



## Finanz- und Haushaltsordnung Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Grundsatz

Die dem Verein zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind nach den Bestimmungen der nachfolgenden Ordnung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

### § 2 Geltungsbereich und Geschäftsjahr

Diese Ordnung gilt für alle Organe, Abteilungen, Mitglieder sowie für ehren-, neben- und hauptamtliche Mitarbeiter. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 3 Vermögen des Vereins

Das Vermögen besteht aus Grundbesitz, Bargeld, Beständen auf Bankkonten, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen sowie aus Sportgeräten aller Art. Das Vermögen ist in geeigneter Weise nachzuweisen. Es sollen Bestands- und Inventarverzeichnisse geführt werden.

### § 4 Einnahmen des Vereins

Alle Einnahmen des Vereins (Beiträge, Aufnahmegebühren, Platzeinnahmen, Eintrittsgelder, Spenden, Überschüsse aus sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen, Zuschüsse von Verbänden, Kommunen und sonstigen öffentlichen und nicht öffentlichen Einrichtungen fließen dem Verein zu. Sie sind mit dem Kassenwart unverzüglich abzurechnen.

### § 5 Sammlungen

Sammlungen einer Abteilung können, ohne dass sie über die Vereinskasse vereinnahmt werden, durchgeführt werden, wenn sie folgenden Zwecken dienen:

1. Familienangelegenheiten (Hochzeit, Beerdigung, Geburt eines Kindes, Geburtstage bei aktiven und passiven Mitgliedern),
2. gesellschaftlichen Veranstaltungen der Abteilungen, die mit sportlichen Wettkämpfen verbunden sein können. Hierzu gehören auch Ausflüge, Reisen zu Turnieren und Vergleichskämpfen, soweit sie nicht Pflicht- Veranstaltungen der Verbände sind.
3. Bei der Zustimmung zu einer solchen Sammlung durch den Vorstand ist der jeweilige Abteilungsleiter zur ordentlichen Buchführung und zur Vorlage der Sammlisten an den Vorstand verpflichtet. Der Nachweis über die Verwendung der Gelder ist zu führen. Die Unterlagen verbleiben beim Kassenwart.
4. Zu den unter Ziffer 1 und 2 erwähnten Zwecken können durch Beschluss des Vorstandes auf schriftlichen Antrag Zuschüsse gewährt werden.

### § 6 Veranstaltungen

Für Veranstaltungen auch der in § 5 aufgeführten Art ist in jedem Fall vorher die Zustimmung des Vorstandes einzuholen und schriftlich festzuhalten.

### § 7 Sonstiges

Für Startgelder, Gebühren für Schiedsrichter und Wettkampfleiter sowie für Anschaffungen, die zum Übungsbetrieb und zur wettkampfmäßigen Ausrüstung erforderlich sind, hat der Verein aufzukommen. Hierunter fallen nicht die für jede Sportart erforderliche Grundbekleidung und Ausrüstung, wie Fußballschuhe, Turn- und sonstige Sportschuhe, Tischtennisschläger und Entsprechendes für andere Sportarten. Dagegen werden die Kosten für Trikots in Vereinsfarben, Bälle und allgemeine Sportgeräte vom Verein getragen.

### § 8 Haushaltsplan

Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben innerhalb eines Geschäftsjahres voraus-sichtlich notwendig ist. Er bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Er soll ausgeglichen sein und alle im Geschäftsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten. Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für sämtliche Ausgaben, soweit Mittel nicht zur zweckgebundenen Verwendung vorgesehen sind. Der erweiterte Vorstand genehmigt den vom Vorstand aufzustellenden Haushaltsplan (§ 12Ziffer 6 der Vereinssatzung findet Anwendung). Notwendige Mittel für außerplanmäßige zur Durchführung unvorhersehbarer und unaufschiebbarer Maßnahmen sind an anderer Stelle des Haushaltsplans einzusparen, sofern keine zweckgebundenen Rücklagen vorhanden sind.

