



Vereinsordnungen des Sportverein Sillenbuch 1892 e.V.

- Stand: 20. November 2024 -

Sportverein Sillenbuch 1892 e.V.

Spitalwald, Gewann 1, 70619 Stuttgart-Sillenbuch

Telefon: 0711 471268, Mail: geschaeftsstelle@sv-sillenbuch.de

Inhaltsverzeichnis:

Grundsätzliches zu Vereinsordnungen als Satzungsergänzung	5
Vereinsordnungen des SVS und deren Regelungsinhalt	6
I. Beitragsordnung (BO).....	7
A. Beitragsfestsetzung, Fälligkeit und Zahlungsverzug	7
B. Beitragsgruppen.....	7
C. Erläuterungen zu den Beitragsgruppen	7
D. Beitragseinstufung und -ermäßigungen	9
E. Abteilungsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren, Kursbeiträge	9
F. Weitere Regelungen	9
II. Datenschutzordnung (DSO)	11
A. Gespeicherte Daten und deren Nutzung	11
B. Datenweitergabe an WLSB oder Sportfachverbände	11
C. Auskunftsrecht der Mitglieder	11
D. Nutzungsverbot von Mitgliederdaten	12
E. Datenschutz und Datenschutzbeauftragter.....	12
III. Ehrenkodex (EK)	13
A. Verantwortung für alle	13
B. Vereinsziele des SV Sillenbuch.....	13
C. Besondere Ziele für den aktiven Kinder- und Jugendschutz.....	13
D. Verstoß gegen den Ehrenkodex.....	14
IV. Ehrungsordnung (EO)	15
A. Anerkennung des Engagements	15
B. Ehrungsformen und -voraussetzungen.....	15
C. Antragsverfahren und Zuständigkeit	16
D. Widerruf oder Verlust einer Ehrung	16
E. Geburtstage	16
F. Verbandsehrungen	16
G. Erweisung der letzten Ehre	17
V. Finanzordnung (FO)	19
A. Vorgaben im Finanzwesen	19
B. Einnahmen und Ausgaben	19
C. Verwendung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr.....	20
D. Haushaltsplan.....	21
E. Rücklagenbildung für den Sportbetrieb, Instandhaltungen und Liegenschaften	22
F. Etatauszahlungen und außerplanmäßige Zuschüsse.....	22
G. Kassenprüfung	23
H. Eingehen von Verbindlichkeiten	23
I. Vereins- und Abteilungsinventar	24
J. Ehrenamtliche oder bezahlte Tätigkeiten.....	24
K. Aufwandsentschädigung / Ehrenamtspauschale.....	25
L. Auslagenerstattung.....	26

VI. Geschäftsordnung der Abteilungen (GOA)	28
A. Rechtliche Stellung der Abteilungen	28
B. Mitglieder der Abteilung	29
C. Abteilungsversammlung	29
D. Abteilungsvorstand	29
E. Vertretung der Abteilung	30
F. Abteilungsfinanzen	30
G. Konten und Kassen der Abteilungen	31
H. Arbeitsverträge und vergütete Tätigkeiten	32
I. Zustimmungsnotwendigkeit bei Vorhaben mit erheblichem Umfang	32
VII. Geschäftsordnung des Vorstandes (GOV)	34
A. Geschäftsverteilung innerhalb des Vorstands	34
B. Sitzungen des Vorstands und Vertraulichkeit	34
C. Aufnahme von Mitgliedern	35
D. Abstimmungen	35
E. Rechte und Pflichten des Geschäftsführers	35
VIII. Gremienordnung (GO)	38
A. Umfang, Rechte und Pflichten	38
B. Mitgliederversammlung	38
C. Entlastung bei der Mitgliederversammlung	38
D. Neuwahlen bei der Mitgliederversammlung	39
E. Gründung von Abteilungen	39
F. Auflösung von Abteilungen	40
G. Arbeitsgruppen (Arbeitskreise)	40
H. Richtlinien für die Bildung von Spielgemeinschaften	40
I. Beschlussfähigkeit, Abstimmungen und Wahlen	41
J. Amtsenthebung bei Gefahrenabwehr	43
K. Protokolle der Organe	43
L. Schlussvorschriften	43
IX. Jugendordnung (JO)	44
A. Jugendarbeit im Verein	44
B. Jugendvollversammlung	44
C. Jugendausschuss	45
D. Jugendvorstand	45
E. Abteilungsjugendlichen	46
F. Jugendkasse	46
G. Gültigkeit, Änderung der Jugendordnung	46
Anlagen zu Satzung und Vereinsordnungen	48
A. Mitgliedsbeiträge im SVS seit 1. Januar 2019	48
B. Aufgabenbeschreibungen von Hauptausschussmitgliedern	48
C. Vereinswappen / Vereinsfarben	49
D. Jedermann-Sport	50
E. Jugendarbeit im Verein gemäß Jugendordnung	50
F. Verhaltenskodex des SV Sillenbuch	51
G. Berechnung der Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen	53
Chronologische Änderungen der Vereinsordnungen und Anlagen	58
Fundstellenverzeichnis (Vereinsordnungen)	60

Grundsätzliches zu Vereinsordnungen als Satzungsergänzung

Die **Satzung** des Sportvereins Sillenbuch ist die **ranghöchste Regelung** („Verfassung“) im Verein. In der Satzung werden alle für den Verein wichtigen Bestimmungen organisatorischer und struktureller Art sowie über die Rechte und Pflichten aller Beteiligten geregelt. Darüber hinaus müssen alle „wesentlichen Grundentscheidungen“ des Vereinslebens in der Satzung geregelt werden (Wesentlichkeitsgrundsatz).

Die Satzung kann darüber hinaus die Schaffung von weiteren, die Vereinsmitglieder **bindenden Regelungen unterhalb der Satzung** vorsehen, dies sind die **Vereinsordnungen**. Vereinsordnungen sind somit ein „satzungsnachrangiges Recht“ und dürfen die Satzung nur **ergänzen**. Sie dürfen also der Satzung nicht widersprechen, weitergehende oder einschränkende Regelungen enthalten.

Die Satzung muss für den Erlass derartiger Vereinsordnungen eine **eindeutige Grundlage** bieten und das dabei einzuhaltende Verfahren ordnen. Gewährleistet werden muss ferner, dass alle Mitglieder von den Vereinsordnungen **Kenntnis nehmen können**. Voraussetzung für die Wirksamkeit einer Vereinsordnung ist zudem, dass für ihren Erlass eine ausreichende **Ermächtigung in** der Satzung enthalten ist, die Zweck und Struktur der Vereinsordnung erkennen lässt. Dies ist in **§ 17** unserer **Vereinssatzung** geregelt.

Satzung und Vereinsordnungen haben somit eine unterschiedliche Rechtsqualität, sind aber im Innenverhältnis zu den Mitgliedern gleichermaßen verbindlich.

Wesentlicher **Vorteil** der Vereinsordnungen ist, dass sie von dem sie erlassenden Organ **geändert und aufgehoben werden können**, ohne die für Satzungsänderungen bestehenden Erfordernisse mit Beschlussfassung einer Mitgliederversammlung eingehalten werden müssen.

Denn während die **Satzung** nur durch die **Mitgliederversammlung** geändert werden kann, ist der **Hauptausschuss** grundsätzlich für den Erlass der **Ordnungen** zuständig. Ausgenommen davon sind die Jugendordnung sowie die Geschäftsordnung des Vorstandes, die von der Vereinsjugend bzw. dem Vorstand zu beschließen und anschließend durch den Hauptausschuss mit einfacher Mehrheit zu bestätigen sind. Alle Beschlüsse zur Erstellung, Änderung oder Löschung der Vereinsordnungen bedürfen einer **2/3- Mehrheit im Hauptausschuss**.

Die in der Satzung aufgeführten Vereinsordnungen zur Ergänzung unserer Satzung sind nicht grundsätzlich vorgeschrieben, ebenso muss der Verein nicht alle genannten Ordnungen auch tatsächlich verabschieden. Nur wenn in einem Verein eine Ordnung wirksam erlassen werden soll, muss diese in der Vereinssatzung angekündigt und genannt sein.

Vereinsordnungen des SVS und deren Regelungsinhalt

Die Vereinsordnungen des SV Sillenbuch werden aufgrund der Satzung erlassen. Hier werden Verfahrensfragen zur Ausgestaltung und verfahrensmäßigen Durchführung der Satzung geregelt. Nachstehend sind die Vereinsordnungen des SV Sillenbuch mit ihren wesentlichen Regelungen und Inhalten aufgeführt:

- **Beitragsordnung**
(Beitragsfestsetzung und Beitragsgruppen, Abteilungsbeiträge, Beitragsermäßigungen, Umlagen und Aufnahmegebühren, Fälligkeitsfrist und Zahlungsweise, Mahnwesen)
- **Datenschutzordnung**
(Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Mitgliederdaten, Rechte der Mitglieder, Weitergabe von Daten an WLSB und zuständige Sportfachverbände, Datenschutz)
- **Ehrenkodex**
(Persönlichkeitsschutz aller Mitglieder, besonderer Schutz der Kinder und Jugendlichen, Recht auf Unversehrtheit, keine Toleranz bei Doping, Ablehnung von Diskriminierung)
- **Ehrungsordnung**
(Anerkennung ehrenamtliches Engagements, Ehrungsformen und -voraussetzungen, Antragsverfahren und Zuständigkeit, Erweisung der letzten Ehre, Verbandsehrungen)
- **Finanzordnung**
(Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Haushaltsplan, Jahresabschluss, Rücklagenbildung, Kassenprüfung, Gremienvorbehalte, Aufwandsentschädigung und Ehrenamtspauschale)
- **Geschäftsordnung der Abteilungen**
(Rechtliche Stellung der Abteilung im Verein, Mitglieder, Organe und Abteilungsvorstand, Vertretung der Abteilung, Abteilungsfinanzen und Abteilungskonten, Gremienvorbehalte)
- **Geschäftsordnung des Vorstandes**
(Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands, Geschäftsverteilung und Vertretung, Vertraulichkeit, Aufnahme von Mitgliedern, Rechte und Pflichten des Geschäftsführers)
- **Gremienordnung**
(Durchführung von Sitzungen und Versammlung, Beschlussfähigkeit, Abstimmungen und Wahlen, Versammlungsleitung, Wahlleitung, Amtsenthebung, Protokolle der Organe)
- **Jugendordnung**
(Jugendarbeit im Verein und den Abteilungen, Mitbestimmung der Jugendlichen, Rechte und Pflichten der Kinder und Jugendlichen im Sportverein, Mitsprache und Stimmrecht)

I. Beitragsordnung (BO)

Nach Satzung beschließt die Mitgliederversammlung die Höhe des Beitrags, die Aufnahmegebühr und Umlagen. Die Beitragsordnung regelt die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie ggf. weitere Gebühren und Umlagen an den Verein oder die Abteilungen. Sie wird vom Hauptausschuss des Vereins erlassen und kann von diesem geändert werden.

A. Beitragsfestsetzung, Fälligkeit und Zahlungsverzug

1. Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar jeden Jahres fällig. Diese müssen gemäß Satzung bis spätestens 31. März des Jahres auf dem Vereinskonto eingegangen sein. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung können auch andere Termine festgelegt werden.
2. Bei Vereinseintritt bis zum 31. März ist der volle Mitgliedsbeitrag, bis 30. Juni 3/4 des Mitgliedsbeitrags, bis 30. September der halbe Mitgliedsbeitrag und bis 31. Dezember 1/4 des Mitgliedsbeitrags zu entrichten.
3. Der Mitgliedsbeitrag enthält die Beiträge für den Württembergischen Landessportbund (WLSB), die Verwaltungsberufsgenossenschaft und der ARAG-Sportversicherung in Höhe der festgelegten Sätze.

B. Beitragsgruppen

Der Mitgliederversammlung werden folgende Beitragsgruppen vorgeschlagen:

- A Mitglieder ab 18 Jahre.
- B Ehepartner, Rentner, Passive
- C Kinder und Jugendliche, Azubis, Schüler, Studenten, Freiwilligen- sowie Wehr- und Ersatzdienstleistende
- D Familie mit einem Elternteil und Kindern
- E Familie mit zwei Elternteilen und Kindern
- F Trainer und Übungsleiter,
- G Doppelmitglieder aus Vereinen mit Kooperationsvereinbarung
- H Ehrenmitglieder und Ehrenvorsitzende, Schieds- und Kampfrichter

C. Erläuterungen zu den Beitragsgruppen

Beitragsgruppe A:

- Dies ist zunächst die Standard-Beitragsart für alle Mitglieder ab 18 Jahren, die nicht zu einer (als solchen gemeldeten) Familie oder anderen Beitragsgruppe gehören.

Beitragsgruppe B:

- Ehepartner eines Mitglieds der Beitragsgruppe A. Ehepartnerbeitrag wird auch eingetragenen Lebenspartnern und nichtehelichen Lebensgemeinschaften gewährt, wobei bei letzteren ein gemeinsamer Erstwohnsitz erforderlich und nachzuweisen ist.
- Rentner müssen der Geschäftsstelle bis spätestens 31. Januar des ersten Rentnerjahres den Rentennachweis vorlegen. Es reicht eine einmalige Bescheinigung.

- Passive Mitglieder und Fördermitglieder beschränken sich auf die Zahlung des Mitgliedsbeitrags. Sie nehmen dauerhaft nicht am Trainings- oder Spielbetrieb des SVS teil.

Beitragsgruppe C:

- Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr. Mitglieder ab vollendetem 18. Lebensjahr wechseln im Folgejahr von Beitragsgruppe C in Beitragsgruppe A. Die betroffenen Mitglieder werden rechtzeitig durch den Verein informiert. Das Mitglied muss zum Verbleib in Beitragsgruppe C als Azubi, Schüler, Student, Freiwilligen- oder Wehr- und Ersatzdienstleistender der Geschäftsstelle innerhalb von vier Wochen eine aktuelle Bescheinigung vorlegen. Nach Eintritt der Volljährigkeit hat das Mitglied das Recht, die Mitgliedschaft mit einer Frist von drei Monaten schriftlich zu kündigen.
- Azubis, Schüler, Studenten, Freiwilligen- sowie Wehr- und Ersatzdienstleistende können auf Antrag bis zum 25. Lebensjahr in Beitragsgruppe C aufgenommen werden.
- Mitglieder über 18 Jahre der Beitragsgruppe C müssen bis spätestens 31. Januar des jeweiligen Beitragsjahres der Geschäftsstelle eine aktuelle Bescheinigung vorlegen.

Beitragsgruppen D:

- Ein Elternteil oder Alleinerziehende gemäß Beitragsgruppe A sowie alle im selben Haushalt wohnenden Kinder bis vollendetem 18. Lebensjahr.
- Mitglieder der Beitragsgruppe D haben pro Familienmitgliedschaft nur Anspruch auf ein Exemplar des Vereinsheftes sowie postalisch verschickter Einladungen.
- Bei Einladungen zu Mitgliederversammlungen gilt die Einladung mit den Anlagen für alle Mitglieder der Familienmitgliedschaft.

Beitragsgruppe E:

- Beide Elternteile oder Lebenspartner in „häuslicher Gemeinschaft“ gemäß der Beitragsgruppen A bzw. B sowie alle im selben Haushalt wohnenden Kinder bis zum vollendetem 18. Lebensjahr.
- Mitglieder der Beitragsgruppe E haben pro Familienmitgliedschaft nur Anspruch auf ein Exemplar des Vereinsheftes sowie postalisch verschickter Einladungen.
- Bei Einladungen zu Mitgliederversammlungen gilt die Einladung mit den Anlagen für alle Mitglieder der Familienmitgliedschaft.

Beitragsgruppe F:

- Trainer oder Übungsleiter von Sportlern oder Mannschaften, die an keinem Trainings- oder Spielbetrieb teilnehmen.
- Die Aufnahme in Beitragsgruppe F erfolgt auf Antrag über die jeweilige Abteilung und ist jährlich neu zu bestätigen.

Beitragsgruppe G:

- Für ordentliche Mitglieder aus Vereinen, mit denen eine dauerhafte Kooperation besteht, verringert sich der Jahresbeitrag für eine Mitgliedschaft im SV Sillenbuch entsprechend der Kooperationsvereinbarung.
- Ein Nachweis über die Mitgliedschaft beim anderen Verein ist der Geschäftsstelle bis spätestens 31. Januar vorzulegen.

Beitragsgruppe H:

- Ehrenmitglieder und Ehrenvorsitzende sind von der Beitragspflicht befreit.
- Schieds- und Kampfrichter, die an keinem Trainings- oder Spielbetrieb teilnehmen und zudem im jeweiligen Fachverband als Schieds- oder Kampfrichter tätig sind.

D. Beitragseinstufung und -ermäßigungen

1. Mitglieder über 18 Jahren werden zunächst grundsätzlich in Beitragsgruppe A erfasst. Die Einstufung zu einer anderen Beitragsgruppe erfolgt nur auf Antrag des Mitglieds. Anträge auf Änderung der Beitragshöhe sind der Geschäftsstelle mit entsprechenden Nachweisen oder Bescheinigungen vorzulegen.
2. Trainer oder Übungsleiter von Sportlern und Mannschaften, die für den Verein oder eine Abteilung tätig sind, sind grundsätzlich Beitragspflichtig. Sollte die Abteilung eine finanzielle Beitragsneutralität wünschen, muss sie die fälligen Vereinsbeiträge durch eine Vergütung gegenüber den Trainern oder Übungsleitern direkt ausgleichen.
3. Die Änderung der Beitragsgruppe und –höhe erfolgt immer zum 1.1. eines Jahres, sofern der Antrag auf Einstufung in eine andere Beitragsgruppe inklusive ggf. notwendiger Nachweise bis spätestens 31. Januar der Geschäftsstelle vorliegen.
4. Ehrenmitglieder und Ehrenvorsitzende sind von der Beitragspflicht befreit.
5. Der Vorstand kann auf Antrag und in begründeten Ausnahmefällen weitere Beitragsermäßigung gewähren. Diese sind stets widerruflich. Mit Wegfall der für die Ermäßigung maßgeblichen Gründe entfällt automatisch auch die Beitragsermäßigung.

E. Abteilungsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren, Kursbeiträge

1. Abteilungen können auf Beschluss der Abteilungsversammlung und mit Zustimmung des Hauptausschusses gesonderte Abteilungsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren erheben. Sie sind den Mitgliedern bei Eintritt in die Abteilung bekannt zu geben.
2. Für zusätzliche Sportangebote (Kurse, Reha- und Gesundheitsprogramme usw.) können gesonderte Gebühren erhoben werden, die im Einzelnen festzulegen sind.

