.

7.7. Arbeide på båter i opplag:

Ved arbeider som kan forårsake tilgrising av grunn på opplagsplass og/eller nærliggende båter skal eier sørge for at arbeidsområdet dekkes til slik at spredning av forurensning forhindres. Slipestøv og rester fra bunnstoff skal samles opp og leveres som miljøfarlig avfall til godkjent mottak. Det er ikke tillatt å benytte sprøyteutstyr for påføring av bunnstoff eller maling uten etter godkjenning av styret.

Ved brudd på denne bestemmelsen vil DBF gjøre gjeldende økonomisk ansvar for utbedring av skadene mot eier av båten det har vært arbeidet på.

8. STRØM.

8.1 Kontroll og tilsyn:

DBFs styre er iht. internkontroll-loven pålagt å etterse og holde det elektriske anlegget i den stand off. myndigheter til enhver tid krever. Til denne oppgaven er et av medlemmene med nødvendig fagkompetanse utpekt, ref. pkt. 3.7. Utførte kontroller skal dokumenteres i egen loggbok

DBF har intet ansvar for skader som følge av utfall i strømforsyning, ref. vedtekt §4 pkt.2

8.2. Bruk av strøm i havna.

8.2.1. Generelle regler for bruk av strøm

- Det er tillatt med max 600W strømforbruk.
- Benyttes strømmåler skal denne være tilgjengelig for kontroll fra bakkeplan uansett type båt.
- Måleren skal være beskyttet mot vær og vind.
- Kun godkjent strømkabel, H07RN-F 3G 2,5mm² er tillatt brukt når kablen skal stå tilkoblet uten tilsyn. Originalt medlevert kabel til landstrømsanlegg kan benyttes, men denne skal godkjennes av Leder El.komitè før bruk.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	11 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

- Det er ikke tillat å bruke overgangsplugg/ledning fra rundstift til vanlig støpsel på bryggeanlegg. Ved bruk av slik på land må skjøtepunktet være beskyttet mot vær og vind og ikke bli liggende på bakken.
- Max tillatt lengde på kabel fra kontakt til båt er 25m. Lengder utover dette må avtales med leder El-komit .
- Strømuttak på land skal til enhver tid være l st.
- Det er ikke tillatt å bruke DBFs el-nett til lading av elektriske kjøretøyer, uansett type og størrelse.
- Kabel skal merkes slik at det går frem hvem som lader (navn og mobiltelefon) og n r lading har startet. Merkingen skal være festet til kabelen ved uttak i søyle.
- Brudd på noen av de overnevnte punkter vil medfører at strømkabel frakobles og avviksvarsel blir gitt, ref. pkt. 5.4.

8.2.2. Det skal ikke brukes strømmåler for følgende:

- Lading, max 48 timer i en løpende 7dagers periode
- Klargjøring av båt f r/etter vinteropplag, herunder bruk av høytrykksvasker og slipe- og pol rmaskin
- Rengjøring, herunder bruk av støvsuger.

8.2.3. Det skal brukes måler for følgende:

- Lading av batterier utover 48 timer i løpet av en 7 dagers periode.
- Varme og/eller avfuktingsanlegg i båten, uansett type og sesong.
- Drift av eget ITV-anlegg i båt
- Drift av kjøleutstyr i båten, uansett om dette drives via batterier/ batterilader
- Fast tilkople landstrøm

Søknad om bruk av strømmåler finnes på DBFs hjemmeside. Utlevert strømmåler avleses ved innlevering, uttak/opptak.

Avlest målerstand rapporteres til leder El-komite ved bruk av eget skjema på hjemmesiden. Ta kontakt med leder El-komit  om du er usikker.

8.3. Tilkobling til DBFs nett.

Døvik Båtforening kan ikke garantere at det er strøm på anlegget til enhver tid.

Døvik Båtforening vil etter beste evne varsle foreningens medlemmer om strømbrudd på Skagerak Energi sitt nett.

Døvik Båtforening er ikke ansvarlig for eventuelle skader som følge av strømbrudd eller ved frakopling av strømkabel ved brudd på §5.4

8.4. Overv kningsanlegg ITV

I havna er det montert et ITV overv kningsanlegg. Dette er installert, meldt inn til Datatilsynet og driftes i henhold til Datatilsynets regelverk for kameraovervåkning.

Dette lagrer videobilder av havna i 7 dager løpende. **ITV-anlegget har p.t. 2 innstillinger, 1 vinter-modus og 1 sommer-modus. Skifte mellom disse er fellesopptak og fellesuttak. Vinter-modus konsentrerer seg om tomten og sommer-modus om havnebassenget.** Leder av El-komite er ansvarlig for driften av anlegget. Hvis et medlem har behov for bilder fra anlegget i forbindelse med innbrudd eller skadeverk skal leder El-komite kontaktes.

Video/bilder utleveres kun til Politiet iht. Personopplysningsloven, men ett medlem av El-komiteen har innsynsrett i det lagrede materialet.