Die Entscheidung hierüber trifft der erweiterte Vorstand. Die Abteilungsleiter sind, wie der Jugendwart mitverantwortlich für die ordnungsgemäße Verwendung der ihnen im Haushaltsplan zugewiesenen Mittel. Umverteilungen innerhalb des Ausgaberahmens bedürfen der Zustimmung des Vorstandes. Bei der Zuteilung der Haushaltsmittel an die einzelnen Abteilungen sollen deren Aktivitäten bei Veranstaltungen, Wettkämpfen, Verbandsrunden u. ä. und die Anzahl der aktiven Mitglieder sowie die zu erwartenden höheren Aufwendungen für Auslagen und Anschaffungen angemessen berücksichtigt werden.



### § 9 Abteilungen (Eingaben zum Haushaltsplan)

Zur Vorbereitung des Haushaltsplans haben die Abteilungen durch ihre Abteilungsleiter dem Vorstand bis zum 15. November eines Jahres ihre Voranschläge für das kommende Geschäftsjahr getrennt nach Einnahmen und Ausgaben einzureichen. Der Vorstand hat seinerseits bis zum 10. Dezember dem erweiterten Vorstand den Entwurf des Haushaltsplanes vorzulegen, der sich aus den Voranschlägen der Abteilungen sowie den sonstigen Einnahme- und Ausgabesätzen ergibt. Im Rahmen des Haushaltsplanes sind der Vorstand und die Abteilungsleiter ermächtigt, Verpflichtungen einzugehen und Ausgaben zu leisten. Der Vorstand hat gegen Beschlüsse die Ausgaben der Abteilungen betreffen ein Einspruchsrecht. Außerordentliche Ausgaben müssen vorher vom Vorstand genehmigt werden.

### § 10 Kassenbestimmungen

Der Kassenwart legt nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres innerhalb von acht Wochen dem erweiterten Vorstand eine Übersicht über die Vermögens- Verhältnisse des Vereins vor. Er hat den Jahresabschluss vorzubereiten und aufzustellen. Den Vorstandsmitgliedern soll er jederzeit Auskunft über die Finanzlage geben können.

### § 11 Einnahmen und Ausgaben

1. Jede Einnahme und Ausgabe muss belegt sein. Die Ausgabe ist auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit durch die Abteilungsleiter zu prüfen. Die Richtigkeit, insbesondere die satzungsgerechte Verwendung, ist durch den Kassenwart festzustellen.
2. Für den Beleg mit Datum, Unterschrift und Vermerk „i.O.“ übernimmt der Abteilungsleiter oder sein Beauftragter, der die Ausgabe veranlasst hat, die Verantwortung dafür, dass
  - a. der Beleg begründet und richtig ist,
  - b. Grundsätze der Wirtschaftlichkeit beachtet worden sind,
- c. die Lieferung oder Leistung entsprechend der Vereinbarung bzw. Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist
3. Die förmliche Auszahlungsanordnung erfolgt durch den Kassenwart, dem Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter. Im Verhinderungsfall kann ein weiteres Vorstandsmitglied (§ 12 Ziffer 1 der Vereinssatzung) tätig werden. Die Anordnungsbefugten übernehmen mit der Unterschrift die Verantwortung dafür, dass
  - a. keine offensichtlichen Fehler enthalten sind,
  - b. die Bescheinigung sachlich und rechnerisch richtig ist,
  - c. Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.
- d. Die Barauszahlung ist auf dem Beleg mit dem Stempel „bez. Kasse“ zu bestätigen und vom Kassenwart oder im Fall seiner Verhinderung von einem Vorstandsmitglied (§ 12 Ziffer 1 der Satzung) zu unterzeichnen.
- e. Über Die förmliche Auszahlungsanordnung erfolgt durch den Kassenwart, dem Vorsitzenden oder dessen die Konten sind der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende sowie der Kassenwart verfügbare berechtigt.