F. Weitere Regelungen

1. Änderungen der persönlichen Angaben, neue Bankverbindungen sowie Anschriftenwechsel sind dem Verein schnellstmöglich mitzuteilen, insbesondere bei Inanspruchnahme von Beitragsermäßigungen.
2. Der Einzug des Mitgliedbeitrags erfolgt durch Abbuchung im SEPA-Lastschriftverfahren bis spätestens 31. März eines jeden Jahres über das Beitragskonto des Vereins. Abbuchungen sind nur von Girokonten möglich. Bei Nichteinlösung einer SEPA-Lastschrift werden dem Mitglied die von der Bank erhobenen Gebühren zusätzlich zum Beitrag weiterberechnet.
3. Mitglieder, die bisher nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, haben ihre Beiträge bis spätestens 31. März eines jeden Jahres auf das Beitragskonto des Vereins zu entrichten. Es ist dabei eine Bearbeitungsgebühr von 10 € zusätzlich zum Beitrag zu zahlen.
4. Beitragsüberweisungen sind nur auf das Beitragskonto des Vereins zulässig. Das Konto lautet: Volksbank Stuttgart eG, BIC: VOBADDESS, IBAN: DE37 6009 0100 0045 3670 00). Überweisungen auf andere Konten werden nicht als Zahlungen anerkannt.
5. Mitglieder, deren Beitrag nicht bis 31. März auf dem Vereinskonto eingegangen ist, befinden sich automatisch im Zahlungsverzug. Alle Kosten die sich aus dem Verzug ergeben, können dem Mitglied in Rechnung gestellt werden. Gleiches gilt für Verzugszinsen. Der Verein hat

hier wegen seiner Vermögensbetreuungspflicht nur wenig Spielraum. Kommt das Mitglied seiner Zahlungsverpflichtung trotz Erinnerung und Mahnung weiterhin nicht nach, kann durch den Hauptausschuss nach Satzung ein Ausschluss ausgesprochen werden.

6. Die Beitrags-, Gebühren und Umlageerhebung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die personengeschützten Daten der Mitglieder werden nach Datenschutzgesetzen gespeichert.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Hauptausschuss am 2.10.2019 beschlossen. Sie tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen einschlägigen Regelungen.

II. Datenschutzordnung (DSO)

Der Verein speichert bei Eintritt eines Mitglieds zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssystemen. Alle personenbezogenen Daten werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen geschützt. Die einschlägigen rechtlichen Vorschriften wie die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und das Bundesdatenschutzgesetz neue Fassung (BDSG) werden beachtet.

A. Gespeicherte Daten und deren Nutzung

1. Folgende personenbezogene Daten werden zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des Vereins digital gespeichert: Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mailadresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Bankverbindung und Abteilungszugehörigkeit.
2. Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung der Satzung stimmen die Mitglieder der Verarbeitung (Erheben, Erfassen, Organisieren, Ordnen, Speichern, Anpassen, Verändern, Auslesen, Abfragen, Verwenden, Offenlegen, Übermitteln, Verbreiten, Abgleichen, Verknüpfen, Einschränken, Löschen, Vernichten) ihrer personenbezogenen Daten in dem vorgenannten Ausmaß und Umfang zu.
3. Im Zusammenhang mit seinem Sportbetrieb sowie sonstigen satzungsgemäßen Veranstaltungen veröffentlicht der Verein ggf. notwendige personenbezogene Daten und Fotos seiner Mitglieder in seiner Vereinszeitung sowie auf seiner Homepage und übermittelt Daten und Fotos zur Veröffentlichung an Print- und Telemedien sowie elektronische Medien.
4. Eine anderweitige, über die Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben und Zwecke hinausgehende Datenverwendung ist dem Verein – abgesehen von einer ausdrücklichen Einwilligung – nur erlaubt, sofern er aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung, der Erfüllung eines Vertrages oder zur Wahrung berechtigter Interessen, sofern nicht die Interessen der betroffenen Personen überwiegen, hierzu verpflichtet ist.

B. Datenweitergabe an WLSB oder Sportfachverbände

1. Als Mitglied im Württembergischen Landessportbund ist der Verein verpflichtet, im Rahmen der Bestandsmeldung folgende Daten seiner Mitglieder an den WLSB zu melden: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Sportartenzugehörigkeit. Die Meldung dient zu Verwaltungs- und Organisationszwecken des WLSB.
2. Soweit sich aus dem Betreiben bestimmter Sportarten im Verein eine Zuordnung zu bestimmten Sportfachverbänden ergibt, werden diesen für deren Verwaltungs- und Organisationszwecke bzw. zur Durchführung des Wettkampfbetriebes die erforderlichen Daten betroffener Vereinsmitglieder ebenfalls zur Verfügung gestellt.

C. Auskunftsrecht der Mitglieder

1. Jedes Mitglied hat im Rahmen der rechtlichen Vorschriften, insbesondere der DSGVO und des BDSG, das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Empfänger und den Zweck der Speicherung sowie auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung, Einschränkung, Widerspruch und Übertragbarkeit seiner Daten.

2. Zur Wahrnehmung satzungsgemäßer Mitgliederrechte kann bei Verlangen der Vorstand gegen die schriftliche Versicherung, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden, Mitgliedern bei Darlegung eines berechtigten Interesses Einsicht in das Mitgliederverzeichnis gewähren.
3. Bei Beendigung der Mitgliedschaft werden personenbezogene Daten gelöscht, sobald ihre Kenntnis nicht mehr erforderlich ist. Daten, die einer gesetzlichen oder satzungsmäßigen Aufbewahrungspflicht unterliegen, werden für die weitere Verwendung gesperrt und nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht entsprechend Satz 1 gelöscht.

D. Nutzungsverbot von Mitgliederdaten

1. Den Organen des Vereins, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch nach dem Ausscheiden des Mitglieds aus dem Verein fort.
2. Ein Datenverkauf ist nicht statthaft.

E. Datenschutz und Datenschutzbeauftragter

1. Die vereins- und personenbezogenen Daten werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Dritter geschützt.
2. Zur Überwachung der Datenschutzbestimmungen wird vom Hauptausschuss ein Datenschutzbeauftragter bestellt, der nicht Mitglied des Vorstands ist.
3. Sofern kein Datenschutzbeauftragter bestellt werden kann, nimmt ein Mitglied des Vorstands die besonderen Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten kommissarisch wahr.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Hauptausschuss am 2.10.2019 beschlossen. Sie tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen einschlägigen Regelungen.

III. Ehrenkodex (EK)

Der Verein trägt eine hohe Verantwortung für das Wohlergehen aller Mitglieder, Teilnehmer und Beteiligten unserer Angebote. Mit dem Ehrenkodex auf Basis der Vorschläge des Deutschen Olympischen Sportbunds (DOSB) und der Deutsche Sportjugend (dsj) werden die verschiedenen Bereiche des Persönlichkeitsschutzes sportartübergreifend festgeschrieben. Er soll Orientierung bieten und Handlungssicherheit verschaffen. Der Umgang innerhalb des Vereins basiert auf den Werten und Normen dieses Ehrenkodexes.

A. Verantwortung für alle

1. Der Ehrenkodex verpflichtet alle Mitglieder, Teilnehmer, Trainer und Übungsleiter, Betreuer, Schieds- und Kampfrichter, Helfer sowie alle haupt- und ehrenamtlich Tätigen innerhalb des Sportvereins Sillenbuch und all seiner Angebote in den Abteilungen und Kursen.
2. Besonders hervorzuheben ist der aktive Kinder- und Jugendschutz inklusive dem Schutz vor sexualisierter Gewalt als herausgehobene Aufgabe. Dieser besonders sensible Bereich ist in ein begleitendes Präventionskonzept eingebettet. Dazu gehört neben der Aufklärung und Qualifizierung auch eine Kultur der Aufmerksamkeit.

B. Vereinsziele des SV Sillenbuch

1. Die Persönlichkeit jedes Kindes, Jugendlichen und Erwachsenen wird geachtet und deren Entwicklung unterstützt. Die individuellen Empfindungen zu Nähe und Distanz, die Intimsphäre und die persönlichen Schamgrenzen sind zu respektieren.
2. Die Regeln der jeweiligen Sportart werden eingehalten, Fair Play wird als Leitidee des Sports anerkannt. Den Mittrainierenden und dem sportlichen Gegner wird mit Achtung und Respekt begegnet und auf die Wahrung ihrer physischen und psychischen Unversehrtheit geachtet.
3. Das Recht auf körperliche Unversehrtheit wird strikt beachtet; es wird keine Form der Gewalt, sei sie physischer, psychischer oder sexualisierter Art, toleriert.
4. Im Kampf gegen Doping und Medikamentenmissbrauch sowie gegen jegliche Art von Leistungsmanipulation übernimmt der Verein eine positive und aktive Vorbildfunktion.
5. Die Würde jedes Kindes, Jugendlichen und Erwachsenen wird respektiert. Alle Menschen, unabhängig ihrer sozialen, ethnischen und kulturellen Herkunft, Weltanschauung, Religion, politischen Überzeugung, sexueller Orientierung, ihres Alters oder Geschlechts, werden im Verein gleich und fair behandelt; Diskriminierung jeglicher Art sowie antidemokratischem Gedankengut wird der Verein entschieden entgegenwirken.

C. Besondere Ziele für den aktiven Kinder- und Jugendschutz

1. Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sollen zu angemessenem sozialen Verhalten anderen Menschen gegenüber angeleitet werden. Sie sind zu fairem und respektvollem Verhalten innerhalb und außerhalb der sportlichen Angebote gegenüber Mensch und Tier zu erziehen und zum verantwortungsvollen Umgang mit der Natur und der Mitwelt anzuleiten.

2. Sportliche und außersportliche Angebote sind stets an dem Entwicklungsstand der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen auszurichten und kinder- und jugendgerechte Methoden einsetzen. Für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sind altersgerechte Rahmenbedingungen für sportliche und außersportliche Angebote zu schaffen.
3. Den im Verein organisierten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen werden für alle sportlichen und außersportlichen Angebote ausreichende Selbst- und Mitbestimmungsmöglichkeiten geboten.
4. Kinder- und Jugendschutz ist mehr als die bloße Abwehr von Gefahren. Vielmehr sind alle uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen von Anfang an zu stärken. Dazu gehört auch, dem persönlichen Empfinden der anvertrauten Kinder und Jugendlichen Vorrang vor eigenen persönlichen, sportlichen und beruflichen Zielen zu geben.
5. Wir sind Vorbild für die anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Dazu vermitteln wir stets die Einhaltung von sportlichen und zwischenmenschlichen Regeln und handeln nach den Gesetzen des Fair Play.

D. Verstoß gegen den Ehrenkodex

1. Jeder auf den Ehrenkodex Verpflichtete hat unverzüglich die Verantwortlichen im Verein zu informieren, wenn gegen diesen Ehrenkodex verstoßen wird oder der begründete Verdacht auf einen Verstoß besteht.
2. Auch das aktive Eingreifen im konkreten Fall kann als Nothilfe geboten sein, der Schutz der Kinder und Jugendlichen sowie betroffener Erwachsenen steht dabei an erster Stelle.
3. Wir senden ein deutliches Signal in Richtung potenzieller oder tatsächlicher Täter: Wir werden keine Form von Missbrauch in unserem Sportverein tolerieren. Die Verantwortlichen des Vereins sind aufgefordert, jeden bekannt werdenden Vorfall im Rahmen der Gesetze zu verfolgen und zur Anzeige zu bringen.
4. Darüber hinaus werden die Möglichkeiten des Ordnungsrechts - von einem Verbot der Teilnahme am Sportbetrieb und Veranstaltungen bis zu einem Ausschluss - konsequent angewendet. Dies gilt ausdrücklich auch dann, wenn nachweislich einschlägige Delikte außerhalb des Sportvereins Sillenbuch verübt wurden.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Hauptausschuss am 2.10.2019 beschlossen. Sie tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen einschlägigen Regelungen.

IV. Ehrungsordnung (EO)

Herausragende Verdienste und langjährige Mitgliedschaften seiner Mitglieder werden im Verein besonders durch Ehrungen gewürdigt. Bei Beantragung und Beschlussfassung zu Ehrungen ist zu beachten, dass diese Ehrung eine besondere Auszeichnung darstellen soll. Ehrungen sollten demnach zurückhaltend und nicht inflationär gehandhabt werden, um zu vermeiden, dass den einzelnen Auszeichnungen kein Wert mehr beigemessen wird.

A. Anerkennung des Engagements

1. Der Sportverein Sillenbuch würdigt sowohl herausragende Verdienste als auch langjährige Mitgliedschaften seiner Mitglieder durch besondere Ehrungen.
2. Ehrungen und Auszeichnungen sollen mit Bedacht beantragt werden, damit die Ausgezeichneten die Würdigung ihrer Leistungen auch als Besonderheit empfinden. Bei Beantragung und Beschlussfassung zu Ehrungen ist zu beachten, dass diese Ehrung eine besondere Auszeichnung darstellen soll.
3. Ehrungen sollen in einem würdigen und angemessenen Rahmen verliehen werden.

B. Ehrungsformen und -voraussetzungen

1. Ehrung für langjährige Mitgliedschaft
 - a) Bei einer Mitgliedschaft von 25, 40, 50, 60 oder 70 Jahren erhält das Mitglied eine Ehrenurkunde.
 - b) Für die Mitgliedschaft zählt die Zeit ab dem Eintritt in den Verein. Die Ehrung wird für ununterbrochene Mitgliedschaft im Verein erteilt.
2. Ehrenmitgliedschaft
 - a) Die Ehrenmitgliedschaft ist die höchste Ehrung, die der Verein einem Mitglied für außerordentliche Leistungen ausspricht. Das Mitglied muss dazu eine besonders erfolgreiche Amtstätigkeit im Verein geleistet haben oder sich um die Förderung des Sports und der Jugend in sehr besonderem Maße verdient gemacht haben.
 - b) Eine Ehrenmitgliedschaft schließt als Dank die lebenslange Beitragsfreiheit ein.
3. Ehrenvorsitz
 - a) Der Verein kann ehemalige Vorstandsmitglieder, die sich durch langjährige erfolgreiche Amtstätigkeit in sehr besonderem Maße für den Verein verdient gemacht haben, zu Ehrenvorsitzenden ernennen.
 - b) Der Ehrenvorsitzende wird zu Hauptausschusssitzungen als ständiger Gast in beratender Funktion eingeladen. Er genießt wie das Ehrenmitglied lebenslange Beitragsfreiheit.
4. Ehrungen für besondere Verdienste
 - a) In Ausnahmefällen kann einem Mitglied eine Ehrung für besondere Verdienste um die Förderung und die Bestrebungen des Vereins verliehen werden. Beispiele sind Dank und Anerkennung für verdienstvolle ehrenamtliche Tätigkeiten, für vorbildliches Verhalten, für beispielhaftes Engagement, für besondere, langjährig erbrachte

sportliche Leistungen und für langjähriges erfolgreiches Wirken im Verein.

- b) Ehrungen können auch an Persönlichkeiten außerhalb des Vereins verliehen werden, wenn diese außerordentliche Verdienste für den Verein erworben haben.

C. Antragsverfahren und Zuständigkeit

1. Antragsberechtigt für Ehrungen sind die Mitglieder des Vorstands sowie die Mitglieder des Hauptausschusses. Ehrungsanträge sind rechtzeitig beim Vorstand mit Begründung einzureichen.
2. Die Verleihung der Ehrung für langjährige Mitgliedschaft soll nach Möglichkeit auf der ersten Mitgliederversammlung nach dem Jubiläum stattfinden. Die Geschäftsstelle bereitet die Ehrungen vor und lädt die zu ehrenden Mitglieder gesondert zur Mitgliederversammlung ein.
3. Der Vorschlag an die Mitgliederversammlung für die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft oder die Ernennung zum Ehrenvorsitzenden erfolgt durch den Hauptausschuss. In der Mitgliederversammlung erfolgt die Ernennung mit 2/3-Mehrheit der Anwesenden.
4. Über Art und Umfang einer Ehrung für besondere Verdienste um den Verein entscheidet der Hauptausschuss.

D. Widerruf oder Verlust einer Ehrung

1. Wenn der Betroffene sich seiner Ernennung, Auszeichnung oder Ehrung als unwürdig erwiesen hat, können Ehrungen auch widerrufen werden.
2. Für den Widerruf gelten die Verfahrensweisen analog dem Antragsverfahren und der Zuständigkeit. Ebenso sind die gleichen Gremien wie bei Verleihung einer Ehrung zuständig.
3. Endet die Mitgliedschaft im Verein durch Austritt oder Ausschluss, verlieren Ehrenmitglieder und Ehrenvorsitzende ihre Ehrentitel sowie alle damit verbundenen Gremienmitgliedschaften und Funktionen bei Austritt aus dem Verein automatisch.

E. Geburtstage

1. Die Abteilungen sind aufgefordert, ihren Mitgliedern regelmäßig Glückwünsche zumindest zu runden und halbrunden Geburtstagen zu übermitteln.
2. Bei besonderen Geburtstagen können Vereinsmitglieder ein Geschenk durch einen offiziellen Funktionsträger des Vereins überreicht bekommen. Dies erfolgt auf Antrag durch die Abteilung gegenüber dem Vorstand.
3. Sofern ein Geschenk überreicht wird, ist der Wert in eigenem Ermessen der Abteilung bzw. des Vorstands festzusetzen. Dabei soll die Dauer der Vereinszugehörigkeit und die Verdienste des Mitgliedes für den Verein ebenso Beachtung finden wie steuerliche Regelungen.

F. Verbandsehrungen

1. Ehrungen für sportliche Erfolge, ehrenamtliche Tätigkeit oder Verbandszugehörigkeit durch die jeweiligen Fachverbände erfolgt auf Antrag der Abteilungsleitung bei der Geschäftsstelle.

2. Die Geschäftsstelle beantragt die Ehrung beim jeweiligen Fachverband und koordiniert die Einladung eines Verbandsvertreters.

G. Erweisung der letzten Ehre

1. Bei Beisetzungen von amtierenden oder ehemaligen Vorsitzenden, Hauptausschussmitgliedern und Ehrenmitgliedern des Vereins wird, sofern von den Hinterbliebenen gewünscht, ein ehrenvolles Geleit erwiesen.
2. Sofern von den Hinterbliebenen gewünscht, hält ein offizieller Funktionsträger des Vereins einen ehrenden Nachruf an der letzten Ruhestätte.
3. Hat das verstorbene Mitglied sowohl auf Abteilungsebene wie auch für den Gesamtverein besondere Verdienste erworben, stimmen sich die Beteiligten über die Kostenaufteilung bei Blumenschmuck im Rahmen der Beisetzung oder Traueranzeigen ab.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Hauptausschuss am 2.10.2019 beschlossen. Sie tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen einschlägigen Regelungen.

V. Finanzordnung (FO)

Festlegung der finanziellen Angelegenheiten des Vereins, soweit diese nicht bereits in der Satzung geregelt wurden. Geregelt wird der Umgang mit den Einnahmen und Ausgaben sowie dem Vermögen des Vereins. Da die Finanzmittel durch die verantwortlichen Personen nur treuhänderisch verwaltet werden, muss die gesetzliche Vermögensbetreuungspflicht beachtet werden: Die Finanzordnung gilt unmittelbar in allen Bereichen und Organen und ergänzt die Satzung und andere Ordnungen.

A. Vorgaben im Finanzwesen

1. Die Finanzordnung regelt den Umgang mit den Einnahmen und Ausgaben sowie mit dem Vermögen. Sie ist verbindlich für alle Organe, Gremien und Kommissionen, für gewählte Funktionsträger, für Angestellte des Vereins sowie für diejenigen, die auf der Grundlage eines Auftragsverhältnisses für ihn tätig sind. Es ist nicht gestattet, Entscheidungen zu treffen, die im Widerspruch zu dieser Finanzordnung stehen.
2. Die Finanzwirtschaft im Verein und den Abteilungen ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen. Darüber hinaus muss der Verein aufgrund seiner wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit stets in der Lage sein, Ausgaben oder eingegangene Verpflichtungen zu zahlen.
3. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Gesamtverantwortung für Finanzen, auch der Abteilungen, hat der Vereinsvorstand. Innerhalb des Vereins tragen der für Finanzen zuständige Vorstand und der Geschäftsführer besondere Verantwortung. Der Vorstand kann das Konto einer Abteilung sperren oder einziehen, wenn diese nachhaltig gegen die Satzung oder die Vereinsordnungen verstößt.
5. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen. Es darf keine Person oder Institution durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

B. Einnahmen und Ausgaben

1. Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht. Die Höhe der Beiträge und weitere Regelungen dazu sind in der Beitragsordnung festgelegt. Abteilungsbeiträge werden üblicherweise direkt über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung zur Verfügung.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der jeweiligen Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Werbeeinnahmen kommen den werbenden Abteilungen zugute. Abteilungen sind nicht berechtigt, eigenständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen müssen aus steuerlichen Gründen über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.