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	12 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

9. Finansiering og kostnadsinndekning

9.1. Finansiering av anlegg og utstyr.

DBF skal finansiere bygging av havneanlegg og andre kapitalkrevende anskaffelser gjennom å oppta et rentefritt lån hos de medlemmer som til enhver tid har fått tildelt bruksrett til en båtplass. Lånets størrelse gjenspeiler båtplassens del av den totale verdien av havneanlegget, se pkt. 9.4, og er sikret i verdien av DBFs samlede aktiva. Lånet løper til bruksretten opphører og tilbakebetales når et annet medlem har overtatt denne. Årsmøtet kan når som helst regulere verdien av plassene, ref. pkt. 9.5, og dermed også størrelsen av det beløp som lånet innløses med.

9.2. Fakturering av medlemmene

Bestemmelsene er hjemlet i DBF-001 Vedtekter §6.1.

Faktura utsendes via e-post til alle medlemmer som har e-postadresse Samtidig sendes det ut en SMS-melding til alle medlemmer med beskjed om at faktura er sendt. Medlemmer som ikke har e-post får faktura i posten (brev). Avvikskostnader påløper hvis faktura ikke er betalt innen 4 dager etter forfall.

Purring til medlemmer som ikke betaler innen fristen skal sendes ut pr. post (brev) for å sikre at det ikke er problemer med elektronisk post som gjør at betaling uteblir.

9.3. Priser ikke avhengig av båtplass størrelse:

Avvikskostnad, tabellens pkt.7, er hjemlet i DBF-001 Vedtekter §6.1, 2.ledd, og er fastsatt til en antatt pris for 1-en arbeidstime som foreningen må kjøpe inn eksternt eller som må utføres av andre i foreningen når et medlem ikke følger opp sine plikter.

Medlemskontingent	Kr. 200
Kostnader vaktsselskap	Kr. 200
Etableringskostnader v/tildeling av bruksrett	Kr. 3.000
Administrasjonskostnader v/overdragelse av bruksrett	Kr. 500
Depositum ved leie (sikkerhet nøkkel/kostnader)	Kr. 1.000
Tap av nøkkel, pr. stk.	Kr. 250
Avvikskostnad, brudd på DBFs bestemmelser	Kr. 500
Strøm pr kWh	Kr. 1,50
Leie av strømmåler pr. sesong	Kr. 50
Leie av jolleplass, båtplassbrukere	Kr. 250
Leie av plass for båt m/henger	Kr. 1.700

Tittel	Hovedinstruks for Døvik Båtforening DBF	Dok. nr.	DBF-002
Referanse:	DBF-001 Vedtekter	Rev/Dato	13
Utarbeidet av	Styret DBF	Side	13 av 13
Godkjent av	Ikke godkjent	Dato	2017

9.4. Priser avhengig av båt plass størrelse:

Båt plass størrelse	Verdi	Plassleie medlemmer m/ bruksrett	Leie medlemmer u/ bruksrett	Opplag medlem u/ bruksrett	Opplag ikke medlem
2,5m x 20 fot	Kr. 23.000,-	Kr. 600,-	Kr. 2.000,-	Kr. 1.000,-	Kr. 3.000,-
3,0m x 28 fot	Kr. 25.000,-	Kr. 600,-	Kr. 2.000,-	Kr. 1.000,-	Kr. 3.000,-
3,5m x 28 fot	Kr. 27.000,-	Kr. 800,-	Kr. 3.000,-	Kr. 1.500,-	Kr. 4.000,-
3,3m x 33 fot	Kr. 28.000,-	Kr. 800,-	Kr. 3.000,-	Kr. 1.500,-	Kr. 4.000,-
3,5m x 35 fot	Kr. 30.000,-	Kr. 800,-	Kr. 3.000,-	Kr. 1.500,-	Kr. 4.000,-
Langs. 35 fot	Kr. 30.000,-	Kr. 800,-	Kr. 3.000,-	Kr. 1.500,-	Kr. 4.000,-
4,0m x 40 fot	Kr. 45.000,-	Kr. 1.000,-	Kr. 4.000,-	Kr. 2.000,-	Kr. 5.000,-
Langs. 40 fot	Kr. 45.000,-	Kr. 1.000,-	Kr. 4.000,-	Kr. 2.000,-	Kr. 5.000,-
4,6m x 50 fot	Kr. 60.000,-	Kr. 1.600,-	Kr. 5.000,-	Kr. 2.500,-	Kr. 6.000,-
Langs 60 fot	Kr. 60.000,-	Kr. 1.600,-	Kr. 5.000,-	Kr. 2.500,-	Kr. 6.000,-

9.5. Regulering av verdi

Årsmøte kan regulere verdien av havneanlegget, og dermed den enkelte båt plass, i forhold til slitasje, alder og generell prisstigning. Forslag til regulering legges fram av styret for årsmøtet minst hvert 3. år.