### § 12 Buchführung

Der Verein ist verpflichtet, über alle Einnahmen und Ausgaben ordentlich Buch zu führen. Die Buchführung obliegt dem Kassenwart oder einer vom Vorstand damit beauftragten Person. Einzelheiten über die Art der Buchführung sind mit dem Vorstand abzusprechen.

### § 13 Beiträge

1. Die Verpflichtung zur Beitragszahlung ergibt sich aus dem § 6 Ziffer 3 und § 7 der Vereinssatzung. Die zu entrichtenden Mitgliedsbeiträge sind der allgemeinen Wirtschaftslage anzupassen und richten sich nach der finanziellen Situation des Vereins.
2. Der Beitrag im Regelfall viertel-/ halb- oder jährlich im Voraus eingezogen bzw. ist im Voraus zu entrichten. Er ist gestaffelt und beträgt monatlich: (ab 01.01.2015)
  - 8,00 € für ordentliche Mitglieder
  - 6,00 € für jugendliche Mitglieder (Auszubildende, Schüler, Studenten und für Rentner) 8,00 € geeignet für Familien ab drei Personen
  - 20,00 € für fördernde Mitglieder einmal jährlich
3. Soldaten, Arbeitslose und Sozialhilfeempfänger können einen schriftlichen Antrag auf Beitragsermäßigung bzw. -befreiung stellen. Der Status der Mitglieder ist durch Vorlage von amtlichen Unterlagen nachzuweisen. Die Beitragsermäßigung bzw. -befreiung ist zunächst für die Dauer von 12 Monaten zu erteilen. Nach Ablauf dieses Zeitraumes ist erneut die Beitragspflicht der Mitglieder zu prüfen.
4. Über die Anträge nach Absatz 3 dieses Paragraphen entscheidet der Vorstand (§ 12 Ziffer 1 der Vereinssatzung).
5. Der Anspruch auf Zahlung des Familienbeitrages setzt voraus, dass die Familie mindestens aus drei Personen besteht. Diese müssen ein oder zwei Erwachsene zuzüglich ein oder mehrere Kinder bis zu 18 Jahren sein, die im elterlichen Haushalt leben und kein eigenes Einkommen haben. Schüler, Studenten und Auszubildende



- bis zu einem Alter von 27 Jahren können, wenn sie einen entsprechenden Nachweis erbringen (Ausweis, Lehrvertrag), ebenfalls den Familienbeitrag in Anspruch nehmen, sofern sie im elterlichen Haushalt leben.
6. Über den Antrag auf Gewährung eines Familienbeitrages entscheidet ebenfalls der Vorstand (§ 12 Ziffer 1 der Vereinsatzung).

#### **§ 14 Beitragsänderungen**

Änderungen über die Höhe der in § 13 dieser Ordnung genannten Beiträge können vom erweiterten Vorstand auf Grund einer 2/3 Mehrheit in der Mitgliederversammlung beantragt werden. Diese beschließt mit einfacher Mehrheit.

#### **§ 15 Rechnungsprüfung**

1. Die Mitgliederversammlung wählt aus den stimmberechtigten Vereinsmitgliedern mindestens zwei Rechnungsprüfer für die Amtsdauer von 3 Jahren. Zum Rechnungsprüfer können nur Mitglieder gewählt werden, die weder dem Vorstand noch dem erweiterten Vorstand angehören.
2. Die Rechnungsprüfer prüfen nach Vorlage des Jahresabschlusses die Vermögenslage, Kasse und Buchführung in förmlicher, rechnerischer und sachlicher Hinsicht. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass die im Jahresabschluss ausgewiesenen Beträge mit dem Ergebnis der Buchführung übereinstimmen, alle Buchungen belegt sind und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Bestimmungen der Finanz- und Haushaltsordnung beachtet worden sind.
3. Die Prüfungen sollen innerhalb eines angemessenen Zeitraumes nach Beendigung des Geschäftsjahres durchgeführt werden. Die Prüfberichte sind dem Vorstand schriftlich zu unterbreiten. Die Mitgliederversammlung ist über das Ergebnis der Prüfung mündlich zu unterrichten. Auf Grund des Prüfberichts entscheidet die Mitgliederversammlung über die Entlastung des Vorstandes.