4. Zuschüsse des Bezirksbeirats, der Landeshauptstadt, von Sportverbänden oder anderen Zuwendern fließen dem Gesamtverein zu und werden im Rahmen des Haushaltsplans oder gemäß Beschluss verteilt. Die Beantragung von Zuschüssen erfolgt ausschließlich über den Verein. Abteilungen oder Sportgruppen dürfen keine Zuschüsse beantragen.
5. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Spenden, die einer Abteilung direkt zufließen, müssen mit Angabe der Zweckbestimmung an den Hauptverein überwiesen werden. Spendenbescheinigungen werden ausschließlich durch die Geschäftsstelle ausgestellt.
6. Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung kommen ebenso dem Gesamtverein zugute wie Einnahmen aus Werbung des Gesamtvereins. Einnahmen und Spenden, die nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder einem bestimmten Zweck zugewiesen sind, verbleiben bis zu einer evtl. Zuordnung beim Gesamtverein.
7. Ausgaben entstehen im Gesamtverein und den Abteilungen. Im Gesamtverein werden vor allem Verwaltungsaufgaben übernommen und finanziert, von den Abteilungen werden vorwiegend den Sportbetrieb betreffende Aufgaben übernommen und finanziert.
Nachstehende nicht abschließende Aufstellung soll dazu eine Orientierung geben:
 - a) Gesamtverein: Beiträge an den WLSB, Versicherungen und Steuern, Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter (nicht Übungsleiter), Benutzungsgebühren von Sportstätten für Training und Pflichtspielbetrieb, Bezahlung von größeren und langlebigen Sportgeräten und Investitionsgütern, Aufwendungen für Ehrungen, Kosten der Geschäftsführung und Geschäftsstelle, Vereinsheim, Betriebs- und Energiekosten
 - b) Abteilungen: Beiträge an die Fachverbände, Durchführung von Wettkämpfen, Reisekosten zur Teilnahme an sportartspezifischen Lehrgängen und Tagungen, Anschaffung von kleinen Sportgeräten, Anschaffung von Sportbekleidung, Übungsleitervergütung, Übungsleiterausbildung, sportartspezifischen Ausbildung, Fahrgeldentschädigung, Werbekosten, Strafgelder, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren, Geschenke, Abteilungsveranstaltungen, Trainingslager und Ausflüge.

C. Verwendung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Die Finanzmittel sind entsprechend dem Haushaltsplan zu verwenden. Der Vorstand des Hauptvereins und die Abteilungsvorstände sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
2. Der Zahlungsverkehr des Hauptvereins wird über Vereinskonten und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Im Hauptverein verwaltet der Geschäftsführer eine Barkasse. Die Barkasse sollte den Betrag von 1.000 € in der Regel nicht übersteigen. Die monatliche Kassenübersicht wird in Kopie dem Vorstand Finanzen zur Kenntnis gegeben.
4. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, der den steuerlichen Richtlinien entspricht. Jeder Auszahlungsbeleg muss das Datum der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
5. Rechnungen werden im Hauptverein durch die betreffende Abteilung, den Geschäftsführer oder einen Vorstand auf sachliche und/oder rechnerische Richtigkeit geprüft. Im Anschluss

werden die Rechnungen durch einen Vorstand zur Zahlung freigegeben. Zur Umsetzung des 4-Augen-Prinzips müssen Rechnungsprüfung und Freizeichnung zur Zahlung durch zwei unterschiedliche Personen erfolgen.

6. Eilbedürftige Rechnungen des Hauptvereins bis 500 € können in Ausnahmefällen durch den Geschäftsführer auch ohne vorherige Freizeichnung überwiesen werden. Bis zu einer nachträglichen Freizeichnung durch einen Vorstand gemäß Ziffer 5 gelten diese Rechnungen zunächst als nicht genehmigt.
7. Gehaltsüberweisungen gemäß der DATEV-Gehaltsabrechnung können beim Hauptverein auch nachträglich freigezeichnet werden, damit die Gehälter stets rechtzeitig ausgezahlt werden.
8. Die Abteilungen sind aufgefordert, für ihren Bereich sinnvoll angepasste Regelungen zur Verwendung der Finanzmittel und dem Zahlungsverkehr gemäß der Ziffern 2 bis 6 festzuschreiben und einzuhalten.

D. Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr wird vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben enthalten. Der Haushalt soll in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Ausgaben sollen nur bei entsprechender Deckung eingeplant werden.
2. Die Regelungen zur Rücklagenbildung in Abschnitt E der Finanzordnung sind bei der Haushaltsplanerstellung nach Möglichkeit zu berücksichtigen.
3. Der Hauptausschuss entscheidet in jedem Jahr spätestens im ersten Quartal im Rahmen der Haushaltsplanberatungen unter Berücksichtigung der aktuellen Finanzlage des Hauptvereins über die finanzielle Unterstützung der Abteilungen für das Haushaltsjahr.
4. Der Hauptausschuss kann ein Rechenmodell für die Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen als Empfehlung für die Haushaltsberatungen beschließen sowie die damit verbundenen Parameter festlegen. Er ist an das Ergebnis des Rechenmodells nicht gebunden und kann unter Berücksichtigung der aktuellen Finanzlage des Hauptvereins die Etatzuweisungen an die Abteilungen anpassen.
5. Sofern der Hauptausschuss keinen Beschluss nach Absatz 4 gefasst hat, sind die Etatanträge der Abteilungen bis 31.1. einzureichen.
6. Bis zum Beschluss des Haushaltes im Hauptausschuss sind Ausgaben der Abteilungen bis zu 25% der Vorjahresetatzuweisung möglich. Es besteht jedoch kein Anspruch einer Abteilung auf die Gewährung des Zuschusses. Das weitere Verfahren zu den Abteilungsetats ist in Finanzordnung Abschnitt F festgelegt.
7. Der zuständige Vorstand für Finanzen des Hauptvereins überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und der Investitionen und berichtet dem Hauptausschuss insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen über seine Abwicklung. Die einzelnen Haushaltstitel sind erst nach Zustimmung durch den Hauptausschuss gegenseitig deckungsfähig.

E. Rücklagenbildung für den Sportbetrieb, Instandhaltungen und Liegenschaften

1. Im Haushaltsplan ist nach Möglichkeit die Bildung einer angemessenen Rücklage einzuplanen, die auch die finanzielle Unabhängigkeit des Vereins absichert. Die steuerlichen Regelungen zur Rücklagenbildung in gemeinnützigen Vereinen sind dabei zu beachten.
2. Hauptverein und Tennisabteilung verwalten Liegenschaften mit einem namhaften Anschaffungswert. Für die Erhaltungsinvestitionen (Dach, Fassade, Bodenbeläge, Sanitär, Gaststätte etc.) ist ein 20 Jahres-Plan aufzustellen der als langfristige Orientierung einer Rücklagenentwicklung dient. Die notwendige Rücklage wird durch eine qualifizierte und vorausschauende Planung über substanzerhaltende Investitionen (Investitionsplanung) zum Erhalt der Liegenschaften ermittelt. Für die Investitionsplanung gelten folgende Grundsätze:
 - a) Erstmals im Jahr 2020 wird dem Hauptausschuss im Rahmen der Haushaltsberatungen eine Investitionsplanung der kommenden 20 Jahre für die jeweils verwalteten Liegenschaften in Hauptverein und Tennisabteilung vorgelegt. Dabei sind die vorhandenen Rücklagen bei Hauptverein und Tennisabteilung mit den jeweiligen Investitionsplanungen abzustimmen, um die Zuführungen in die jeweiligen Rücklagen zu ermitteln.
 - b) Der Hauptausschuss kann unter Berücksichtigung der aktuellen Finanzlage und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Vereins von der empfohlenen Rücklagenzuführung aus der Investitionsplanung abweichen.
 - c) Die durch den Hauptausschuss beschlossene Rücklagenzuführung ist möglichst in jedem Jahr bis zu einer neuen Beschlussfassung anzustreben. Sofern in einzelnen Haushaltsjahren die Zuführung nicht möglich ist, sollte im Folgejahr zusätzlich zur aktuellen Zuführung ein Ausgleich der fehlenden Zuführung des Vorjahres erfolgen.
 - d) Im Abstand von spätestens fünf Jahren erfolgt eine aktualisierte und im Planungszeitraum wieder auf die kommenden 20 Jahre ergänzte Investitionsplanung als rollierende bzw. ereignisorientierte Planung. Dabei wird die Investitionsplanung konkretisiert und überarbeitet sowie eine Neubewertung der geplanten Investitionen in Umfang und Höhe vorgenommen.
3. Durch die zeitliche Verschiebung zwischen Beantragung, Budgetplanung und Erstattung von Zuschüssen und Fördermitteln kommt es immer wieder zu Deckungslücken, die der Verein oder eine Abteilung ausgleichen muss. Auch können außerordentliche und bei Erstellung des Haushaltsplans nicht absehbare Ereignisse einen kurzfristigen Kapitalbedarf begründen. Für diese Fälle ist neben den gebildeten Investitionsrücklagen eine ausreichende Kapitalreserve bzw. Liquidität anzustreben, deren Höhe im Rahmen der Investitionsplanung festgelegt wird.

F. Etatauszahlungen und außerplanmäßige Zuschüsse

1. Abteilungen können Etatauszahlungen bis zu einer Höhe des genehmigten Gesamtetats beantragen. Der Etatabruf soll dabei möglichst gleichmäßig im Jahreslauf erfolgen. Bei außergewöhnlichen Etatabrufen ist durch die Abteilung eine Begründung beizufügen. Etatauszahlungen werden nur geleistet, wenn im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
2. Von einer Abteilung nicht verbrauchte Etatzuweisungen sind innerhalb des Kalenderjahres, spätestens jedoch zum Jahresende, an den Hauptverein zurückzuzahlen, um das tatsächliche Ergebnis der Ausgaben im Jahresabschluss des Hauptvereins abzubilden. Ein Rückbehalt nicht verbrauchter Etatanteile einer Abteilung auf deren Abteilungskonto ist nur in Ausnahmen und nach vorheriger Zustimmung durch den Vorstand zulässig.

3. Etatauszahlungen des Vereins erfolgen grundsätzlich nur auf Abteilungskonten, bei denen eine Kontenvollmacht für den Hauptverein besteht. Das weitere zu Abteilungskonten ist in der Geschäftsordnung der Abteilungen (GOA) geregelt.
4. Außerplanmäßige Zuschüsse, die nicht im Haushaltsplan etatisiert sind, sind für Maßnahmen und Veranstaltungen (z.B. besondere Werbemittel, Mitgliederwerbaktionen, Jubiläen, Öffentlichkeitsarbeit etc.) möglich, die über den üblichen Rahmen der Abteilungsarbeit hinausgehen. Diese müssen beim Vorstand gesondert beantragt und begründet werden. Die Bewilligung durch den Vorstand erfolgt möglichst zeitnah. Die Auszahlung erfolgt Zug um Zug bis zum Maximalbetrag der genehmigten Höhe.

G. Kassenprüfung

1. Nach Abschluss eines Geschäftsjahres führen die gewählten Kassenprüfer ihre regelmäßige Prüfung durch. Diese schließt auch die Abteilungen mit ein. Dabei ist die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und der Belege sachlich und rechnerisch zu prüfen. Darüber hinaus sind sie jederzeit berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
2. Ziel der Kassenprüfung ist die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und Buchhaltung sowie der wirtschaftlichen Verhältnisse und der Vermögenslage festzustellen. Das Ergebnis der Prüfung ist Entscheidungsgrundlage in der Mitgliederversammlung über die Entlastung des Vorstandes und der Geschäftsführung für den geprüften Zeitraum.
3. Die Kassenprüfer haben darüber hinaus zu untersuchen, ob die Ausgabenwirtschaft zweckmäßig und im Rahmen des Etatansatzes vorgenommen worden ist. Die Kassenprüfer sollen auch die Einhaltung der Finanzordnung und ggf. weiterer einschlägiger Vereinsordnungen wie beispielsweise die Beitragsordnung überwachen.
4. Über vorgefundene Mängel berichten die Kassenprüfer umgehend dem Vorstand. Dieser muss entscheiden, ob die Mängel dem Hauptausschuss vorgelegt werden. Bei gravierenden oder strafbewehrten Vorfällen ist der Hauptausschuss grundsätzlich zu informieren.
5. Die Regelungen zur Kassenprüfung gelten unmittelbar auch für die Abteilungen.

H. Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen der Beschlüsse oder des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a) Bei Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert bis zu 3.000 € sind die Vorstandsmitglieder alleine vertretungsberechtigt.
 - b) Bei Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert über 3.000 € bis 50.000 € hat der Vorstand einen Beschluss zu fassen.
 - c) Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert über 50.000 € sowie Dauerschuldverhältnisse mit einem Jahresgeschäftswert über 50.000 € sind für den Verein nur verbindlich, wenn die Zustimmung des Hauptausschusses erteilt ist.
 - d) Darlehensaufnahmen sowie der Kauf oder Verkauf von Grundstücken und Immobilien sind vorab durch den Hauptausschuss zu beschließen.
 - e) Abteilungsleiter dürfen im Rahmen ihres jeweiligen Sportbetriebes unter Berücksichtigung ihres Etats Ausgaben tätigen.

- f) Verbindlichkeiten bis 500 € für den Büro- und Verwaltungsbedarf sowie den laufenden Geschäftsbetrieb kann der Geschäftsführer eigenständig eingehen.
- 2. Abweichend vom Alleinvertretungsrecht der Vorstände wird der Verein bei Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert über 3.000 € sowie bei Dauerschuldverhältnissen oder Darlehensaufnahmen durch zwei Mitglieder des Vorstands gemeinsam vertreten.
- 3. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse oder langfristige rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten eingehen. Diese müssen vom Vorstand genehmigt werden. Bis zu einer Genehmigung gelten diese Rechtsgeschäfte als nicht genehmigt.
- 4. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
- 5. Für Schäden durch Umgehung der oben genannten Vorgaben haftet der Verursacher.

I. Vereins- und Abteilungsinventar

- 1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen. Es sind dabei alle Gegenstände über einem Mindestwert von 500 € aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Das Inventarverzeichnis soll Anschaffungszeitpunkt und -wert; Bezeichnung des Gegenstandes; beschaffende Abteilung und Aufbewahrungsort enthalten.
- 2. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- 3. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

J. Ehrenamtliche oder bezahlte Tätigkeiten

- 1. Es gibt keine allgemeingültige Einordnung, ob eine Tätigkeit als ehrenamtliche, abhängige oder selbständig Tätigkeit einzustufen ist. Die rechtliche Beurteilung ist oft schwierig und kann teilweise erst nach Rücksprache mit staatlichen Stellen getroffen werden. Zudem kann es vorkommen, dass einzelne Tätigkeiten für den Verein ehrenamtlich und andere Tätigkeiten als abhängig Beschäftigte oder selbständig Tätige erfolgen.
- 2. Grundsätzlich gilt daher, dass
 - a) alle Arten von vergüteten nicht selbstständigen Tätigkeiten sowie Arbeits- und Dienstverträge, die möglicherweise eine Sozialversicherungspflicht und/oder eine Steuerpflicht auslösen, ausschließlich durch den Vorstand des Hauptvereins beauftragt und abgeschlossen werden können.
 - b) jede bezahlte Tätigkeit vor einer Zusage und Aufnahme der Tätigkeit mit dem Hauptverein abzustimmen und durch diesen genehmigen zu lassen ist.
 - c) alle Aufwandsentschädigungen für Trainer und Übungsleiter sowie die Aufstockung von Übungsleiterzuschüssen durch die Abteilung ebenfalls mit dem Hauptverein abzustimmen und durch diesen genehmigen zu lassen sind.
 - d) abschließend durch den Hauptverein entschieden wird, ob Nachweise zur Beurteilung des sozialversicherungsrechtlichen Status zu erbringen sind oder ob ein schriftlicher

Vertrag durch den Vorstand des Hauptvereins geschlossen werden muss.

3. Abweichend von Ziffer 2 muss die Weiterleitung und Auszahlung der Übungsleiterzuschüsse an die lizenzierten Übungsleiter in den Abteilungen nicht gesondert mit dem Hauptverein abgestimmt werden. Dies erfolgt über die jährliche Meldung der geleisteten Stunden an den WLSB über den Hauptverein automatisch.
4. Nach dem Gesetz hat der Vorstand nach § 26 BGB als gesetzlicher Vertreter die Einhaltung der gesetzlichen Pflichten sicherzustellen. Darüber hinaus kann ein Verstoß gegen steuer- oder sozialversicherungsrechtlichen Regelungen die Gemeinnützigkeit des Vereins gefährden.
5. Bei der Beurteilung des Ehrenamts greifen Arbeitsgerichte und Betriebsprüfer der Sozialversicherung zumeist auf die steuerlichen Grundsätze zum Ehrenamt zurück. Hier gilt das Vorliegen der Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung nach § 3 Nr. 26, 26 a, 26b Einkommenssteuergesetz als anerkanntes Kriterium für eine ehrenamtliche Tätigkeit.
6. Für eine verbindliche Feststellung, ob eine Person ihre Tätigkeit im Einzelfall selbständig oder im Rahmen eines abhängigen sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses ausübt, muss ein sog. Statusfeststellungsverfahren bei der Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung gemacht werden. Die Entscheidung der Clearingstelle ist dann für alle Träger der gesetzlichen Sozialversicherung bindend.
7. In den Verträgen mit Kooperationspartnern, angestellten Trainern und Übungsleitern sowie allen hauptamtlich Tätigen innerhalb des Vereins wird sichergestellt, dass diese die Satzung und Vereinsordnungen, insbesondere den Ehrenkodex, verbindlich anerkennen und sich in die bestehende Aufbau- und Organisationsstruktur einfügen.

K. Aufwandsentschädigung / Ehrenamtspauschale

1. Vereinsämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt. Abweichend davon ist in der Satzung festgelegt, dass für den Vorstand und die Mitglieder im Hauptausschuss eine Vergütung als Aufwandsentschädigung (sogenannte Ehrenamtspauschale) zulässig ist.
2. Die Höhe der Ehrenamtspauschale beschließt der Hauptausschuss unter Berücksichtigung der gesamtwirtschaftlichen Verhältnisse des Vereins jährlich neu im Rahmen der Haushaltsplanberatungen. Dabei sind die steuerrechtlichen und gemeinnützigkeitsrechtlichen Regelungen zu beachten, derzeit beträgt die Obergrenze 840,- € pro Funktionsträger.
3. Die Ehrenamtspauschale für Abteilungsleiter wird im Verein als Ehrenamtspauschale für die Funktionsträger in der Abteilung festgelegt. Nach Verabschiedung des Haushaltsplans melden dazu die Abteilungen dem Hauptverein, welche ihrer Funktionsträger in welcher Aufteilung die Ehrenamtspauschale erhalten sollen. Es können dabei beliebig viele Personen einer Abteilung bis zum im Haushaltsplan festgelegten Maximalbetrag pro Abteilung begünstigt werden.
4. Die Ehrenamtspauschale wird durch den Verein direkt an die von der Abteilung benannten Personen ausbezahlt. Eine Auszahlung mit dem allgemeinen Abteilungsetat findet nicht statt.
5. Die Geschäftsstelle informiert die begünstigten Personen über die durch die Abteilung festgelegte Höhe der zugedachten Ehrenamtspauschale und avisiert die Auszahlung. Dabei wird auf die Möglichkeit hingewiesen, auf die Auszahlung zugunsten einer Spendenbescheinigung zu verzichten. Im Falle einer Auszahlung entfällt die Möglichkeit einer Spendenbescheinigung.

