

## Vereinsordnung des TV 1898 Münster e. V.

Auf Basis der von der Mitgliederversammlung genehmigten Satzung beschreibt die Vereinsordnung die Aufbauorganisation des TV 1898 e.V. Münster (im weiteren Text mit Verein bezeichnet) und die wesentlichen Rahmenbedingungen für den Vorstand, die Abteilungen, die Ressorts und damit für alle Mitglieder des Vereins. Bestandteile sind:

1. Zielsetzung und Ausrichtung des Vereins
2. Mitgliederordnung
3. Beitragsordnung
4. Vereinsorganisation
5. Ehrenordnung
6. Hallennutzungsordnung
7. Finanzordnung

### Teil 1 – Zielsetzung und Ausrichtung des Vereins

**Ziel des Vereins ist es, Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen ein umfangreiches und attraktives Sportangebot zur Förderung der Gesundheit sowie der gesellschaftlichen Integration zu angemessenen Preisen unterbreiten zu können. Der TV 1898 Münster e.V. erfüllt damit sowohl sportliche als auch gemeinnützige und soziale Aufgaben.**

Der TVM verfügt über eine eigene Halle, die ihn in die Lage versetzt, einen großen Teil des umfangreichen sportlichen und kulturellen Angebots direkt im ‚eigenen Haus‘ anbieten zu können.

Im Verein werden attraktive Sport- Musik- und Fitnessaktivitäten sowohl durch ausgebildete Übungsleiter als auch durch geeignete ehrenamtliche Mitglieder angeboten. Die Mitglieder können mit Entrichtung ihres Beitrages alle Basisangebote der Abteilungen

- Turnen
- Musik
- Handball (HSG)
- Tischtennis
- Wettkampfgymnastik/Tanzen
- Fitness (Freizeit- und Gesundheitssportaktivitäten)
- Basketball

nutzen. Das bestehende Sportangebot wird bei Bedarf durch zeitlich befristete Aktivitäten und Kurse ergänzt. Sportliche Spitzenleistungen werden nur in ausgewählten Disziplinen angestrebt, wobei die Sportlerinnen und Sportler für ihre Leistungen grundsätzlich keine Bezahlung erhalten.

Sportliche und gesellige Veranstaltungen des Vereines dienen dazu, die Gemeinschaft zu stärken und für den Verein zu werben. Die Erzielung von finanziellen Gewinnen ist kein primäres Ziel des Vereins. Die Erlöse aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb und der Vermögensverwaltung (Pacht) werden zur Förderung des Sportbetriebs, der Jugendarbeit und der Unterhaltung der Anlagen verwendet.

## Teil 2 – Mitgliederordnung

Bei der Mitgliedschaft im Verein wird unterschieden in:

- Kinder bis zum 13. Lebensjahr
- Jugendliche vom 14. bis zum 17. Lebensjahr
- Erwachsene mit Vollendung des 18. Lebensjahres

Kurzzeitmitglieder (z.B. Kursteilnehmer) können Kinder, Jugendliche und Erwachsene sein.

### **Alle erwachsenen Mitglieder, die dem Verein unbefristet angehören, haben volles Stimm- und Wahlrecht.**

Die Beantragung der Mitgliedschaft erfolgt schriftlich unter Verwendung des jeweils gültigen Aufnahmeantrages. Die Mitgliedschaft wird innerhalb eines Monats wirksam, wenn nicht der Geschäftsführende Vorstand (GfV) von seinem Recht zur Ablehnung gemäß Vereinssatzung Gebrauch macht. Mit der Aufnahme unterwirft sich das Mitglied der Satzung und der Vereinsordnung.

Die Mitgliedschaft verpflichtet zur Zahlung des Mitgliedsbeitrages gemäß Beitragsordnung in der jeweils gültigen Fassung sowie eventuellen Zusatzbeiträgen bei individuellen Angeboten der Abteilungen (z. B. Kurse). Ausgenommen von der Beitragszahlung sind die gemäß Ehrenordnung ernannten Ehrenmitglieder.

### **Rechte und Pflichten der Mitglieder**

Auf Basis der Satzung und der Ordnung des Vereins haben die Mitglieder das Recht, die Einrichtungen des Vereins im Rahmen des sportlichen und gesellschaftlichen Angebotes zu nutzen (bei befristeter Mitgliedschaft, z. B. für Kursteilnehmer, ist die Nutzung der Vereins-einrichtungen eingeschränkt).