#### **§ 16 Auslagerstattung**

1. Ein Anspruch auf finanzielle Vergütung für sportliche oder ehrenamtliche Tätigkeit im Verein besteht grundsätzlich nicht.
2. Mitarbeitern des Vereins können auf Antrag Auslagen, die in Ausübung ihres Amtes entstehen, erstattet werden.
3. Über die zu erstattenden Auslagen entscheidet der Vorsitzende. Der Kassenwart wird im Auftrag alle genehmigten Auszahlungen im bewilligten Rahmen „VI Auslagerstattung“ vornehmen.

#### **§ 17 Auflösung des Vereins**

Bei Auflösung oder Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Stadt Bad Vilbel zur Verwendung gemeinnütziger Zwecke in der Sportförderung.

#### **§ 18 Schlussbestimmung**

In dieser Ordnung nicht geregelte Fragen sowie Anwendungsauslegungen entscheidet der Vorstand (§ 12 Ziffer 1 der Vereinsatzung)

#### **§ 19 Diese Ordnung ergänzt §18 der Vereinsatzung.**



## Geschäftsordnung

### § 1 Gültigkeitsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für alle Organe, Mitglieder und Nichtmitglieder, soweit letztere mit Aufgaben des Vereins betraut sind.

### § 2 Geschäftsführung

1. Die Geschäftsführung obliegt dem Vorsitzenden; im Falle der Verhinderung dem Stellvertreter.
2. Sind diese verhindert, bestimmt der Vorstand (§ 12, Ziffer 1 der Satzung) einen Vertreter, vorzugsweise ein Mitglied des Vorstandes.
3. Delegation der Geschäftsführung auf eine andere Person ist zulässig. Hierüber entscheidet der Vorstand.

### § 3 Sitzungen

1. Zu Sitzungen und Tagungen soll schriftlich mindestens 14 Tage vorher unter Bekanntgabe des Termins, des Tagungsortes und der Tagesordnung durch den Vorsitzenden oder den Stellvertreter eingeladen werden
2. Zukünftige Sitzungen des Vorstandes bzw. des erweiterten Vorstandes können auch in der letzten Sitzung vereinbart werden. In der Sitzung gibt der Versammlungsleiter die Tagesordnung bekannt.

### § 4 Leitung der Sitzung

Sitzungen und Tagungen werden durch den Vorsitzenden oder einen durch den Vorstand bestimmten Vertreter geleitet. Abteilungsversammlungen werden vom Abteilungsleiter geleitet.

### § 5 Teilnahme an Sitzungen

1. Sitzungen und Tagungen sind grundsätzlich öffentlich, soweit vom Vorstand nichts anderes beschlossen wird. Mitglieder des Vorstandes haben zu allen Sitzungen und Tagungen Zutritt.
2. An Sitzungen können auf Beschluss der Organe auch andere als deren Mitglieder teilnehmen.

### § 6 Beschlussfähigkeit

Die Organe sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn jeder Sitzung vom Leiter festzustellen.

### § 7 Tagesordnung

Die Tagesordnung ist in der bekanntgegebenen Reihenfolge zu behandeln. Änderungen und Ergänzungen müssen vor Eintritt in die Tagesordnung beschlossen werden.

### § 8 Anträge

1. Anträge können nur durch Mitglieder der Organe und durch Vereinsmitglieder selbst gestellt werden.
2. Anträge sind schriftlich und so rechtzeitig zu stellen, dass sie in der Tagesordnung aufgenommen werden können. Sie sind in der Reihenfolge ihres Eingangs aufzunehmen.