6. Sofern auf eine Auszahlung verzichtet wird, kann der Spender gleichzeitig festlegen, ob der gespendete Betrag einer Abteilung zufließen soll. Die Geschäftsstelle übernimmt die weitere Abwicklung. Wenn keine Festlegung getroffen wird, bleibt die Spende beim Hauptverein.
7. Mit der Ehrenamtszuschale sind sämtlichen pauschalen Aufwendungen innerhalb der Abteilungen abgegolten. Auslagen, die in direktem Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit stehen, sind davon nicht berührt und werden zusätzlich erstattet.

L. Auslagenerstattung

1. Auslagen, die in direktem Zusammenhang mit der Erfüllung der ehrenamtlichen Aufgaben stehen, können auf Antrag gegen Nachweis erstattet werden. Anspruchsberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder im Hauptausschuss in Erfüllung ihrer Aufgaben für den Hauptverein. Dies gilt nicht für abteilungsbezogene Tätigkeiten, außer, diese wurden ausdrücklich durch den Hauptverein beauftragt.
2. Nachstehende Kosten in Erfüllung der Vereinsaufgaben sind wie folgt erstattungsfähig:
 - e) Portokosten in Erfüllung der Aufgaben für den Verein mit Originalbeleg über die Portokosten sowie Einreichung eines Musters der versendeten Briefe / Unterlagen.
 - f) Kommunikationsaufwendungen nur in Ausnahmefällen nach Antrag und Nachweis der besonderen Notwendigkeit auf Beschluss des Vorstands.
 - g) Aufwendungen für Fahrten mit der Deutschen Bahn oder eines Fernbusses bis zum Preis einer Bahnfahrkarte in der 2. Klasse. Nutzer einer Bahncard 100 können keine Aufwendungen geltend machen.
 - h) Fahrten mit dem PKW mit pauschal 0,30 € (Motorrad 0,20 €) je gefahrenem Kilometer. Parkgebühren werden nicht erstattet. Fahrten mit dem Fahrrad oder E-Bike werden ebenfalls nicht erstattet.
3. Soweit für den Aufwundersatz steuerliche Pauschalen und steuerfreie Höchstgrenzen bestehen, erfolgt ein Ersatz nur in dieser Höhe.
4. Über weitere abrechenbare Auslagen und Kosten wie beispielsweise Flugaufwendungen oder Übernachtungskosten entscheidet auf Antrag der Vorstand, bevor mit der zum Aufwand führenden Tätigkeit begonnen wurde. Ein rückwirkender Beschluss reicht nicht aus.
5. Erstattungen sind nur gegen Originalbelege möglich. Sofern ein elektronisches Ticket genutzt wurde, kann hilfsweise ein Ausdruck des Bildschirmfotos in Verbindung mit der Abbuchung des Ticketpreises eingereicht werden.
6. Die anspruchsberechtigten Mitglieder werden darauf hingewiesen, dass auch die Möglichkeit besteht, auf die Auszahlung zugunsten einer Spendenbescheinigung zu verzichten. Im Falle einer Auszahlung entfällt die Möglichkeit einer Spendenbescheinigung.
7. Die anfallenden Auslagen und Kosten müssen spätestens sechs Wochen nach Ende des jeweiligen Quartals geltend gemacht werden. Dies gilt sowohl bei Auszahlung wie auch bei einem Verzicht auf Erstattung und Ausstellung einer Spendenbescheinigung. Später vorgelegte Abrechnungen können nicht berücksichtigt werden.
8. Abteilungen können für ihren Bereich eigene Regelungen zur Auslagenerstattung festlegen. Dabei ist zu beachten, dass die Abteilung aufgrund ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit in der Lage sein muss, den geschuldeten Aufwundersatz tatsächlich zu leisten (ungeachtet

eines möglichen späteren Verzichts). Die Regelungen zur Auslagenerstattung einer Abteilung bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand. Dieser prüft dabei, ob ein Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen, die Vereinssatzung oder Ordnungen vorliegt. Die Entscheidung über die Genehmigung hat innerhalb von einem Monat nach Beantragung zu erfolgen.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Hauptausschuss am 2.10.2019 beschlossen und zuletzt am 01.01.2021 geändert. Sie tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen einschlägigen Regelungen.

VI. Geschäftsordnung der Abteilungen (GOA)

Für die im Verein betriebenen Sportarten bestehen Abteilungen oder werden im Bedarfsfalle durch Beschluss des Hauptausschusses gegründet. Den Abteilungen obliegt die Durchführung des jeweiligen sportlichen Betriebes. Zur Einbindung der Abteilungen in die Vereinsstruktur erlässt der Hauptausschuss im Rahmen der Vereinssatzung nachfolgende Geschäftsordnung der Abteilungen.

A. Rechtliche Stellung der Abteilungen

1. Der SV Sillenbuch ist in Abteilungen gegliedert. Die Abteilungen sind rechtlich unselbstständige und organisatorische Untergliederungen des Vereins. Nach § 51 AO Satz 3 sind Abteilungen als funktionale Untergliederungen keine selbstständigen Steuersubjekte.
2. Die Abteilungen nehmen im Rahmen des satzungsmäßigen Vereinszweckes die Aufgaben für die jeweilige Sportart wahr. Dazu zählt auch insbesondere die Vertretung des Vereines in den Belangen der Fachsportart gegenüber externen Institutionen und gegenüber dem jeweiligen Fachverband.
3. Abteilungen regeln die fachlichen Aufgaben des Sportbetriebes und die Angelegenheiten des internen Geschäftsbetriebes selbstständig, jedoch unter Beachtung der Vorgaben der Satzung und ergänzender Ordnungen des Vereines.
4. Die Abteilungen bearbeiten und erledigen die sie betreffenden Vereinsangelegenheiten weitestgehend selbstständig und eigenverantwortlich unter Berücksichtigung der Gesamtinteressen des Vereins. Abteilungen sind an Beschlüsse gebunden, die der Vorstand oder andere beschlussfähige Gremien des Hauptvereines gefasst oder erlassen haben.
5. Abteilungen können kein eigenes Vermögen bilden. Das durch eine Abteilung verwaltete Vermögen und die Abteilungskonten sind Eigentum des Vereins. Alles, was eine Abteilung besitzt bzw. einnimmt, ist und bleibt Eigentum des Gesamtvereines. Die Abteilung verwaltet lediglich, durch die Satzung geregelt, einen Teil des Vereinsbesitzes.
6. Verträge mit Außenwirkung können nur durch den Vereinsvorstand abgeschlossen werden. Unter Vorstand des Hauptvereines ist hier der Vorstand nach § 26 BGB zu verstehen. Der Vereinsvorstand kann durch Beschluss begrenzte Kompetenzen an den Abteilungsvorstand delegieren.
7. Der Vereinsvorstand hat das Recht, an Sitzungen des Abteilungsvorstandes und an der Abteilungsversammlung teilzunehmen. Entsprechende Einladungen, zumindest zu den Abteilungsversammlungen, sind dem Vereinsvorstand über die Geschäftsstelle zuzuleiten.
8. Kommt eine Abteilung in Zahlungsschwierigkeiten, haftet der Hauptverein als juristische Person nur, wenn den Abteilungsvertretern eine entsprechende Handlungsvollmacht (zum Beispiel als Einzelvollmacht oder als „besonderer Vertreter“) eingeräumt wurde. Fehlt den Abteilungsvertretern eine solche Vollmacht, haftet der Handelnde persönlich.
9. Die Abteilungen und die handelnden Abteilungsvertreter haften gegenüber dem Hauptverein im Innenverhältnis, wenn durch ein von ihnen zu vertretendes Fehlverhalten dem Verein eine Strafe auferlegt wird.

B. Mitglieder der Abteilung

1. Abteilungsmitglieder müssen Mitglied im Hauptverein sein. Jedes Mitglied des Vereins hat das Recht, einer oder mehreren Abteilungen anzugehören.
2. Ein Abteilungsmitglied kann unbeschadet der Mitgliedschaft im Hauptverein durch Beschluss der Abteilungsversammlung aus der Abteilung ausgeschlossen werden. Hierfür sind die Regelungen der Vereinssatzung nach § 20 Absätze 4 und 5 analog anzuwenden.
3. Mit Ausscheiden aus dem Verein oder der Abteilung erlöschen automatisch alle Ämter in der Abteilung, dies schließt auch gewählte Ämter im Abteilungsvorstand ein.

C. Abteilungsversammlung

1. Die Abteilungsversammlung ist mindestens einmal jährlich und rechtzeitig vor der ordentlichen Mitgliederversammlung des Vereins durchzuführen.
2. Die Abteilungsversammlung wird in der Regel durch den Abteilungsleiter oder ein anderes Mitglied des Abteilungsvorstandes einberufen und geleitet. Zu Abteilungsversammlungen ist der Vorstand des Vereins einzuladen. In Ausnahmefällen kann die Abteilungsversammlung durch den Vereinsvorstand einberufen und von einem Vorstand geleitet werden.
3. Die Mitglieder der Abteilung wählen bei einer zum Zweck der Wahl einberufenen Abteilungsversammlung den Abteilungsvorstand auf längstens zwei Jahre. Vor der Neuwahl ist ein Entlastungsverfahren durchzuführen.
4. Die Abteilungsversammlung ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig.
 - a) Entgegennahme der Berichte des Abteilungsvorstandes und der Kassenprüfer
 - b) Entlastung des Abteilungsvorstandes
 - c) Wahlen zum Abteilungsvorstand
 - d) Wahl der Kassenprüfer
 - e) Festsetzung evtl. Abteilungsbeiträge und Aufnahmegebühren
 - f) Beratung und Beschlussfassung über vorliegende Anträge
 - g) Antrag zur Auflösung der Abteilung an den Hauptausschuss
5. Die Abteilungsversammlungen sind berechtigt, Abteilungsbeiträge, Aufnahmegebühren, Umlagen und Dienstleistungspflichten zu beschließen. Diese sind vor Inkrafttreten durch den Hauptausschuss zu bestätigen.
6. Im Übrigen gelten für die Einberufung und Durchführung der Abteilungsversammlung, insbesondere für die Wahlen, die Regelungen der Vereinssatzung sowie der entsprechenden Vereinsordnungen.

D. Abteilungsvorstand

1. Der Abteilungsvorstand soll aus mindestens zwei Mitgliedern bestehen, die zumindest die Funktionen eines Abteilungsleiters sowie des Abteilungskassiers abdecken sollen. Darüber hinaus ist anzustreben, auch einen stellvertretenden Abteilungsleiter zu wählen.
2. Bei mehreren gleichberechtigten Abteilungsleitern regeln diese über eine Geschäftsverteilung untereinander, wer gegenüber dem Hauptverein die Funktionen des Abteilungsleiters sowie

des Abteilungskassiers wahrnimmt und wer die Abteilung nach innen und außen in Belangen der Abteilung als besonderer Vertreter gemäß § 30 BGB vertritt.

3. Mitglieder des Abteilungsvorstands müssen Mitglied des Vereins und der Abteilung sein.
4. Die Mitglieder des Abteilungsvorstandes werden in der Abteilungsversammlung von den Mitgliedern der Abteilung für die Dauer von maximal zwei Jahren gewählt.
5. Ist nach 30 Monaten kein neuer Vorstand gewählt, enden automatisch alle Ämter in der Abteilung. Der Hauptausschuss bestimmt in diesem Fall einen kommissarischen Abteilungsleiter mit der Maßgabe, eine Abteilungsversammlung zur Neuwahl des Abteilungsvorstandes durchzuführen.

E. Vertretung der Abteilung

1. Die Vertretung der Abteilung obliegt zunächst dem jeweils gewählten Abteilungsleiter, im Verhinderungsfall den stellvertretenden Abteilungsleitern. Diese sind jeweils alleine berechtigt, die Abteilung nach innen und nach außen in Belangen der Abteilung zu vertreten.
2. Der Abteilungsleiter ist besonderer Vertreter gemäß § 30 BGB. Der Abteilungsleiter bzw. im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter ist gegenüber den Organen des Vereins verantwortlich.
3. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse sowie keine rechtsgeschäftlichen Verpflichtungen, die über das alltägliche Abteilungsgeschäft hinausgehen, eingehen. Im Außenverhältnis bedarf ein diesbezügliches Handeln einer Vollmacht durch den Vorstand.
4. Die Vertretung der Abteilung im Hauptausschuss obliegt zunächst dem Abteilungsleiter. Bei mehreren gleichberechtigten Abteilungsleitern regeln die Abteilungsleiter untereinander, wer die Vertretung im Hauptausschuss wahrnimmt. Im Verhinderungsfall des Abteilungsleiters kann sich eine Abteilung auch durch ein anderes Vorstandsmitglied der Abteilung vertreten lassen. Sollte die Vertretung nicht durch ein Mitglied des Abteilungsvorstands wahrgenommen werden, ist die Geschäftsstelle rechtzeitig vor der Hauptausschusssitzung über den offiziellen Vertreter der Abteilung zu informieren. Die Vertretung der Abteilung im Hauptausschuss kann nur von einem Mitglied des Vereins wahrgenommen werden.
5. Der Abteilungsleiter wird von der Mitgliederversammlung bestätigt. Bei mehreren gleichberechtigten Abteilungsleitern sind alle von der Mitgliederversammlung zu bestätigen. Die Mitgliederversammlung kann eine Bestätigung mit Stimmenmehrheit verweigern. Bei Verweigerung hat die Abteilung dem Hauptausschuss einen neuen Abteilungsleiter vorzuschlagen. Nach Bestätigung durch den Hauptausschuss übernimmt dieser bis zur Bestätigung durch die Mitgliederversammlung kommissarisch die Leitung der Abteilung. Erfolgt keine Bestätigung, kann der Hauptausschuss eine kommissarische Leitung bestimmen.

F. Abteilungsfinanzen

1. Jede Abteilung hat jeweils bis 31.1. die Buchhaltung mit Belegen und Kassenbericht des Vorjahres sowie den Bericht über die Kassenprüfung an die Geschäftsstelle einzureichen.
2. Sofern der Hauptausschuss keinen Beschluss nach Finanzordnung Abschnitt D Absatz 4 (Rechenmodell für die Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen) gefasst hat, ist bis 31.1. zusätzlich ein Etatplan mit dem Etatantrag der Abteilung einzureichen.

3. Der Hauptausschuss entscheidet in jedem Jahr im Rahmen der Haushaltsplanberatungen unter Berücksichtigung der aktuellen Finanzlage die finanzielle Unterstützung der Abteilungen für das Haushaltsjahr.
4. Die Abteilungen bestreiten ihren finanziellen Aufwand mit den jeweils zugewiesenen Mitteln. Darüber hinaus sind die Abteilungen aufgefordert, eigene Mittel einzuwerben.
5. Abteilungen sind nach vorheriger Zustimmung durch den Vereinsvorstand ermächtigt, von den Abteilungsmitgliedern gesonderte Abteilungsbeiträge und Aufnahmegebühren zu erheben. Die Erhebung und Höhe wird durch die Abteilungsversammlung festgesetzt.
6. Abteilungen verwalten die zustehenden Finanzmittel eigenständig. Sie unterliegen der uneingeschränkten und jederzeitigen Prüfung und Einsichtnahme durch den Hauptverein.
7. Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu verbuchen. Die Belege sind zum Ende des Geschäftsjahres dem Vorstand des Hauptvereines unaufgefordert zur Prüfung und zum Verbleib zu übergeben.
8. Soweit Einnahmen und Ausgaben einer Abteilung den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb betreffen, unterliegen sie in Buchung und Verwaltung dem Hauptvereines.
9. Einer Genehmigung durch den Vereinsvorstand bedürfen insbesondere folgende Punkte:
 - a) Tätigkeiten, die den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb betreffen (z. B. Trikotwerbung)
 - b) Einrichtung oder Löschung von Abteilungskonten bei einer Bank.
 - c) Erhebung und Höhe gesonderter Abteilungsbeiträge und Aufnahmegebühren.
10. Die Finanzen der Abteilung werden durch Kassenprüfer der Abteilung geprüft. Neben der Kassenprüfung innerhalb der Abteilung besteht das Recht der Kassenprüfer des Hauptvereines, jederzeit eine Kassenprüfung durchzuführen.

G. Konten und Kassen der Abteilungen

1. Abteilungen müssen zumindest ein Abteilungskonto bei einer Bank einrichten, die Konten sind nur auf Guthabenbasis zulässig. Abteilungskonten sollen möglichst bei den Hausbanken des Vereins geführt werden. In begründeten Ausnahmen können Abteilungskonten auch bei anderen Banken geführt werden.
2. Der zuständige Vorstand für Finanzen des Hauptvereines hat zusätzlich zu den Gewählten und Bevollmächtigten der Abteilungen immer Kontenvollmacht auf alle Abteilungskonten. Bei den Hausbanken des Hauptvereines ist die Kontenvollmacht bereits im Stammvertrag hinterlegt. Sofern Abteilungskonten bei anderen Banken geführt werden, ist dem zuständigen Vorstand für Finanzen des Hauptvereines ein Online-Zugang sowie Kontenvollmacht einzurichten.
3. Die Summe aller Salden auf den Abteilungskonten soll dauerhaft nicht höher sein, als eine übliche jährliche Etatzuweisung des Vereins. Ist die Saldensumme der Abteilungskonten zum 31.12. in drei aufeinanderfolgenden Jahren mehr als 10% über der Etatzuweisung, wird der überschüssige Betrag auf die Konten des Hauptvereines überführt. Über Ausnahmen hiervon entscheidet der Vorstand auf Antrag der betreffenden Abteilung.
4. Jeweils zum Jahreswechsel ist eine Auflistung mit Vollständigkeitserklärung aller durch die Abteilung unterhaltener Konten mit dem jeweiligen Jahresendbestand an den Hauptverein einzureichen.

5. Abteilung sollen dauerhaft keine Barkassen einrichten. Der Zahlungsverkehr soll möglichst bargeldlos über die Konten des Vereins und der Abteilungen abgewickelt werden. Für Feste und Veranstaltungen bzw. im Rahmen der Erhebung von Eintrittsgeldern kann eine partielle Barkasse eingerichtet werden. Die Bar-Einnahmen sind anschließend kurzfristig abzurechnen und auf einem Konto der Abteilung oder des Vereins einzuzahlen.
6. Wenn eine Abteilung Geldvermögen in verdeckten Kassen führt und damit dem Hauptverein vorenthält, ist die Vermögensbetreuungspflicht verletzt. Die Abteilung entzieht damit diesen Vermögensteil der Verfügungsmöglichkeit des Vereins, es liegt damit ein Vermögensschaden vor. Vereinsrechtlich kann eine verdeckte Kasse zudem strafrechtlich Untreue sein, wenn verborgene Gelder des Vereins nicht ordnungsgemäß verbucht werden.