Die Mitglieder sind verpflichtet:

- die Ziele des Vereins zu unterstützen,
- die Anordnungen der Organe des Vereins zu befolgen,
- das Vereinseigentum schonend zu behandeln,
- die jeweils gültige Hallennutzungsordnung zu beachten,
- für Schäden, die von ihnen fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden, zu haften,
- sich aktiv an der Vorbereitung und Durchführung von Vereinsveranstaltungen zu beteiligen.

### **Vereinshaftung**

Das Benutzen der Turnhalle und der Einrichtungen des Vereins (inklusive der Nebenräume und Außenanlagen) sowie der angemieteten Sportanlagen geschieht auf eigene Gefahr. Der Verein tritt seinen Mitgliedern gegenüber für Schäden in seinem Wirkungsbereich nur in Haftung, soweit er durch seine hierzu abgeschlossene Sportunfall- und Haftpflichtversicherung beim Landessportbund Hessen gedeckt ist. Dieses gilt auch bei grober Fahrlässigkeit seiner Beauftragten.

Der Verein haftet nicht für Sachen, die in den von ihm genutzten Einrichtungen (Hallen) abhanden kommen oder beschädigt werden. Der GfV darf über zurückgelassene Sachen verfügen, wenn sie nicht binnen drei Monaten abgeholt werden.

### **Datenschutz**

Zur Sicherstellung des Vereinsbetriebs werden von den Mitgliedern folgende Daten gespeichert:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Adresse, Telefon, e-mail
- Bankverbindung
- Abteilungszugehörigkeit
- Ehrungen
- Ehrenämter

Name und Bankverbindung werden ausschließlich zum Einzug des Mitgliedsbeitrags an die Hausbank weitergegeben. Alle anderen Daten werden nur für die interne Vereinsorganisation verwendet. Die Daten werden auf einem PC in einem separaten Raum in der Geschäftsstelle mit Hilfe eines Vereinsverwaltungsprogramms bearbeitet und gespeichert. Zugang zu dem Raum und zum PC haben nur einzelne Mitglieder des GfV sowie der IT-Verantwortliche. Die Daten werden 3 Jahre nach Austritt eines Mitglieds gelöscht.

Die Mitglieder erlauben gemäß Beitrittserklärung grundsätzlich die Veröffentlichung von Fotos von ihnen allein oder Gruppen auf der Internetseite des Vereins und in der Presse. Die Bilder verbleiben auch nach einem möglichen Austritt auf der Homepage, sofern nicht deren Löschung beantragt wird.

### Teil 3 – Beitragsordnung

Das Beitragsaufkommen der Mitglieder soll die wirtschaftliche Existenz des Vereins sicherstellen. **Die Beitragsart und die Höhe der Beiträge werden durch die Mitgliederversammlung festgelegt.** Die Mitgliedsbeiträge werden im Voraus fällig und sind halbjährlich oder jährlich zu zahlen.

Der GfV hat die Möglichkeit, Aufnahmegelder für Sonderleistungen, wie z.B. Beiträge für Kurzzeit- und Saisonmitglieder, Sonderbeiträge für einzelne Abteilungen, Kostenanteile für besonderen Verwaltungsaufwand (Mahngelder) festzusetzen. Diese Sonderbeiträge sind Bestandteil des Vereinsbeitrags.

#### Mitgliedsbeiträge:

Beitragsgruppe	Alter	Euro pro Monat
Erwachsene	ab 18. Lebensjahr	7,50
Jugendliche, Studenten*	ab 14. Lebensjahr	6,00
Kinder	bis zum 13. Lebensjahr	5,00
Inaktive**		3,50
Familien		13,50
Wehr- und Zivildienstleistende*		-,--

\*Für Studenten wird auf Antrag und mit entsprechendem gültigem Nachweis für die Zeit des Studiums zum nächstmöglichen Termin ein verminderter Beitrag erhoben.

\*\*Als „Inaktiv“ können sich Mitglieder auf Antrag einstufen lassen, die das Sportangebot nicht mehr aktiv nutzen aber dem Verein weiterhin als förderndes Mitglied angehören.

#### Änderung des Mitgliedsstatus

Die altersbedingte Umgruppierung (z. B. Jugendliche auf Erwachsene) tritt jeweils mit Beginn des folgenden Geschäftsjahres (1. Januar) in Kraft.