### § 9 Zusatzanträge

Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur mit Zustimmung des Vorstandes behandelt werden. Der Vorstand kann eine Abstimmung der Stimmberechtigten zulassen. Der verspätete Antrag kann sodann behandelt werden, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten zustimmt. Anträge auf Verbesserung des Wortlautes in einem bereits gestellten Antrag können jederzeit eingebracht werden. Gleiches gilt für Gegenanträge zu den bereits auf der Tagesordnung stehenden Anträgen. Eine Änderung der Reihenfolge kann durch den Vorstand ohne nähere Begründung beschlossen werden.

### § 10 Ablauf der Anträge

1. Dem Antragsteller ist die Möglichkeit einzuräumen, seinen Antrag zu begründen und zu erläutern.
2. Anträge des Vorstandes sind vom Vorsitzenden bzw. seinem Vertreter zu stellen. Der Vorsitzende kann eine Person aus dem Vorstand oder eine sonstige Person mit der Erläuterung des Antrages beauftragen.
3. Die Reihenfolge der Redner bestimmt sich nach der zeitlichen Folge der Wortmeldungen. Im Zweifel bestimmt der Versammlungsleiter die Reihenfolge.
4. Anträge auf Schluss der Debatte können jederzeit gestellt werden. Ein Redner, der bereits zur Sache gesprochen hat, kann diesen Antrag nicht stellen.
5. Nach Entscheidung über den Antrag ist die Debatte abgeschlossen.



### § 11 Abstimmungen

1. Abstimmungen werden, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, durch Handaufheben oder mit Stimmzetteln vorgenommen. Ist das Abstimmungsergebnis nicht klar ersichtlich, muss schriftlich abgestimmt werden.
2. Es ist schriftlich abzustimmen, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten dies verlangt. Für schriftliche Abstimmungen sind besondere Stimmzettel zu verwenden.
3. Für die Stimmenauszählung und -kontrolle ist erforderlichenfalls eine Kommission mit mindestens 3 Mitgliedern zu bilden. Diese Kommission erstellt über das Ergebnis ein Kurzprotokoll.

### § 12 Rederechte

1. Bei allen Sitzungen und Tagungen soll eine Rednerliste geführt werden.
2. Antragsteller und Berichterstatter erhalten als erste und letzte das Wort. Der Vorsitzende bzw. sein Vertreter können jederzeit in die Debatte eingreifen.
3. Rednern, die nicht zur Sache sprechen, die sich ungebührlich verhalten, die sich nicht an die Vereinssatzung bzw. Vereinsordnungen halten oder nicht stimmberechtigt sind, kann vom Versammlungsleiter das Wort entzogen werden.
4. Die Redezeit kann vom Versammlungsleiter begrenzt werden.

### § 13 Wahlvorgang bei der Mitgliederversammlung

1. Wahlberechtigt sind alle Mitglieder des Vereins über 18 Jahre. Zur Vorbereitung der Wahl des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes wird aus dem Kreis der Mitglieder, der nicht dem Vorstand angehören soll, der Wahlleiter gewählt.
2. Weiterhin wird ein Wahlausschuss, bestehend aus 3 oder 4 Mitgliedern, gewählt. Ziffer 1 findet Anwendung.
3. Der Wahlleiter stellt den Antrag auf Entlastung des Vorstandes.
4. Nach der Entlastung durch die Mitgliederversammlung ruft er diese zu Vorschlägen für den Vorsitzenden auf. Die Vorschläge sind der Reihe nach zu protokollieren. Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, ist derjenige gewählt, der mindestens die Hälfte aller abgegebenen Stimmen erhalten hat. Wird diese Stimmenzahl von keinem der Kandidaten erreicht, findet zwischen den zwei Kandidaten, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben, eine Stichwahl statt, bei der die einfache Stimmenmehrheit entscheidet.
5. Bei nur einem Vorschlag kann die Abstimmung durch Akklamation erfolgen.
6. Nach seiner Wahl übernimmt der neue Vorsitzende die weitere Versammlungsleitung.
7. Es folgen die weiteren Wahlen für den Vorstand.
  - a) 1 stellvertretender Vorsitzender
  - b) 1 Kassenwart
  - c) 1 Schriftführer
  - d) 1 Vereinsjugendleiter
8. Danach sind für den weiteren Vorstand zu wählen:
  - a) 1 Sportwart
  - b) 1 Pressewart
  - c) bis 6 Beisitzer (möglichst paritätisch besetzen, abteilungsweise)
9. Die in den einzelnen Abteilungen gewählten Abteilungsleiter müssen von der Mitgliederversammlung bestätigt werden. Konnte aus bestimmten Gründen eine Wahlversammlung in den Abteilungen nicht vorgenommen werden, erfolgt die Wahl des jeweiligen Abteilungsleiters durch die Mitgliederversammlung. Die Wahl des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes ist damit beendet.
10. Anschließend werden gewählt:
  1. mindestens 2 Kassenprüfer
  2. ein Ältestenrat, bestehend aus 3-5 Personen.
11. Sämtliche Wahlen erfolgen durch Akklamation. Nur wenn mehrere Kandidaten für ein Amt kandidieren, erfolgt eine schriftliche geheime Abstimmung.