H. Arbeitsverträge und vergütete Tätigkeiten

1. Abteilungen dürfen keine Arbeits- oder Dienstverträge abschließen. Ebenso ausgeschlossen ist die Beauftragung von allen anderen vergüteten nicht selbstständigen Tätigkeiten, die möglicherweise eine Steuerpflicht und/oder Sozialversicherungspflicht auslösen.
2. Das Eingehen von Verträgen oder die Beauftragung von Tätigkeiten ist ausschließlich dem Vorstand des Hauptvereins vorbehalten, die Arbeitgeberfunktion kann nicht durch eine Abteilung wahrgenommen werden.
3. Darüber hinaus gelten die Regelungen in der Finanzordnung zu ehrenamtlichen oder bezahlten Tätigkeiten unmittelbar für alle Abteilungen.

I. Zustimmungsnötigkeit bei Vorhaben mit erheblichem Umfang

1. Abteilungen müssen Vorhaben mit einem erheblichen Umfang vorab durch den Vorstand oder Hauptausschuss beschließen lassen. Für die Feststellung eines erheblichen Umfangs ist es unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang so zu teilen, dass dadurch eine Beschlussfassung in den Gremien vermieden wird.
2. Sofern außergewöhnliche Vorhaben, Anschaffungen oder Investitionen bereits im Rahmen der Haushaltsplanberatungen im Abteilungsetat beschlossen wurden und sich die Kosten im Rahmen der Etatansätze bewegen, ist keine erneute Befassung der Gremien erforderlich.
3. Ein erheblicher Umfang mit Notwendigkeit des vorherigen Beschlusses durch den Hauptausschuss ist bei nachfolgend genannten Punkten grundsätzlich gegeben:
 - a) Darlehensaufnahmen.
 - b) Kauf oder Verkauf von Grundstücken und Immobilien.
 - c) Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert über 5.000 € sowie Dauerschuldverhältnisse mit einem Jahresgeschäftswert über 5.000 €.
 - d) Erwartete oder tatsächliche Kostensteigerungen von 50% oder mehr gegenüber den beschlossenen Etatansätzen im Abteilungsetat.
4. Bei Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert von 2.000 € bis inklusive 5.000 € sowie Dauerschuldverhältnissen mit einem Jahresgeschäftswert von 2.000 € bis inklusive 5.000 € ist die vorherige Zustimmung des Vorstands erforderlich. Gleiches gilt bei erwarteten oder bereits eingetretenen Kostensteigerungen zwischen 20% und 50% gegenüber den beschlossenen Etatansätzen im Abteilungsetat.

5. Dem Beschlussvorschlag an den Vorstand oder Hauptausschuss ist ein Finanzierungsplan mit einzureichen. Dabei sind auch mögliche Zuschüsse für das Vorhaben auszuweisen. Die Beantragung von Zuschüssen erfolgt in Abstimmung mit der Abteilung über den Verein. Die Abteilung muss die Einhaltung der unterschiedlichen Zuschussrichtlinien sicherstellen.
6. Die Notwendigkeit eines vorherigen Beschlusses durch den Vorstand oder Hauptausschuss ist ausdrücklich auch dann gegeben, wenn eine Abteilung in der Rücklage und/oder auf den Abteilungskonten ausreichend Finanzmittel vorhält.
7. Ausgaben oder Verpflichtungen, die nicht vor der Beauftragung durch den Vorstand oder Hauptausschuss genehmigt wurden, gelten als nicht durch den Verein oder die Abteilung beauftragt und sind damit ausschließlich und persönlich durch den Auftraggeber zu verantworten. Der Verein behält sich in diesen Fällen ausdrücklich vor, die Zahlung zu verweigern oder beim Auftraggeber zurückzufordern.
8. Bei Etatüberschreitungen gelten alle Ausgaben oder Verpflichtungen ab dem Zeitpunkt, an dem bei üblicher Sorgfalt die Kostensteigerungen erkannt werden konnten, als ausschließlich und persönlich durch den Auftraggeber zu verantworten. Auch für diese Fälle behält sich der Verein vor, die Zahlung zu verweigern oder beim Auftraggeber zurückzufordern.
9. Bei dringenden und eilbedürftigen Angelegenheiten oder wenn Gefahr in Verzug ist, kann die Zustimmung des Hauptausschusses hilfsweise durch den Vorstand ersetzt werden. Die notwendige Zustimmung des Hauptausschusses ist in diesen Fällen in der nächsten Sitzung des Hauptausschusses nachträglich einzuholen. Die Abteilung als Auftraggeber trägt dabei das Risiko, dass der Hauptausschuss eine nachträgliche Genehmigung verweigert.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Hauptausschuss am 2.10.2019 beschlossen und zuletzt am 28.11.2019 geändert. Sie tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen einschlägigen Regelungen.

VII. Geschäftsordnung des Vorstandes (GOV)

Die Geschäftsordnung des Vorstandes regelt Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands sowie die Geschäftsverteilung unter den Vorstandsmitgliedern und deren gegenseitige Vertretungen. Zudem werden Regelungen der Zusammenarbeit zwischen Vorstand und Geschäftsführung sowie die Rechte und Pflichten des Geschäftsführers festgelegt.

A. Geschäftsverteilung innerhalb des Vorstands

1. Der Vorstand hat nach Satzung bestimmte Aufgaben unter sich aufzuteilen. Diese werden in der aktuellen Zusammensetzung wie folgt aufgeteilt:
 - a) Vorstand Öffentlichkeitsarbeit, Verwaltung und Repräsentation
 - b) Vorstand Vereinsfinanzen, Personal und Rechtsfragen
 - c) Vorstand Sportbetrieb, Zusammenarbeit mit den Abteilungen und Jugendarbeit
 - d) Vorstand Betreuung und Verwaltung der Liegenschaften
2. Vorstandskoordinator ist der Vorstand gemäß lit. a), die Stellvertretung übernimmt der Vorstand gemäß lit. b).
3. Die Vorstandsmitglieder sind gleichberechtigt. Sie sind mit Ausnahme von § 12 (4) und (5) der Satzung jeweils allein berechtigt, den Verein nach innen und nach außen zu vertreten.
4. Sollte kein Vorstandskoordinator bestimmt sein, übernimmt das am längsten dem Vorstand angehörende Mitglied, die Aufgabe als Vorstandskoordinator; bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit zum Vorstand entscheidet das höhere Lebensalter.

B. Sitzungen des Vorstands und Vertraulichkeit

1. Vorstandssitzungen finden regelmäßig statt. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern mit der Einladung in geeigneter Weise bekannt zu geben. Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen jeweils im Voraus für das nächste Halbjahr fest.
2. Für die Einladung und Leitung der Vorstandssitzungen ist in der Regel der Vorstandskoordinator oder sein Stellvertreter zuständig.
3. Die Sitzungen des Vorstandes sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen "Gegenstände", sind vertraulich zu behandeln.
4. Der Vorstand kann über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
5. Bestellt der Hauptausschuss einen Geschäftsführer, der nicht Mitglied des Vorstands ist, nimmt dieser regelmäßig an den Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil. Der Geschäftsführer kann durch einfachen Beschluss des Vorstands und ohne Begründung von der Teilnahme an den Vorstandssitzungen ausgeschlossen werden.
6. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

C. Aufnahme von Mitgliedern

1. Gemäß Satzung § 4 (2) entscheidet der Vorstand über die Aufnahme von Mitgliedern. Die Mitgliedschaft beginnt nach § 4 (3) mit der Bestätigung der Aufnahme.
2. Mit der administrativen Erfassung und Vorprüfung wird die SVS-Geschäftsstelle beauftragt. Diese legt dem Vorstand zu jeder Sitzung eine Liste der Aufnahmeanträge vor. Der Vorstand entscheidet in seinen Sitzungen über die Aufnahme in freiem Ermessen.
3. Nach positivem Entscheid bestätigt die Geschäftsstelle den neuen Mitgliedern die Aufnahme in Textform und erhebt die Aufnahmegebühr, sofern die Mitgliederversammlung eine festgesetzt hat. Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle werden dafür Bevollmächtigte des Vorstands im Sinne der Satzung.
4. Trifft der Vorstand innerhalb von acht Wochen nach Eingang eines Aufnahmeantrags keine ablehnende Entscheidung, gilt der Aufnahmeantrag als angenommen und die Mitgliedschaft ist mit allen Rechten und Pflichten begründet.

D. Abstimmungen

1. Gegenstand von Beschlüssen können nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte sein. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, können nur Beraten und Beschlossen werden, wenn Eilbedürftigkeit vorliegt und alle Vorstandsmitglieder zustimmen.
2. Zur Abstimmung sind nur die in der Vorstandssitzung anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall erneut Stimmengleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.
4. Eine Beschlussfassung kann auch im Umlaufverfahren per Mail erfolgen. Die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage wird im Einzelfall festgelegt, muss jedoch mindestens drei Tage ab Zugang der Vorlage betragen. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über Mail innerhalb der gesetzten Frist, muss der Gegenstand in einer Vorstandssitzung nach Ankündigung in der Tagesordnung behandelt und beschlossen werden.

E. Rechte und Pflichten des Geschäftsführers

1. Der Geschäftsführer unterstützt den Vorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Er führt die Geschäfte des Vereins auftragsgemäß nach Maßgabe der Satzung und Ordnungen sowie den Weisungen der Vorstände. Der Geschäftsführer ist nur dem Vorstand gegenüber verantwortlich. Die Zusammenarbeit zwischen Vorstand und Geschäftsführer ist durch gegenseitiges Vertrauen und Transparenz geprägt.
2. Der Geschäftsführer trägt aktiv zu einer Entlastung des ehrenamtlichen Vorstands und der sonstigen gewählten Vertretern des Vereins bei und ermöglicht es den Ehrenamtlichen, sich im Rahmen ihres beschränkten Zeitbudgets auf ihre wichtigsten Aufgaben zu konzentrieren. Ihm obliegt die Koordination der gesamten Vereinsarbeit aller Vereinsorgane, Abteilungsgremien und Arbeitsgruppen sowie ggf. gemeinsamer Gremien bei Spielgemeinschaften.

3. Im Auftrag des Vorstands koordiniert der Geschäftsführer die tägliche administrative Arbeit im Verein und dient damit als Schnittstelle zwischen den Gremien, Mitarbeitern, Partnern und Förderern. Als wesentliche Aufgaben zählen insbesondere:
 - a) Verantwortung für Mitgliederverwaltung, -betreuung und -gewinnung.
 - b) Verantwortung für das Finanzmanagement des Vereins gemäß Ziffer 4.
 - c) Dienstvorgesetzter aller Mitarbeitenden des Vereins gemäß Ziffer 5.
 - d) Einhaltung der Vorschriften im Sozialversicherungs-, Steuer- und Vereinsrecht.
 - e) Umsetzung der Beschlüsse des Vorstandes und der weiteren Gremien.
 - f) Aktive Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Vereins.
 - g) Unterrichtung betroffener Gremien über alle wesentlichen Vorgänge.
 - h) Unterstützung des Vorstands und der Gremien durch Zuarbeit und Beratung.
 - i) Vorbereitung der Sitzungen und Versammlungen der Vereinsorgane.
4. Die Verantwortung für das Finanzmanagement des Vereins liegt beim Geschäftsführer. Er ist dabei durch die Vorgaben des beschlossenen Haushalts sowie durch jederzeit mögliche direkte Weisungen von Vorstandsseite beschränkt. In diesem Rahmen handelt der Geschäftsführer eigenständig, weist Zahlungen an und trifft wirtschaftliche Entscheidungen. Er ist dabei zu professioneller Sorgfalt verpflichtet und stellt jederzeit die nötige Transparenz aller finanzieller Vorgänge sicher.
5. Die Personalverantwortung für die Mitarbeitenden des Vereins tragen die Vorstände. Operativ delegiert der Vorstand diesen Bereich an den Geschäftsführer, der damit Dienstvorgesetzter aller Mitarbeiter ist. Der Geschäftsführer ist für die Führung der Mitarbeiter verantwortlich.
6. Für die Einhaltung der einschlägigen Gesetze und Vorschriften im Sozialversicherungs-, Steuer- und Vereinsrecht hat der Geschäftsführer im Einvernehmen mit dem Vorstand ausdrücklich auch ein Weisungsrecht gegenüber den Abteilungen.
7. Der Geschäftsführer übt im Einvernehmen mit dem Vorstand das Hausrecht in allen Räumen und auf allen (auch angemieteten) Flächen des Vereins aus. Er hat für Sicherheit und Ordnung zu sorgen und kann dazu alle Maßnahmen anordnen, die geeignet und angemessen sind, um dies zu gewährleisten. In eilbedürftigen Fällen kann der Geschäftsführer auch Hausverbote oder Platzverweise erteilen oder störende Personen des Raumes verweisen.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Vorstand am 11.7.2019 beschlossen. Sie tritt vorbehaltlich der Zustimmung durch den Hauptausschuss am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen. Der Hauptausschuss hat die beschlossene Vereinsordnung am 2.10.2019 bestätigt.

VIII. Gremienordnung (GO)

Der Verein hat mit der vorliegenden Gremienordnung in Verbindung mit den weiteren Vereinsordnungen die bisherige Geschäftsordnung weiterentwickelt. Damit sollen die vielfältigen Interessen im Verein berücksichtigt und ein sachgerechtes Miteinander erreicht werden.

A. Umfang, Rechte und Pflichten

1. Gremien im Sinne dieser Ordnung sind alle Vereinsorgane, Abteilungsgremien und Arbeitsgruppen sowie ggf. gemeinsam gebildete Gremien bei Spielgemeinschaften.
2. Die Mitglieder der Gremien üben ihre Tätigkeit nach der Satzung und den jeweiligen Vereinsordnungen unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Organe unabhängig aus.
3. Die Mitglieder der Gremien verpflichten sich zur regelmäßigen und aktiven Teilnahme an den Sitzungen ihres Gremiums. Sollten sie absehen können, dass ihnen eine Teilnahme dauerhaft unmöglich ist, sollten sie überlegen, ihr Amt zur Verfügung zu stellen.
4. Die Mitglieder der Gremien verpflichten sich, dass sie die ihnen zur Beratung vorgelegten Unterlagen sowie den Verlauf der Beratungen vertraulich behandeln, soweit die Unterlagen nicht öffentlich zugänglich gemacht werden bzw. die Beratungen nicht in öffentlichen Sitzungen erfolgen.
5. Gegenüber den Medien sind Mitteilungen zu Vereinsangelegenheiten nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Vorstand zulässig.

B. Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung soll bis 30.4. eines jeden Jahres abgehalten werden. Sie ist nach Satzung mit einer Frist von mindestens 3 Wochen einzuberufen; die Frist beginnt mit dem Datum des Poststempels bzw. dem Versand der E-Mail.
2. Bei Mitgliederversammlungen sind nur jene Mitglieder stimmberechtigt, die fristgerecht eingeladen werden können.
3. Mitgliederversammlungen können durch Geschäftsordnung ergänzende Regularien für den Ablauf festlegen; diese kann auch als ständige Geschäftsordnung gefasst sein.
4. Mitgliederversammlungen tagen grundsätzlich öffentlich. Auf Antrag können mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen die Öffentlichkeit und Presse für bestimmte Tagesordnungspunkte, insbesondere bei Personaldebatten, ausgeschlossen werden.
5. Der amtierende Vorstand verantwortet die Mitgliederversammlung und wahrt die Ordnung. Ihm steht das Hausrecht zu. Er eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Sitzung.

C. Entlastung bei der Mitgliederversammlung

1. Die Entlastung führt ein Wahlleiter durch, der nicht selber zur Entlastung ansteht. Durch die Entlastung billigt die Mitgliederversammlung die Führung der Geschäfte durch den Vorstand, den Hauptausschuss und die Rechnungsprüfer. Die Entlastung stellt von Ansprüchen frei, die dem Verein bei sorgfältiger Prüfung der vorhandenen Unterlagen erkennbar waren.

2. Die Entlastung sollte im Regelfall als Gesamtentlastung erfolgen. Anträgen stimmberechtigter Mitglieder auf Einzelentlastung einiger oder aller Mitglieder des Hauptausschusses ist entsprechend dem weitest gehenden Antrag zu folgen. Das Stimmrecht ist hinsichtlich der Entlastung in eigener Person ausgeschlossen.
3. Bleiben ein oder mehrere Mitglieder des Vorstands, des Hauptausschusses oder der Rechnungsprüfer ohne Entlastung, so kann der Wahlleiter den Betroffenen die Möglichkeit zu Erläuterungen und Rechtfertigungen einräumen. Danach ist mit Zustimmung der Mitgliederversammlung die Einleitung eines weiteren Entlastungsverfahrens möglich.
4. Mitglieder, denen die Entlastung versagt wurde, können bei der Neuwahl nicht kandidieren.
5. Abteilungsleiter werden bei der Mitgliederversammlung nur hinsichtlich ihrer Tätigkeiten als Mitglieder im Hauptausschuss entlastet. Die Entlastung als Abteilungsleiter erfolgt bei der Abteilungsversammlung.

D. Neuwahlen bei der Mitgliederversammlung

1. Die Neuwahlen leitet ein Wahlleiter, der nicht selber für ein Amt kandidiert.
2. Sofern der Hauptausschuss Kandidatenvorschläge beschlossen hat, sind diese einzubringen. Darüber hinaus hat jedes stimmberechtigte Mitglied im Rahmen der Satzung das selbstverständliche Recht, sich oder andere ordentliche Mitglieder als Kandidaten vorzuschlagen.
3. Alle Kandidaten sind vor dem Wahlgang zu fragen, ob sie sich zur Wahl stellen. Die Wahl eines nicht anwesenden Mitglieds ist möglich, sofern dessen Einverständnis vorliegt.
4. Die Neuwahlen sollen in der Reihenfolge nach § 11 (1) Satzung vorgenommen werden, wobei zunächst die HV darüber zu befinden hat, aus wie vielen Vorstandsmitgliedern der Vorstand höchstens bestehen soll.
5. Mit Zustimmung der Mitgliederversammlung kann die Wahl des Vorstandes mit der Wahl weiterer Mitglieder des Hauptausschusses verbunden werden. Wird zunächst kein Vorstand gefunden, so können vorneweg andere Mitglieder des Hauptausschusses gewählt werden.
6. Wird bei der Mitgliederversammlung kein satzungsgemäßer Vorstand gewählt, so sind auch die Wahlen der Hauptausschussmitglieder ungültig. Die Mitgliederversammlung hat dann einen Termin für eine außerordentliche Mitgliederversammlung zum Zweck der Neuwahlen festzusetzen, der innerhalb von max. 6 Wochen zu liegen hat. Bis zu dieser a. o. Mitgliederversammlung verbleiben der bisherige Vorstand und der bisherige Hauptausschuss im Amt.
7. Der Wahlleiter hat nach Wahl eines neuen Vorstandes sein Amt an diesen oder ggf. den Versammlungsleiter abgeben. Er muss sein Amt sofort abgeben, soweit die Wahl seine eigene Person betrifft.

E. Gründung von Abteilungen

1. Möchte der Verein sein Angebot erweitern oder möchten die Mitglieder einer neuen Sportart nachgehen, so kann der Hauptausschuss auf Antrag eines ordentlichen Mitglieds die Gründung einer Abteilung beschließen.