### § 14 Entlastung des Vorstandes

Bei Mitgliederversammlungen ohne Neuwahlen des Vorstandes stellt einer der Kassenprüfer den Antrag auf Entlastung des Vorstandes.

### § 15 Protokolle

1. Über alle Sitzungen und Tagungen ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Ist kein Schriftführer anwesend, so ist zu Beginn der Sitzung oder Tagung ein Protokollführer zu bestimmen.
2. Die Beschlüsse sind wörtlich in den Niederschriften aufzunehmen. Bei Abstimmungsergebnissen, denen eine Stimmenzählung zugrunde liegt, ist das Ergebnis in der Niederschrift festzuhalten.
3. Eine Ausfertigung der Niederschrift ist den Sitzungs- bzw. Tagungsteilnehmern zuzustellen.
4. Die Niederschriften sind 10 Jahre sorgfältig aufzubewahren.



**§ 16 Schlussbestimmung**

In dieser Ordnung nicht geregelte Fragen sowie Anwendungsauslegungen entscheidet der Vorstand (§ 12 Ziffer 1 der Vereinssatzung). Diese Ordnung ergänzt § 19 der Vereinssatzung.



## Vereins Ehrenordnung

### §1 Grundvoraussetzung

1. Mitglieder können geehrt werden,
2. wenn sie sich um das Wohl des Vereins oder die Förderung des Sports in besonderer bzw. hervorragender Weise verdient gemacht haben,
3. wenn sie ohne Unterbrechung über einen längeren Zeitraum ehrenamtlich tätig sind oder tätig waren,
5. wenn sie herausragende Leistungen auf sportlichen Gebiet erbracht haben,
6. wenn sie dem Verein über einen längeren Zeitraum angehören.

### § 2 Auszeichnungsarten Vereinsauszeichnungen sind:

- a. die goldene Ehrennadel
- b. die silberne Ehrennadel
- c. die bronzene Ehrennadel
- d. die silberne Verdienstnadel
- e. die goldene Verdienstnadel f. die Ehrenurkunde
- g. die Ernennung zum Ehrenmitglied
- h. die Wahl zum Ehrenvorsitzenden.

### § 3 Verleihungsgründe

Die Verleihung der Auszeichnungen erfolgt unter Beachtung folgender Richtlinien:

1. Die Ehrennadel in Gold kann verliehen werden
  - a. für 25 jährige Mitgliedschaft
  - b. für 15 jährige ehrenamtliche Tätigkeit im Vorstand o. erweiterten Vorstand.
  - c. für außerordentlich große Verdienste um den Verein.
2. Die Ehrennadel in Silber kann verliehen werden:
  - a. für 200 Spiele bei aktiven Sportlern (Turniere zählen als 1 Spiel)
  - b. bei außerordentlichen Erfolgen nicht ballspielender Sportler (Turner, Leichtathleten, etc.)
  - c. für 7jährige ehrenamtliche Mitarbeit im Vorstand o. erweiterten Vorstand
  - d. für außerordentliche Verdienste um den Verein
3. Die Ehrennadel in Bronze (Meisternadel) kann verliehen werden:
  - a. für aktive Spieler, die mit ihrer Mannschaft in einer Saison Meister wurden oder in die nächsthöhere Liga (Spielklasse) aufsteigen
  - b. bei Stadt-, Kreis- oder sonstigen Einzel- oder Mannschaftsmeisterschaften nicht ballspielender Sportarten.
4. Die Ehrenurkunde kann verliehen werden für besondere Verdienste um den Verein für Mitglieder, die bereits im Besitz einer Ehrennadel sind.

### § 4 Beschlussfassung

1. Über die Verleihung der Auszeichnung beschließt der erweiterte Vorstand (§ 12, Ziffer 2 der Vereinssatzung).
2. Der erweiterte Vorstand kann Mitglieder, die sich um den Verein besonders verdient gemacht haben, zum Ehrenmitglied ernennen.
3. Er kann ferner der Mitgliederversammlung vorschlagen, ein Mitglied zum Ehrenvorsitzenden zu wählen.

### § 5 Bei Ernennungen zu Ehrenmitgliedern sind vom Verein Urkunden auszustellen.

### § 6 Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder sind berechtigt, an allen Sitzungen des erweiterten Vorstandes beratend teilzunehmen.

### § 7 Die Ehrungen sollen in einem der Bedeutung dieser Handlung angemessenen feierlichen Rahmen vom Vorsitzenden (oder Stellvertreter) und dem jeweiligen Abteilungsleiter vorgenommen werden.

### § 8 Jede Ehrung kann nur einmal vorgenommen und jede Ehrennadel nur einmal verliehen werden.

### § 9 Der erweiterte Vorstand kann eine Vereinsauszeichnung wegen eines Vergehens, das den Ausschluss aus dem Verein zur Folge hat (§ 9 der Vereinssatzung), wieder entziehen.

### § 10 Die Ehrenordnung ergänzt §19 der Vereinssatzung.



## **Vereinsjugendordnung**

### **§ 1 Vereinsjugend**

1. Zur Vereinsjugend gehören alle Kinder und Jugendliche bis zum vollendetem 18. Lebensjahr.
2. Die Vereinsjugend handelt weitgehend selbständig, jedoch im Rahmen der Satzung und den bestehenden Ordnungen des Vereins.
3. Die Vereinsjugend arbeitet mit Schule und Eltern eng zusammen.

### **§ 2 Jugendversammlung**

1. Die Jugendversammlung besteht aus jeweils zwei gewählten Jugendvertretern (Sprecher) aller vertretenen Gruppen und Mannschaften im Verein im Alter von 10 - 18 Jahren. Sie ist oberstes Organ der Vereinsjugend. Die Jugendversammlung gibt sich eine Vereinsjugendordnung.
2. Die Jugendversammlung sollte jährlich mindestens einmal durch den Jugendleiter einberufen werden. Bei Bedarf können mehrere Sitzungen stattfinden.
3. Von jeder Versammlung bzw. Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Der Protokollführer wird vom Vereinsjugendleiter bestimmt.

### **§ 3 Aufgaben der Jugendversammlung**

1. Die Jugendversammlung fördert alle Maßnahmen für die körperliche, geistige und seelische Entwicklung der jugendlichen Vereinsmitglieder unter Einbeziehung der sozialen Jugendarbeit, sowie der Durchführung von Jugendbegegnungen auf nationaler und internationaler Ebene.
2. Die Jugendversammlung hat folgende Aufgaben:
3. Beschlussfassung über eingereichte Anträge und Beratung über Veranstaltungen der Vereinsjugend.
4. Beratung über die Verwendung der im Rahmen des Vereinsbudgets zugewiesenen Geldmittel zur freien Verwendung zugunsten der Vereinsjugend.
5. Vorschlag des Jugendleiters für die Wahl bei der Mitgliederversammlung.

### **§ 4 Diese Ordnung ergänzt § 20 der Vereinssatzung.**