2. Gleichzeitig mit der Gründung einer neuen Abteilung bestimmt der Hauptausschuss einen kommissarischen Abteilungsleiter sowie einen kommissarischen Abteilungskassier. Weitere kommissarische Abteilungsfunktionen können bei Bedarf festgelegt werden.
3. Die kommissarische Abteilungsleitung bekommt das Mandat, innerhalb von 12 Monaten und möglichst rechtzeitig vor der nächsten Mitgliederversammlung eine Abteilungsversammlung mit Neuwahl eines Abteilungsvorstandes durchzuführen.
4. Die Abteilung hat mit dem Zeitpunkt der Beschlussfassung im Hauptausschuss alle Rechte und Pflichten innerhalb des SV Sillenbuch. Dies schließt auch die Vertretung der Abteilung mit Sitz und Stimme im Hauptausschuss ein.

F. Auflösung von Abteilungen

1. Der Antrag zur Auflösung einer Abteilung muss durch die Abteilungsversammlung beschlossen werden. Für die Durchführung dieser Versammlung und die Beschlussfassung gelten die Bestimmungen der Vereinssatzung entsprechend.
2. Sofern in zwei aufeinanderfolgenden und zum Zweck der Wahl eines Abteilungsvorstandes einberufenen Abteilungsversammlungen kein neuer Abteilungsvorstand gewählt werden kann, kann der Vereinsvorstand auch ohne Beschluss einer Abteilungsversammlung die Auflösung der Abteilung beim Hauptausschuss beantragen.
3. Die Auflösung der Abteilung bedarf der Zustimmung des Hauptausschusses.

G. Arbeitsgruppen (Arbeitskreise)

1. Arbeitsgruppen können durch den Vorstand und nach Satzung durch den Hauptausschuss gebildet und aufgelöst werden.
2. Der Vorstand bzw. Hauptausschuss beschließt über die personelle Zusammensetzung der Arbeitsgruppen und behält sich Umbesetzungen vor. Der Vorstand bzw. Hauptausschuss bestimmt gleichzeitig einen Leiter der Arbeitsgruppe.
3. Jede Arbeitsgruppe wird innerhalb des zugewiesenen Aufgabenbereichs im Rahmen der Beschlüsse und zur Vorbereitung von Entscheidungen tätig. Die Arbeitsgruppen können fortwährend oder vorübergehend tätig sein.
4. Die Einberufung von Sitzungen zur Arbeitsgruppe erfolgt durch den Leiter, durch Beschluss des Hauptausschuss oder durch ein Vorstandsmitglied.
5. Zu allen Sitzungen sind nach Maßgabe des Leiters weitere Mitglieder des Hauptausschusses als beratende Mitglieder ohne Stimmrecht zugelassen. Vorstandsmitglieder sind zu jeder Sitzung zugelassen und haben volles Stimmrecht.

H. Richtlinien für die Bildung von Spielgemeinschaften

1. Spielgemeinschaften ermöglichen Spielern aus unterschiedlichen Vereinen die Teilnahme am Trainings- und Spielbetrieb und tragen so zum Erhalt des Spielbetriebs bei. Damit soll das Angebot verbreitert und ein gemeinsames langfristiges Sporttreiben ermöglicht werden. Spielgemeinschaften können in verschiedenen Sportarten (Fußball, Tennis, Volleyball etc.) und unterschiedlichen Teilbereichen (Herren, Altherren, Frauen, Junioren) gebildet werden.

2. Spielgemeinschaften sind von der zuständigen Abteilung zu beantragen und durch den Vorstand zu genehmigen. Die zuständige Abteilung bereitet dazu mit den anderen beteiligten Vereinen oder Abteilungen eine schriftliche Vereinbarung zur Spielgemeinschaft vor, die mindestens nachfolgende Punkte enthalten muss:
 - a) Beteiligte Vereine oder Abteilungen
 - b) Verantwortlicher Koordinator und Ansprechpartner aus dem SV Sillenbuch.
 - c) Name der Spielgemeinschaft.
 - d) Regelungen für präventiven Jugend- und Kinderschutz.
 - e) Federführender Verein und Aufgabenumfang für diesen.
 - f) Budget der Spielgemeinschaft und Kostenverteilung.
 - g) Regelungen zur Beendigung der Spielgemeinschaft.
 - h) Schrifterfordernis für alle Bestimmungen und Regelungen.
 - i) Änderung der Vereinbarung nur mit Zustimmung aller Vereine.
3. Im Zuge der Verhandlungen für die Einrichtung der Spielgemeinschaft benennen die beteiligten Vereine einen Verein als federführenden Verein, der zumindest folgende Aufgaben übernehmen sollte:
 - a) Vertretung und Anmeldung der Spielgemeinschaft bei Fachverband.
 - b) Verantwortung für die Organisation des Spielbetriebs.
 - c) Finanzielle Abwicklung anfallender Kosten und anteilige Weiterberechnung.
 - d) Prüfung und Abwicklung aller steuerlichen Themen der Spielgemeinschaft.
 - e) Einhaltung von Satzung und Vereinsordnungen der beteiligten Vereine.
4. Für den SV Sillenbuch ist die Vereinbarung zu einer Spielgemeinschaft nur verbindlich, wenn der Vorstand die Einrichtung der Spielgemeinschaft sowie die ausgehandelte Vereinbarung beschlossen hat. Die Unterzeichnung der Vereinbarung ist dem Vorstand vorbehalten, wobei der verantwortliche Koordinator der Abteilung für den SV Sillenbuch fachlich mitzeichnet. Die erteilte Genehmigung für die Spielgemeinschaft gilt bis auf Widerruf.
5. Spielrecht und die Zusammensetzung einer Spielgemeinschaft richten sich nach den Vorgaben des jeweiligen Fachverbandes. Gleiches gilt für die Frage, ob eigene Mannschaften der an der Spielgemeinschaft beteiligten Vereine weiterhin eigenständig am Spielbetrieb teilnehmen können.

I. Beschlussfähigkeit, Abstimmungen und Wahlen

1. Beschlussfähigkeit ist bei allen Gremien des Vereins gegeben, wenn diese ordnungsgemäß eingeladen wurden und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Gremienmitglieder anwesend ist. Bei Beschlussunfähigkeit hat der Sitzungsleiter die Sitzung sofort aufzuheben und für die nächste Sitzung erneut einzuladen. Er ist dabei an die Form und Frist für die Einberufung nicht gebunden. Die Sitzung ist dann in jedem Fall beschlussfähig; darauf ist in der neuen Einladung hinzuweisen.
2. Ziffer 1 gilt nicht für die Mitgliederversammlung des Hauptvereins und die Abteilungsversammlungen. Diese sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

3. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst (die Zahl der gültigen Ja-Stimmen muss die der gültigen Nein-Stimmen um wenigstens eine übertreffen). Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
4. Abstimmungen erfolgen üblicherweise offen durch Handzeichen, es sei denn, dass ein Viertel der anwesenden Mitglieder geheime Abstimmung verlangt.
5. Grundsätzlich erfolgen Beschlüsse in Sitzungen und Versammlungen. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann eine Beschlussfassung auch als Umlaufbeschluss erfolgen. Dies bietet die Möglichkeit, Beschlüsse zu dringenden Angelegenheiten zu fassen, ohne dass ein Treffen des Gremiums für eine Abstimmung nötig ist. Für einen Umlaufbeschluss gilt:
 - a) Bei Personalangelegenheiten und Wahlen sind Umlaufbeschlüsse unzulässig.
 - b) Die Abstimmung muss schriftlich erfolgen. Da allerdings nur eine einfache Schriftform erforderlich ist, sind neben dem postalischen Verfahren auch Fax oder E-Mail gültig. Eine telefonische Beschlussfassung ist unzulässig.
 - c) Die Frist zur Rückmeldung wird im Einzelfall und nach Dringlichkeit der Sache festgelegt, muss jedoch mindestens drei Tage ab Zugang der Vorlage betragen.
 - d) Im Umlaufbeschluss wird sowohl über das Verfahren eines Umlaufbeschlusses wie auch über die Sachentscheidung in einer Beschlussvorlage getrennt abgestimmt.
 - e) Ein stimmberechtigtes Gremienmitglied kann dem Verfahren zustimmen, ohne in der Sachfrage mitzustimmen. Ebenso kann ein stimmberechtigtes Gremienmitglied dem Verfahren widersprechen und dennoch zur Sache abstimmen.
 - f) Widersprechen mehr als 25% der stimmberechtigten Gremienmitglieder innerhalb der gesetzten Frist dem Verfahren, ist der Umlaufbeschluss gestoppt und muss in einer Sitzung nach Ankündigung in der Tagesordnung behandelt und beschlossen werden.
 - g) Die Sachfrage gilt als gebilligt, wenn eine Mehrheit der stimmberechtigten Gremienmitglieder dem Antrag zustimmt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
 - h) Ein Umlaufbeschluss ist gefasst, wenn nach Ablauf der Frist die erforderlichen Mehrheiten zum Verfahren wie auch zur Sache festgestellt wurden und darüber hinaus alle stimmberechtigten Gremienmitglieder über das Ergebnis informiert wurden.
 - i) Der Umlaufbeschluss wird in der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums auf die Tagesordnung genommen und nochmal bestätigt. Sofern dort keine Bestätigung erfolgt, gelten dennoch alle ergriffenen Maßnahmen und beauftragten Rechtsgeschäfte nach Ablauf der Frist und Ergebnisfeststellung bis zur Gremiensitzung als genehmigt.
6. Wahlen können offen durch Handzeichen vorgenommen werden. Auf Antrag hat die Versammlung darüber abzustimmen, ob eine geheime Wahl durchgeführt werden soll.
7. Gewählt ist bei der Wahl einer Person, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen (absolute Mehrheit) auf sich vereint. Kommt in zwei Wahlgängen die absolute Mehrheit nicht zustande, so entscheidet im dritten Wahlgang die Stichwahl unter den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmenzahlen des vorhergegangenen Wahlgangs. Ergibt sich wieder Stimmengleichheit, entscheidet das Los, sofern nicht vorher ein Bewerber verzichtet.
8. Werden mehrere Personen in einem Wahlgang (Vorstand oder Beisitzer im Hauptausschuss) gewählt und bewerben sich mehr Kandidaten als zu wählende Sitze zu vergeben sind, so erfolgt die Wahl durch Stimmzettel. Stimmzettel, auf denen nicht mindestens die Hälfte der zu wählenden Kandidaten oder mehr als die Zahl der zu wählenden Kandidaten angekreuzt

sind, sind ungültig. Die Bewerber sind in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmen gewählt. Ergibt sich Stimmengleichheit für die letzte zu besetzende Stelle, findet unter den Betreffenden eine Stichwahl statt; ergibt sich wieder Stimmengleichheit, entscheidet das Los.

J. Amtsenthebung bei Gefahrenabwehr

1. Der Vorstand kann Mitglieder der Abteilungsvorstände und Leiter der Arbeitsgruppen vorläufig ihres Amtes entheben und kommissarische Vertreter einsetzen, wenn diese beharrlich gegen die Satzung, die Grundsätze oder die Ordnung im Verein verstoßen und dem Verein dadurch schwerer Schaden droht. Die Betroffenen sind vorher zu hören.
2. Der Beschluss des Vorstandes tritt sofort in Kraft. Er bedarf der abschließenden Bestätigung durch den nächsten Hauptausschuss. Gegen sämtliche Beschlüsse nach Absatz 1 ist das Rechtsmittel der Beschwerde gegenüber dem Hauptausschuss gegeben.

K. Protokolle der Organe

1. Protokolle der Organe haben die wesentlichen Inhalte aus den Sitzungen festzuhalten. Aus dem Protokoll muss zumindest ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten.
2. Protokolle der Organe sind nach jeder Sitzung allen Mitgliedern und der Geschäftsstelle des Vereins zu übersenden, spätestens zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung des jeweiligen Organs.
3. Änderungswünsche sind möglichst bis zur nächsten Sitzung einzureichen. Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungswünsche in der nächsten Sitzung des jeweiligen Organs genehmigt.
4. Protokolle der Organe sind, soweit sie vertrauliche Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und entsprechend zu verwahren.

L. Schlussvorschriften

1. Der Vorstand kann sämtliche Vereinsorgane, Abteilungsgremien und Arbeitsgruppen sowie Gremien von Spielgemeinschaften im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung einberufen.
2. Mitglieder des Vorstandes können in dessen Auftrag an den Sitzungen aller Vereinsorgane, Abteilungsgremien und Arbeitsgruppen sowie ggf. gemeinsam gebildeter Gremien bei Spielgemeinschaften teilnehmen. Sie sind jederzeit und auch außerhalb der Rednerliste zu hören.
3. Der Geschäftsführer hat das Recht, im Einvernehmen mit dem Vorstand an den Sitzungen aller Gremien sowie ggf. gemeinsamer Gremien bei Spielgemeinschaften teilzunehmen.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Hauptausschuss am 2.10.2019 beschlossen. Sie tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen einschlägigen Regelungen.

IX. Jugendordnung (JO)

Jugendarbeit bedarf eines Rahmens, in dem sich die Kinder und Jugendlichen bewegen können. Die stärkere Mitbestimmung der Jugendlichen kann Strukturen aufbrechen und soll der Abstinenz bei der Übernahme von Ämtern entgegenwirken. Über die Jugendordnung werden Rechte und Pflichten der Kinder und Jugendlichen im Sportverein und auch die Jugendmitbestimmung geregelt. Die Jugendordnung ist zudem Voraussetzung für die Beantragung von Jugendfördermitteln.

A. Jugendarbeit im Verein

1. Alle Vereinsmitglieder bis zum vollendeten 18. Lebensjahr und alle regelmäßig und unmittelbar in der Vereinsjugendarbeit tätigen Mitarbeiter bilden die Vereinsjugend im Sportverein Sillenbuch 1892 e.V.
2. Die Vereinsjugend ist in der sportlichen und außersportlichen Jugendarbeit aktiv. Sie trägt damit zur Persönlichkeitsbildung junger Menschen bei. Schwerpunkte ihrer Jugendarbeit sind die Förderung der freizeit- und wettkampfsportlichen Betätigung der jugendlichen Mitglieder und die Bereitstellung von freizeitkulturellen Angeboten.
3. Organe der Vereinsjugend sind:
 - a) die Jugendvollversammlung,
 - b) der Jugendausschuss,
 - c) der Jugendvorstand.
4. Bei allen Aktivitäten sollen die Jugendlichen gemäß ihres Entwicklungsstandes bei der Planung und Durchführung mitbeteiligt werden.

B. Jugendvollversammlung

1. Die Jugendvollversammlung ist das oberste Organ der Vereinsjugend. Sie findet jährlich mindestens einmal statt. Zu ihr ist mindestens eine Woche vorher einzuladen. In den Jahren, in denen eine Vereinsmitgliederversammlung stattfindet, ist die Jugendvollversammlung vier bis acht Wochen vor dieser durchzuführen.
2. Aufgaben:
 - a) Bericht des Jugendvorstandes;
 - b) Kassenbericht;
 - c) Entlastung der Mitglieder des Jugendvorstandes;
 - d) Wahl der Mitglieder des Jugendvorstandes;
 - e) Festlegung der Schwerpunkte der Jugendarbeit im Verein;
 - f) Diskussion und Beschlussfassung über vorliegende Anträge.
3. Die Mitglieder des Jugendvorstandes werden auf ein Jahr gewählt. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.

4. Stimm- und wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Vereinsjugend gemäß § 1 dieser Jugendordnung, soweit sie das 10. Lebensjahr vollendet haben. Jedes anwesende stimmberechtigte Mitglied hat eine Stimme.
5. Anträge an die Jugendvollversammlung können von allen stimmberechtigten Mitgliedern, allen Organen und Abteilungen der Vereinsjugend gestellt werden.

C. Jugendausschuss

1. Dem Jugendausschuss gehören an:
 - a) die Mitglieder des Jugendvorstandes;
 - b) die Abteilungsjugendleiter;
 - c) die Abteilungsjugendsprecher;
2. Aufgaben:
 - a) Beratung und Beschlussfassung des Jugendetats;
 - b) Nachberufung ausgeschiedener Mitglieder des Jugendvorstandes;
 - c) Führung der Jugendkasse;
 - d) Beratung und Beschlussfassung über grundsätzliche Fragen der Jugendarbeit einschließlich der Vorbereitung von Anträgen der Vereinsjugend an den Gesamtverein;
 - e) Umsetzung von Beschlüssen der Jugendvollversammlung;
 - f) Planung von Aktivitäten der Vereinsjugend;
 - g) Koordination der Jugendarbeit in den Abteilungen;
 - h) Gewinnung von weiteren Mitarbeitern für die Jugendarbeit.
3. Der Jugendausschuss hat die Möglichkeit, in begründeten Einzelfällen abweichend von der Jugendordnung, weitere Ausschussmitglieder zu berufen.

D. Jugendvorstand

1. Dem Jugendvorstand gehören an:
 - a) der Vereinsjugendleiter;
 - b) der Vereinsjugendsprecher;
 - c) bis zu 4 weitere Mitglieder nach Bedarf.
2. Der Vereinsjugendleiter muss bei seiner Wahl mindestens 14 Jahre alt sein.
3. Vereinsjugendsprecher dürfen bei ihrer Wahl das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.
4. Aufgaben:
 - a) Vertretung der Vereinsjugend im Gesamtverein;
 - b) Vertretung der Vereinsjugend außerhalb des Vereines, insbesondere gegenüber der Sportkreisjugend und Württembergischen Sportjugend sowie dem Stadtjugendring;
 - c) Beantragung von Zuschüssen für die Vereinsjugendarbeit über die Geschäftsstelle des Gesamtvereins;
 - d) Qualifizierung der Jugendmitarbeiter durch Bekanntgabe von Weiterbildungsmaßnahmen;

- e) Planung von Informations- und Weiterbildungsmaßnahmen;
 - f) Sicherstellung des Informationsflusses an die Vereinsjugendmitarbeiter;
 - g) Sicherstellung des Informationsflusses zwischen allen Jugendmitarbeitern;
 - h) Behandlung bzw. Delegation von Aufgaben und Fragen, die nicht zweifelsfrei einem anderen Organ zugeordnet werden können.
5. Der Jugendleiter leitet die Sitzungen des Jugendvorstandes und lädt dazu ein. Die Sitzungen finden nach Bedarf, mindestens aber einmal jährlich statt;
 6. Bei Bedarf können zu den Sitzungen des Jugendvorstandes zusätzlich weitere beratende Personen eingeladen werden.
 7. Der Vereinsjugendleiter vertritt die Vereinsjugend mit Sitz und Stimme im Hauptausschuss.

E. Abteilungsjugenden

Die Abteilungsjugenden sind durch die Abteilungsjugendleiter und Abteilungsjugendsprecher im Jugendausschuss mit Sitz und Stimme vertreten. Die Regelungen innerhalb der Abteilungsjugend orientieren sich an der jeweils gültigen Vereinsjugendordnung.

F. Jugendkasse

1. Die Jugendkasse wird vom Jugendausschuss geführt. Sie ist Teil des Vereinsvermögens und zum Jahresende mit der Kasse des Gesamtvereins abzustimmen.
2. Die Vereinsjugend wirtschaftet selbständig und eigenverantwortlich mit den ihr direkt zufließenden Jugendfördermitteln. Sie ist verantwortlicher Empfänger der Zuschüsse für jugendpflegerische Maßnahmen.
3. Die Jugendkasse ist jährlich mindestens einmal von den vom Gesamtverein gewählten Kassenprüfern zu prüfen.

G. Gültigkeit, Änderung der Jugendordnung

1. Die Jugendordnung muss von der Jugendvollversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen und vom Hauptausschuss des Gesamtvereins gemäß § 17 der Satzung bestätigt werden. Das gleiche gilt für Änderungen. Die Jugendordnung bzw. Änderungen der Jugendordnung treten mit der Bestätigung durch den Hauptausschuss in Kraft.
2. Sofern in der Jugendordnung keine besonderen Regelungen enthalten sind, gelten jeweils die Bestimmungen der Vereinssatzung.

Die vorstehende Vereinsordnung wurde durch den Hauptausschuss am 2.10.2019 als Grundlage für die Arbeit einer Vereinsjugend beschlossen. Sie tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherigen einschlägigen Regelungen.

Anlagen zu Satzung und Vereinsordnungen

Nachstehende Anlagen dienen der Information und zum besseren Verständnis der Satzung sowie der Vereinsordnungen des SV Sillenbuch. Sie haben keinen Satzungscharakter.

A. Mitgliedsbeiträge im SVS seit 1. Januar 2024

Der Sportverein Sillenbuch erhöht ca. alle 5 Jahre turnusmäßig die Mitgliedsbeiträge. Letztmalig hat die Mitgliederversammlung am 24.03.2023 die Beiträge zum 1.1.2024 angepasst. Die Anpassung bewegt sich im Rahmen vergleichbarer anderer Vereine. Einstimmig wurde die Anpassung der Mitgliedsbeiträge verabschiedet. Die seitdem gültige Beitragstabelle lautet wie folgt:

A	Einzelmitglied ab 18 Jahre	143 €
B	Ehepartner, Rentner, Übungsleiter, Schiedsrichter, Passive	92 €
C	Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre, Schüler/Studenten über 18 Jahre und Freiwilligendienstleistende	78 €
D	Familie 1 (ein Elternteil mit Mitgliedern gemäß Buchstabe C)	192 €
E	Familie 2 (beide Elternteile mit Mitgliedern gemäß Buchstabe C)	220 €
F	Übungsleiter und Trainer	75 €
H	Ehrenmitglieder, Ehrenvorstand, Kampf- und Schiedsrichter	0

B. Aufgabenbeschreibungen von Hauptausschussmitgliedern

Nachstehende stichwortartige Aufgaben und Anforderungen der unterschiedlichen Funktionsträger im Hauptausschuss dienen als Orientierung. Damit wissen Mitglieder, die sich für ein Amt interessieren, was auf sie zukommt und welche Aufgaben von ihnen erwartet werden:

- a) Der **Vorstand** hat die Verantwortung für den Gesamtverein. Er erledigt alle laufenden Vereinsangelegenheiten, insbesondere obliegt ihm die Verwaltung des Vereinsvermögens. Er ist für alle Aufgaben zuständig, die nicht durch Satzung einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind.
- b) Der/die **Geschäftsführer/in** erledigt die allgemeinen Verwaltungsarbeiten des Vereins und ist insbesondere für alle Organisationsfragen, den Verein oder die Abteilungen betreffend, zuständig. Im Rahmen dieser Tätigkeit hat er auch darauf zu achten, dass die Datenschutzbestimmungen eingehalten werden. Er unterstützt den Vorstand bei der Erledigung seiner Aufgaben.
- c) Dem **Vereinsjugendleiter** obliegt im Hauptausschuss die Wahrnehmung der Interessen der Vereinsjugend. Er soll die Jugendarbeit der Abteilung koordinieren und fördern, den einzelnen Abteilungsjugendleitern Anregungen geben und Formen der Begegnung von Jugendlichen verschiedener Abteilungen finden.
- d) Der/die **Finanzbeauftragte** vereint die Aufgaben des bisherigen Hauptkassier und des Wirtschaftsführers. Er ist für die Finanzverwaltung des Vereins verantwortlich, überwacht Einnahmen und Ausgaben, erstellt den Haushaltsplan sowie Finanzberichte und sorgt für eine transparente Buchführung. Zudem verwaltet er die Mitgliedsbeiträge, begleicht Rechnungen und stellt die Einhaltung steuerlicher und

gesetzlicher Vorgaben sicher. Er kann Teil des Vorstands sein, muss es aber nicht. In jedem Fall trägt er maßgeblich zur wirtschaftlichen Stabilität und Planungssicherheit des Vereins bei.

- e) Der/die **Gleichberechtigungsbeauftragte** setzt sich für Chancengleichheit und eine inklusive Vereinsstruktur ein. Er oder sie fördert die Gleichstellung aller Mitglieder unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter oder anderen Merkmalen und achtet darauf, dass Vielfalt und Fairness im Vereinsleben gelebt werden. Zu den Aufgaben gehören die Sensibilisierung für Gleicherechtigungsthemen, die Beratung von Mitgliedern sowie die Entwicklung und Umsetzung entsprechender Maßnahmen. Der oder die Gleichberechtigungsbeauftragte kann Teil des Vorstands sein, muss es aber nicht.
- f) Der **Jugendschutzbeauftragte** ist für die Einhaltung und Förderung des Kinder- und Jugendschutzes im Verein verantwortlich. Er oder sie sorgt dafür, dass die gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden, sensibilisiert Trainer, Betreuer und Mitglieder für das Thema und dient als Ansprechpartner für Kinder, Jugendliche und Eltern. Zudem unterstützt der Jugendschutzbeauftragte bei der Entwicklung und Umsetzung von Präventionsmaßnahmen zum Schutz junger Vereinsmitglieder. Er oder sie kann Teil des Vorstands sein, muss es aber nicht.
- g) Die **Technische Leitung** ist zuständig für die ordnungsgemäße Nutzung der Sportanlagen und verwaltet in Absprache mit den Abteilungen die dem Verein gehörenden oder zur Verfügung gestellten Sportgeräte. Der Technische Leiter soll Ansprechpartner für technische Fragen des Vereinsheim und die Gaststätte betreffend sein, insbesondere auch für Mängel an den technischen Anlagen. Der Technische Leiter wird vom Geschäftsführer unterstützt. Zur Erledigung seiner Aufgaben stimmt sich der Technische Leiter eng mit dem fachlich zuständigen Vorstand ab.
- h) Die **Abteilungsleiter** vertreten die Abteilung nach innen und nach außen in Belangen der Abteilung, so auch im Hauptausschuss. Bei mehreren gleichberechtigten Abteilungsleitern regeln die diese untereinander, wer die Vertretung wahrnimmt.
- i) Der/die **Freizeit und Eventbeauftragte** leitet die Planung, Vorbereitung und Durchführung der geselligen Veranstaltungen des Gesamtvereins. Bei größeren Veranstaltungen des Vereins sind die Abteilungen in die Planungen einzubeziehen.
- j) Der/die **Pressewart/in** ist verantwortlich für die Vereinszeitung und sollte in Abstimmung mit dem Vorstand einen guten Kontakt zur Presse pflegen. Außerdem hat er darauf zu achten, dass Veranstaltungen rechtzeitig bekannt gemacht werden.
- k) Der/die **Schriftführer/in** hat die Niederschriften der Sitzungen des Hauptausschuss und der Mitgliederversammlung zu fertigen.

C. Vereinswappen / Vereinsfarben

1. Die Vereinsfarben sowie das Wappen des SV Sillenbuch sind grün-weiß.
2. Die bei Wettkämpfen getragene Sportkleidung sollte einheitlich sein und nach Möglichkeit die Vereinsfarben aufweisen.

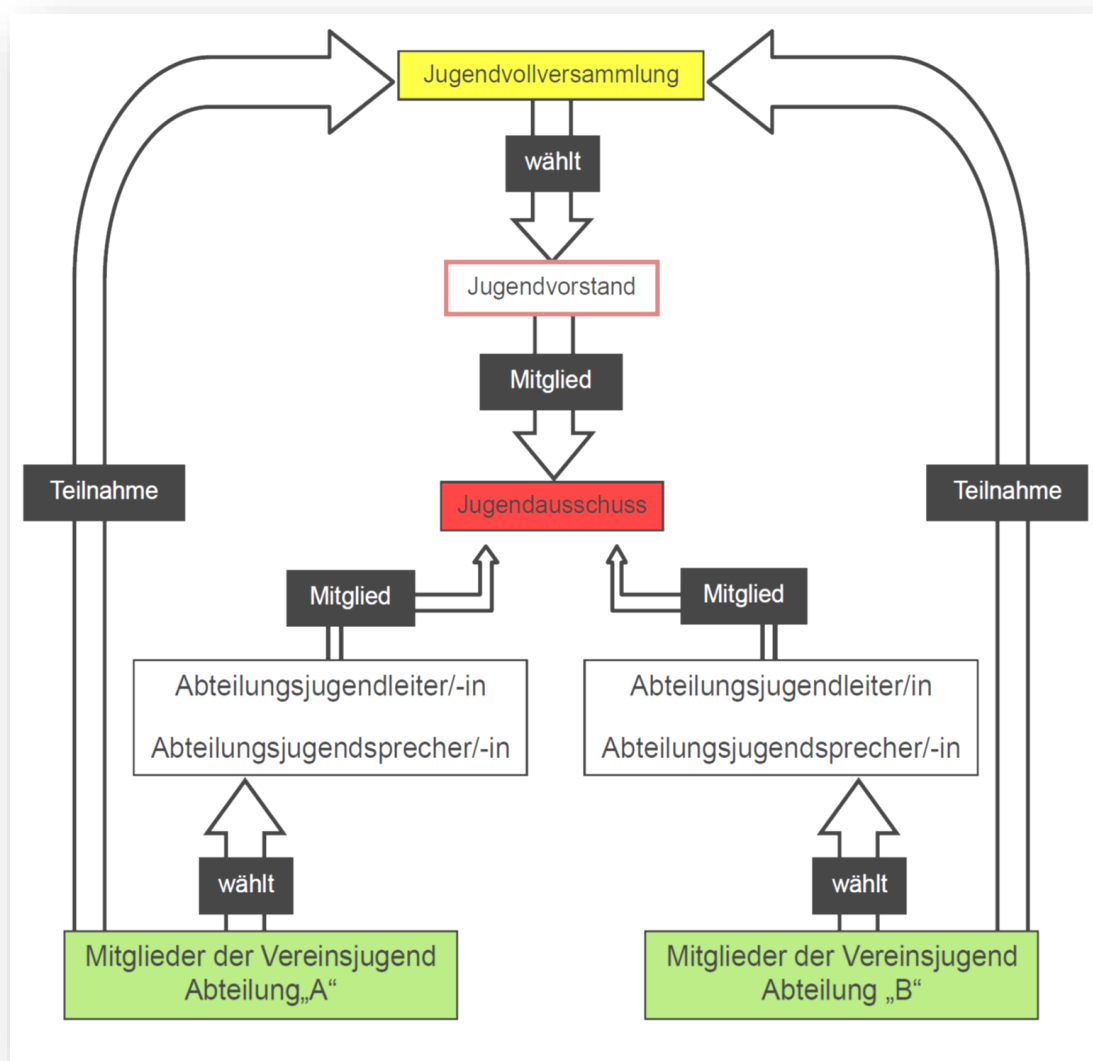
D. Jedermann-Sport

1. Der SV Sillenbuch kann im Sinne eines Beitrags zum Breitensport Übungsveranstaltungen als sogenannter „Jedermann-Sport“ abhalten. Für die Organisation des Jedermann-Sports ist der jeweilige Abteilungsleiter oder dessen Beauftragter zuständig.
2. Der Jedermann-Sport soll für Vereinsmitglieder und Vereinsfremde offen stehen und unter der Leitung einer qualifizierten Kraft abgehalten werden.
3. Die Kostenbeiträge für den Jedermann-Sport werden vom Hauptausschuss festgesetzt. Sie sollen für Vereinsfremde pro Veranstaltung mindestens 1/40 eines Jahresbeitrags eines aktiven Mitglieds ausmachen.
4. Eine Unfallhaftung für die Teilnehmenden wird im Rahmen der Satzung übernommen.

E. Jugendarbeit im Verein gemäß Jugendordnung

Die Jugendvollversammlung ist identisch mit der Mitgliederversammlung im Verein. Der Jugendausschuss besteht aus dem Jugendvorstand und Vertretern der Abteilungsjugenden, vergleichbar mit dem Hauptausschuss des Vereins.

Nachstehendes Organigramm soll den Aufbau und die Arbeitsweise der Jugendarbeit im Verein gemäß unserer Jugendordnung verdeutlichen:



F. Verhaltenskodex des SV Sillenbuch

Der Missbrauch gegenüber Kindern und Jugendlichen ist in den letzten Jahren leider ein Dauerthema in den Medien. Auch Sportvereine sind massiv in Gefahr, ins Visier der Täter zu geraten. Wir begegnen dieser Gefahr offensiv und werden präventiv tätig, um im Verein eine Kultur des Hinschauens zu schaffen und potenzielle Täter abzuschrecken.

Ein Mittel ist der nachstehende Verhaltenskodex zum Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Er ist eine Selbstverpflichtung für alle ehrenamtlichen, neben- und hauptberuflichen Mitarbeiter, Übungsleiter und Trainer, die Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in Sportangeboten betreuen oder trainieren.

Der Verhaltenskodex formuliert dabei Wertvorstellungen und Prinzipien, an denen sich alle Vereinsmitglieder orientieren können, vor allem aber die eingesetzten Mitarbeiter, Übungsleiter und Trainer. Die Unterzeichner versprechen und verpflichten sich durch Unterschrift zur verbindlichen Einhaltung dieses Verhaltenskodexes:

Hiermit verspreche ich, _____:

- Das persönliche Empfinden der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen hat Vorrang vor meinen persönlichen, sportlichen und beruflichen Zielen.
- Ich werde die Persönlichkeit jedes Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen achten und dessen Entwicklung unterstützen.
- Bei ihrer Selbstverwirklichung werde ich Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene zu angemessenem sozialen Verhalten anderen Menschen gegenüber sowie zu verantwortungsvollem Umgang mit Natur und Umwelt anhalten.
- Bei der Wahl meiner sportlichen und außersportlichen Angebote und Übungsmethoden orientiere ich mich stets am Entwicklungsstand der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.
- Ich werde mich bemühen, für alle mir anvertrauten Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene gerechte Rahmenbedingungen bei sportlichen und außersportlichen Angeboten zu schaffen.
- Das Recht auf körperliche Unversehrtheit der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen werde ich achten und daher keine Form von Gewalt, sei sie physischer, psychischer oder sexueller Art, ausüben oder dulden.
- Ich werde dafür Sorge tragen, dass die Regeln der jeweiligen Sportart, aber auch zwischenmenschliche Regeln und die Gesetze des Fair Play eingehalten werden. Diskriminierung jeglicher Art werde ich entgegenwirken.
- Ich biete den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ausreichende Selbst- und Mitbestimmungsmöglichkeiten bei allen sportlichen und außersportlichen Angeboten.
- Ich bin mir meiner Vorbildfunktion für die mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen bewusst und werde diese im Kampf gegen Doping, Medikamentenmissbrauch und jeglicher Art von Leistungsmanipulation ausüben.
- Ich verpflichte mich einzugreifen, wenn in meinem Umfeld gegen diesen Verhaltenskodex verstoßen wird.

Die vorstehend aufgeführten Punkte des Verhaltenskodexes zum Kinder- und Jugendschutz des SV Sillenbuch sind eine Empfehlung des Württembergischen Landessportbundes (WLSB).

Der Verein möchte in absehbarer Zeit von allen eingesetzten Mitarbeitern, Übungsleitern, Trainern und Betreuern einen unterschriebenen Verhaltenskodex in seinen Unterlagen haben.

G. Berechnung der Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen

Beschluss des Hauptausschuss am 28.11.2019 über die Berechnung der Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen und Festsetzung der damit verbundenen Parameter als Anlage bzw. Ergänzung der Finanzordnung:

1. Die nachfolgenden Regelungen zur Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen erfolgen gemäß Finanzordnung Abschnitt D Ziffer 4. Sie treten unmittelbar mit dem Beschluss in Kraft.
2. Die Etatzuweisung des Gesamtvereins an die Abteilungen soll sich an objektiven und für alle nachvollziehbaren Kriterien orientieren. Dies dient der Gleichbehandlung aller Abteilungen sowie der Planungssicherheit für die Abteilungen und den Hauptverein.
3. Die nachfolgend beschriebene Berechnung der Etatzuweisung dient als Empfehlung für die Haushaltsberatungen im Hauptausschuss. Der Hauptausschuss ist an die so ermittelte Etatzuweisung nicht gebunden und kann unter Berücksichtigung der aktuellen Finanzlage des Hauptvereins die finanzielle Unterstützung der Abteilungen für das Haushaltsjahr anpassen.
4. Für die Bestandteile der Zuweisungen an die Abteilungen gelten in Ergänzung der Finanzordnung folgende Aufteilungen und Festlegungen:
 - a) **Grundetat.** Er dient der Sicherstellung von Sportbetrieb und Abteilungsverwaltung. Die Berechnung des Grundetats der Abteilungen wird im Beschluss nachfolgend festgelegt.
 - b) **Außerplanmäßige Zuschüsse** sind nicht Bestandteil der nachfolgenden Berechnung. Sie können für Maßnahmen und Veranstaltungen außerhalb der üblichen Abteilungsarbeit gemäß Finanzordnung Abschnitt F Absatz 4 jederzeit beantragt werden.
 - c) **Ehrenamtspauschale** ist nicht Bestandteil der nachfolgenden Berechnung. Sie kommt als Ehrenamtspauschale für Funktionsträger der Abteilungen direkt den begünstigten Personen zur Auszahlung und ist in Finanzordnung Abschnitt K abschließend beschrieben.
 - d) **Übungsleiterzuschüsse** von WLSB und Landeshauptstadt Stuttgart sind nicht Bestandteil der nachfolgenden Berechnung. Sie werden nach Eingang beim Hauptverein zusätzlich zum Grundetat direkt an die Abteilungen weitergeleitet. Es findet keine Verrechnung statt.
5. Erläuterungen und Grunddaten für die weitere Berechnung:
 - a) Als **Mitgliederzahlen der Abteilungen** wird die WLSB / DOSB-Bestandsmeldung der absoluten Mitgliederzahlen zum 1.1. des betreffenden Jahres (sog. B-Meldung) als Grundlage der weiteren Berechnung ohne Aufteilung in Jugendliche und Erwachsene genommen.
 - b) Für den **Durchschnittsbeitrag je Abteilungsmitglied** im Gesamtverein wird die Summe der Beitragseinnahmen des Vorjahres im Gesamtverein durch die Summe aller Mitglieder in allen Abteilungen zum 1.1. des betreffenden Jahres (sog. B-Meldung) geteilt.
 - c) Der rechnerische **Ertrag der jeweiligen Abteilung aus Mitgliedsbeiträgen** wird aus dem so ermittelten Durchschnittsbeitrag je Abteilungsmitglied durch Multiplikation mit der Zahl der Abteilungsmitglieder (sog. B-Meldung) in der jeweiligen Abteilung ermittelt.
 - d) **Bezugsgröße für den Veränderungskorridor** gegenüber dem Vorjahresetat ist der Grundetat des Vorjahres ohne Ehrenamtspauschale oder Übungsleiterzuschüssen.

6. Vorgaben und Definitionen für die weitere Berechnung:
- Bei der Turnabteilung erfolgt eine Bereinigung der ermittelten Mitgliederzahl um passive und verbandslose Mitglieder sowie Familienmitglieder die keinen aktiven Sport treiben. Diese Mitglieder sind nach den Vorgaben von WLSB/DOSB in der jeweiligen Turnabteilung der Sportvereine zu führen. Den prozentualen Abzug legt der Hauptausschuss fest.
 - Der Bonus Eigenorganisation für eigene Buchhaltung sowie den Betrieb einer Vereinsgaststätte wird ausschließlich bei der Tennisabteilung berücksichtigt.
 - Der Bonus für die Platzpflege sowie die Mehraufwendungen im Außenbereich wird für die Abteilungen Fußball und Tennis berücksichtigt. Die Beträge sind aufgrund der unterschiedlichen Flächen und Pflegenotwendigkeiten unterschiedlich festgelegt.
 - Es findet keine Differenzierung zwischen Mannschaften und Spielgemeinschaften statt. Die Zahl der Jugendmannschaften und Jugend-Spielgemeinschaften sowie der Erwachsenenmannschaften und Erwachsenen-Spielgemeinschaften wird je zum 1.1. des betreffenden Jahres ermittelt und bleibt im weiteren Jahreslauf unverändert.
 - Der Bonus für jeden lizenzierten Übungsleiter erfolgt nach Meldung der Abteilung und Prüfung auf eine gültige Übungsleiterlizenz durch den WLSB jeweils zum 1.1. des betreffenden Jahres und bleibt im weiteren Jahreslauf unverändert.
7. Bis auf weiteres werden folgende Parameter für die Berechnung festgesetzt:
- | | |
|--|--------------|
| a. Bereinigung im Turnen um passive/verbandslose Mitglieder | - 40 % |
| b. 1. Administrativer Grundbetrag bei Abteilungen mit weniger als 100 Abteilungsmitglieder | 400 Euro |
| 2. Administrativer Grundbetrag bei Abteilungen mit mehr als 100 Abteilungsmitglieder | 200 EURO |
| c. Arbeitsbetrag für jedes Abteilungsmitglied: | 15 Euro |
| d. Bonus Eigenorganisation (Buchhaltung, Gaststätte): | 3.000 Euro |
| e. Bonus Platzpflege/Außenbereich bei Fußballabteilung: | 6.000 Euro |
| f. Bonus Platzpflege/Außenbereich bei Tennisabteilung: | 5.000 Euro |
| g. Zuschlag je Jugendmannschaft / Jugend-SGM: | 150 Euro |
| h. Zuschlag je Erwachsenenmannschaft / Erwachsenen-SGM: | 100 Euro |
| i. Bonus für jeden lizenzierten Übungsleiter: | 150 Euro |
| j. Obergrenze = Anteil des Abteilungs-Beitragsertrags | max. 70 % |
| k. Untergrenze = individueller Abteilungs-Sockeletat | je Abteilung |
| l. Veränderungskorridor gegenüber Vorjahresetat | +/- 15 % |
8. Die Berechnung erfolgt, in der Addition des administrativen Grundbetrags mit der Summe des ermittelten Arbeitsbetrags für Abteilungsmitglieder. Das Ergebnis ergibt den Sockel-Etat. Zu diesem ermittelten Betrag werden der Bonus Eigenorganisation und Bonus Platzpflege/Außenbereich für die festgelegten Abteilungen addiert. Die Zahl der Jugend- und Erwachsenenmannschaften sowie der Jugend- und Erwachsenen-Spielgemeinschaften wird mit den jeweils festgelegten Zuschlägen je Mannschaft multipliziert und zu dem bisher ermittelten Betrag addiert. Schließlich wird die Zahl der lizenzierten Übungsleiter jeder Abteilung mit dem festgelegten Bonus multipliziert und zu dem bisher ermittelten Betrag addiert. Ergebnis der Berechnung ist der ermittelte Brutto-Grundetat.
9. Zur Vermeidung unbilliger Härten und großer Veränderungen gegenüber der Etatzuweisung des Vorjahres wird der ermittelte Brutto-Grundetat auf Einhaltung einer maximalen Ober- und Untergrenze als Leitplanken sowie einer maximalen Veränderung der Etatzuweisung gegenüber dem Vorjahr geprüft und gegebenenfalls angepasst. Dabei gilt folgende Berechnung und Reihenfolge der Anpassungen:

- a) Der ermittelte Brutto-Grundetat wird ggf. auf eine Obergrenze gesenkt. Die Obergrenze ist der festgelegte prozentuale Anteil aus dem rechnerischen Ertrag der jeweiligen Abteilung aus deren Mitgliedsbeiträgen gemäß Ziffer 5 c.
 - b) Der ermittelte Betrag wird ggf. auf eine Untergrenze angehoben. Die Untergrenze ist der Sockel-Etat der jeweiligen Abteilung.
 - c) Schließlich wird der bis hierhin ermittelte Betrag ggf. noch auf eine maximale prozentuale Veränderung gegenüber dem Vorjahresetat nach oben oder unten korrigiert.
10. Das nach Ziffer 9 korrigierte und angepasste Ergebnis ergibt den Netto-Grundetat als Grundlage für die Haushaltsberatungen im Hauptausschuss.
11. Der Hauptverein stellt den Abteilungen eine ausführliche Schritt-für-Schritt-Berechnung der Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen mit den für die Berechnung verwendeten abteilungsbezogene Daten (Mitgliederzahl, Mannschaften, Übungsleiter etc.) sowie den Kriterien und Parameter aus dem Beschluss zur Verfügung.
12. Vorstand und Hauptausschuss sind aufgefordert, die Entwicklung der Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen sowie die damit verbundenen Parameter im Lichte der tatsächlichen Zahlen zu bewerten und gegebenenfalls notwendige Anpassungen vorzunehmen.

Berechnungsschema der Etatzuweisung an die Abteilungen

1. Sockel-Etat der Abteilung:

Administrativer Grundbetrag je Abteilung
+ Arbeitsbetrag je Abteilungsmitglied x Betrag

= **Sockel-Etat der Abteilung**

→

Sockel-Etat

2. Organisationszuschlag:

Eigenorganisation (Buchhaltung, Gaststätte) bei Tennis
+ Platzpflege, Außenbereich bei Fußball- und Tennis

= **Organisationszuschlag**

→

Org.-Zuschlag

3. Mehraufwand Mannschaften/SGM:

Jugend-Mannschaften/SGM x Zuschlag
Erwachsenen-Mannschaften/SGM x Zuschlag

= **Ausgleich Mehraufwand Mannschaften/SGM**

→

Mannsch./SGM

4. Übungsleiterbonus für lizenzierte Übungsleiter

Bonus für lizenzierte Übungsleiter der Abteilung x Betrag:

= **Bonuszuweisung für lizenzierte Übungsleiter**

→

ÜL-Bonus

Brutto-Grundetat vor evtl. Korrekturen

Zwischensumme

5. Leitplanken (Ober- / Untergrenze) und Veränderungskorridor:

Prüfung auf Obergrenze von X% des Abteilungs-Beitragsertrags

→

ggf. Anpassung

Prüfung auf Untergrenze in Höhe des Sockel-Etats

→

ggf. Anpassung

Prüfung auf Veränderung max. +/-X% des letzten Etats

→

ggf. Anpassung

Netto-Grundetat als Empfehlung an den Hauptausschuss

Etatzuweisung

H. Anlage zu IV. Ehrungsordnung (EO): praktische Umsetzung von Ehrungen im SV Sillenbuch 1892 e.V.

- **Zielsetzung**
 - Engagement im Verein sichtbar machen und besondere Verdienste stärker würdigen.
 - Förderung von Zusammenhalt und Motivation durch Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeiten.
 - Vereinsbindung
 - Etablieren einer Kultur des gegenseitigen Respekts und der Anerkennung.
 - Mehr Personen eine verdiente Ehrung zukommen lassen.
 - Inspirierende Vorbilder schaffen - Langfristige Treue und Einsatz als Vorbild für jüngere Mitglieder betonen.
 - Signalisieren, dass sich Engagement und Treue zum Verein lohnen.
- **Umsetzung**
 - Bestehende Vorgaben der Vereinsordnung nutzen und aktiv mit Leben füllen.

Zeitliche Umsetzung der Ehrungen:

- **Ehrungsvorschläge** können bis zum 31. Oktober eines Kalenderjahres beim Vorstand und der Geschäftsführung eingereicht werden. Der Hauptausschuss berät in seiner letzten Sitzung des Jahres über die Anerkennungen und fällt die endgültigen Entscheidungen in der ersten Sitzung des darauffolgenden Jahres.
- Im Bereich **“Geehrtes Mitglied”** können in den unten vorgeschlagenen Kategorien Vorschläge eingereicht werden

Wer soll wie geehrt werden:

- **Ehrung für langjährige Mitgliedschaft:**
 - Ehrung auf der Mitgliederversammlung, Verleihung einer Urkunde
 - Einladung zum Ehrenabend
- **Ehrenmitglied:**
 - Ehrung auf der Mitgliederversammlung, Verleihung einer Urkunde
 - Einladung zum Ehrenabend
 - Lebenslange Beitragsfreiheit.
- **Ehrevorsitz:**
 - Ehrung auf der Mitgliederversammlung, Verleihung einer Urkunde
 - Einladung zum Ehrenabend
 - Lebenslange Beitragsfreiheit.
 - Der Ehrevorsitzende wird zu Hauptausschusssitzungen als ständiger Gast in beratender Funktion eingeladen.
- **Ausscheidende Abteilungsleitungen:**
 - Ehrung auf der Mitgliederversammlung, Verleihung einer Urkunde
 - Einladung zum Ehrenabend/Ehrungssessen/Ehrendinner/
- **Geehrtes Mitglied:**
 - Ehrung auf der Mitgliederversammlung, Verleihung einer Urkunde

- Einladung zum Ehrenabend (werden Teams gewählt, wird vom Vorstand eine adäquate Einladung ausgesprochen)

Vier Ehrungskategorien für "Geehrtes Mitglied" im SV Sillenbuch 1892 e.V.

1. Ehrung für besonderes ehrenamtliches Engagement und besondere Verdienste

- Anerkennung für freiwillige, oft unentgeltliche Arbeit durch Trainer, Übungsleiter, Vorstandsmitglieder und andere Ehrenamtliche im Verein.
- Besondere Verdienste wie besondere Förderung des Vereins, Projektinitiativen, Sponsorengewinnung, Unterstützung bei Vereinsbaumaßnahmen, sowie Verdienste um den Umweltschutz im Vereinsumfeld und die Förderung einer nachhaltigen Vereinsentwicklung.

2. Ehrung für Engagement in der Kinder- und Jugendarbeit und Integration

- Auszeichnung für Mitglieder, die durch die Organisation und Betreuung von Jugendcamps, Turnieren und weiteren Jugendaktivitäten einen wertvollen Beitrag leisten.
- Besondere Würdigung des Engagements im Kinder- und Jugendschutz, für sichere Trainingsbedingungen und verantwortungsvolle Betreuung.
- Anerkennung für Einsatz bei der Integration neuer Mitglieder, besonders von Kindern und Jugendlichen, zur Förderung eines inklusiven und unterstützenden Vereinsumfeldes.

3. Ehrung für sportliche Erfolge

- Auszeichnung von Sportlern und Teams für Meisterschaftsgewinne, herausragende Turnierleistungen, persönliche Rekorde und Erfolge bei Stadt-, Landes- und Bundesmeisterschaften.

4. Ehrung für Fairplay, Vorbildfunktion und sozialen Zusammenhalt

- Würdigung von Einzelpersonen und Teams für ihr faires Verhalten gegenüber Mitspielern, Gegnern und Schiedsrichtern im Training und Wettkampf.
- Anerkennung für Vorbildfunktion, die durch respektvolles Verhalten und die Förderung des sozialen Zusammenhalts, z.B. durch Integrationsprojekte und unterstützende Maßnahmen für neue Mitglieder, besonders positiv im Verein wirkt.

Chronologische Änderungen der Vereinsordnungen und Anlagen

Die Vereinsordnungen des SV Sillenbuch unterliegen regelmäßigen Anpassungen. Nachstehend sind die beschlossenen Änderungen chronologisch nach dem Inkrafttreten aufgeführt:

- **Beitragsordnung**

- 2.10.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Hauptausschuss.
- 24.03.2023 Beschluss der Mitgliederversammlung zur Änderung der Beitragsgruppen – Schieds- und Kampfrichter sind beitragsfrei

- **Datenschutzordnung**

- 2.10.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Hauptausschuss.

- **Ehrenkodex**

- 2.10.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Hauptausschuss.

- **Ehrungsordnung**

- 2.10.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Hauptausschuss.
- 20.11.2024 Anlage zur praktischen Umsetzung ergänzt – Beschluss HA am 20.11.2024

- **Finanzordnung**

- 2.10.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Hauptausschuss.
- 28.11.2019 Ergänzung des Abschnitts ‚D‘ mit der Möglichkeit für den Hauptausschuss, ein Rechenmodell der Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen als Empfehlung für die Haushaltsberatungen zu beschließen.
- 28.11.2019 Neuformulierung des Abschnitts ‚E‘ zur Investitionsplanung und Rücklagenbildung.
- 01.01.2021 Erhöhung der Ehrenamtspauschale auf 840 EURO

- **Geschäftsordnung der Abteilungen**

- 2.10.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Hauptausschuss.
- 28.11.2019 Ergänzung des Abschnitts ‚F‘ mit ergänzenden Regelungen für den Fall, dass der Hauptausschuss ein Rechenmodell für Etatzuweisungen gefasst hat.

- **Geschäftsordnung des Vorstandes**

- 11.7.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Vorstand.
- 2.10.2019 Bestätigt durch den Hauptausschuss.

- **Gremienordnung**

- 2.10.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Hauptausschuss.

- **Jugendordnung**

- 2.10.2019 Eingeführt und beschlossen durch den Hauptausschuss als Grundlage für die Arbeit einer Vereinsjugend.

- **Anlagen zu Satzung und Vereinsordnungen**

- Mitgliedsbeiträge
 - 13.4.2018 Beschluss der Hauptversammlung zu den neuen Mitgliedsbeiträgen im Sportverein Sillenbuch ab dem 1.1.2019
 - 24.03.2023 Beschluss Mitgliederversammlung zur Anpassung der Mitgliedsbeiträge ab 1.1.2024
- Aufgabenbeschreibungen von Hauptausschussmitgliedern
 - 20.11.2008 Unveränderte Übernahme der Aufgabenbeschreibungen von Hauptausschussmitgliedern aus früheren Geschäftsordnungen.
 - 2.10.2019 Übernahme und Aktualisierung der bisherigen Aufgabenbeschreibungen von Hauptausschussmitgliedern aus früheren Geschäftsordnungen.
- Vereinswappen / Vereinsfarben
 - 20.11.2008 Übernahme des Abschnitts Vereinswappen / Vereinsfarben aus den früheren Geschäftsordnungen des SVS.
 - 2.10.2019 Unveränderte Übernahme des Abschnitts Vereinswappen / Vereinsfarben.
- Jedermann-Sport
 - 20.11.2008 Übernahme des Abschnitts Jedermann-Sport aus den früheren Geschäftsordnungen des SVS.
 - 2.10.2019 Unveränderte Übernahme des Abschnitts Jedermann-Sport.
- Jugendarbeit im Verein
 - 2.10.2019 Schematische Darstellung von Aufbau und Arbeitsweise der Jugendarbeit im Verein gemäß unserer Jugendordnung als Organigramm
- Verhaltenskodex des SV Sillenbuch
 - 2.10.2019 Formulierung von Wertvorstellungen und Prinzipien zum Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen als Selbstverpflichtung für alle im Verein tätige (Textvorlage auf Empfehlung des WLSB).
- Berechnung der Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen
 - 28.11.2019 Beschluss des Hauptausschuss über die Berechnung der Etatzuweisung des Hauptvereins an die Abteilungen und Festsetzung der damit verbundenen Parameter als Anlage bzw. Ergänzung der Finanzordnung.
 - 21.11.2023 Beschluss des Hauptausschuss über die Änderung des administrativen Grundbetrags für eine Abteilung.

Alle Vereinsordnungen treten am Tag nach der Beschlussfassung im jeweils zuständigen Gremium in Kraft. Die neu beschlossenen Ordnungen oder Regelungen ersetzen die bisherigen Regelungen.

Fundstellenverzeichnis (Vereinsordnungen)

A

Abstimmungen	41
Abteilungsbeiträge	9, 19
Abteilungsfinanzen	30
Abteilungsjugenden.....	46
Abteilungskonten	31
Abteilungsleiter	49
Abteilungsversammlung.....	29
Abteilungsvorstand	29
Amtsenthörung.....	43
Arbeitsgruppen.....	40
Aufgaben Hauptausschussmitglieder	48
Auflösung von Abteilungen	40
Aufnahme von Mitgliedern	35
Aufwandsentschädigung	25
Auskunftsrecht zur Datennutzung.....	11
Auslagenerstattung	26
Außerplanmäßige Zuschüsse.....	22, 52

B

Beiträge	7
Beitragsermäßigungen	9
Beitragsgruppen	7
Beitragsordnung	7
Beschlussfähigkeit	41

C

Chronologie der Änderungen an den Vereinsordnungen	57
--	----

D

Datennutzung	11
Datenschutzbeauftragter	12
Datenschutzordnung	11
Datenweitergabe.....	11

E

Ehrenamtspauschale	25, 52
Ehrenkodex.....	13
Ehrenmitgliedschaft	15
Ehrevorsitz.....	15
Ehrung für langjährige Mitgliedschaft.....	15
Ehrungen für besondere Verdienste	15
Ehrungsordnung	15
Ehrungsordnung (Anlage).....	55
Entlastung bei Mitgliedervers.	38
Etatauszahlung	22
Etatzuweisungen	52

F

Finanzmittel.....	20
Finanzordnung.....	19

G

Geburtstagsglückwünsche	16
Geschäftsführer	35, 48
Geschäftsordnung Abteilungen.....	28
Geschäftsordnung Vorstand.....	34
Geschäftsverteilung Vorstand	34
Grund- und Gremienordnung.....	38
Gründung von Abteilungen	39

H

Hauptkassier.....	48
Haushaltsplan.....	21
Hausrecht	36

I

Inventar des Vereins.....	24
Investitionsplanung	22

J

Jedermann-Sport.....	49
Jugendausschuss	45
Jugendkasse.....	46
Jugendordnung.....	44
Jugendordnung, Änderung.....	46
Jugendvollversammlung.....	44
Jugendvorstand	45

K

Kassenprüfung.....	23
Kinder- und Jugendschutz	13

M

Mitglieder der Abteilung	29
Mitgliederversammlung	38
Mitgliedsbeiträge	19, 48

N

Neuwahlen bei Mitgliederversammlung.....	39
Nutzungsverbot von Mitgliederdaten	12

P

Personalverantwortung.....	36
Pressewart.....	49

Protokolle	43
------------------	----

R

Rücklagenbildung	22
------------------------	----

S

Schriftführer	49
Spenden	20
Spielgemeinschaften	40

T

Technischer Leiter	49
Totenehrung	17

U

Übungsleiterzuschüsse	52
Umlaufbeschluss	42

V

Verbandsehrungen	16
Verbindlichkeiten	23

Vereinsjugend, Organigramm	50
Vereinsjugendleiter	48
Vereinswappen / Vereinsfarben	49
Vereinsziele des SVS	13
Vergnügungswart	49
Verhaltenskodex	50
Vertretung der Abteilung	30
Vorstand	48
Vorstandssitzungen	34

W

Wahlen	41
Werbeeinnahmen	19
Widerruf einer Ehrung	16
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	19
Wirtschaftsführer	49

Z

Zahlungsverkehr	20
Zahlungsverzug	7
Zuschüsse	20