#### Ermäßigung von Beiträgen

Bei wirtschaftlich schwierigen Verhältnissen, sozialen Härten oder sonstigen dem Vereins wohl dienenden, wichtigen Gründen können die Beitragszahlungen auf Antrag durch den GfV ermäßigt, gestundet oder erlassen werden.

#### Mahngebühr

Rückständige Beiträge können nach zweimaliger Mahnung eingeklagt werden. Ebenso können Mahngebühren und Bankspesen, die nicht durch den Verein zu vertreten sind, dem Mitglied in Rechnung gestellt werden.

#### Beitragsanpassung

Diese vorgenannten Beitragssätze wurden mit Beschluss der Mitgliederversammlung am 27.04.2012 mit Wirkung vom 01.01.2013 in Kraft gesetzt.

## Teil 4 – Vereinsorganisation

### Gesamtorganisation

Der Verein ist in einer Matrix-Organisation nach **Abteilungen und Ressorts** strukturiert (siehe Anlage). Zur Koordination der abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit geben sich die Mitglieder des GfV eine eindeutige Zuständigkeit (Geschäftsverteilung). Sie fungieren als ständige Ansprechpartner für die zugeordneten Abteilungen und Ressorts.

### Geschäftsführender Vorstand

Die Vereinsführung und die damit einher gehende Vertretungsberechtigung gegenüber Dritten obliegt dem GfV. Die Aufgaben der Mitglieder des GfV sind unter anderem:

- Einberufung der Mitgliederversammlung (Aufstellung der Tagesordnung), Berichterstattung, Vorschlag an die Mitgliederversammlung zur Festlegung von Beiträgen, zur Ernennung von Ehrenmitgliedern, Ehrenvorstandsmitgliedern oder eines Ehrenvorsitzenden
- Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- Aufnahme von Mitgliedern, Ehrungen, Streichung aus der Mitgliederliste
- Einzug von Gebühren und Beiträgen, Vermögensverwaltung
- Bewilligung von Ausgaben
- Abschluss und Kündigung von Verträgen
- Kassen- und Kontoführung (durch Kassenswerte)
- Festlegung der für die Vereinsorganisation erforderlichen Ressorts
- Vergabe von Hallenzeiten; Optimierung und Dokumentation der Raumbelastung
- Beantragung von Zuschüssen bei Behörden und Verbänden (z.B. für lizenzierte Übungsleiter bei LSBH)
- Interessenvertretung des Vereins nach außen (z.B. ggü. Gemeinde, LSBH, etc.)

Der GfV ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder, darunter der Vorsitzende, anwesend sind. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.

Die Mitglieder des GfV sind weisungsberechtigt gegenüber allen Abteilungs- und Ressortleitern sowie allen anderen Mitgliedern des Vereins.

### Gesamtvorstand (erweiterter Vorstand)

Neben den Mitgliedern des GfV gehören die Abteilungs- und Ressortleiter dem Gesamtvorstand an. Aufgaben der Mitglieder des Gesamtvorstands sind u.a.

- Regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des Gesamtvorstandes
- Festlegung des Übungsplans (Auf Vorschlag des Ressorts Organisation Sport)
- Festlegung der geplanten Veranstaltungen
- Einsetzung von Arbeitsausschüssen für besondere Maßnahmen und Projekte
- Vorbereitung der Mitgliederversammlung (Jahresberichte, Vorschläge zur Tagesordnung, etc.)

Der Gesamtvorstand beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Er ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

### Abteilungsleitungen

Die Abteilungsleitungen werden durch die Abteilungsmitglieder in der Abteilungsversammlung mit einfacher Mehrheit der Stimmberechtigten für 2 Jahre gewählt und in der Mitgliederversammlung bekannt gegeben. Wird in den Abteilungen keine Abteilungsleitung gewählt, setzt der Gesamtvorstand eine kommissarische Abteilungsleitung ein, die so lange im Amt ist, bis eine neue Abteilungsleitung durch die Abteilungsmitglieder gewählt wird.

Jugendlichen Mitgliedern kann das Antrags-, Stimm- und Wahlrecht innerhalb der Abteilungsversammlungen durch gesonderte Beschlussfassung gewährt werden. Die Abteilungsversammlung kann auf Basis der Satzung und der Vereinsordnung ergänzende Regelungen (Ordnungen) für die jeweilige Abteilung in Kraft setzen.

## **Hauptaufgaben der Abteilungsleitungen:**

- Aufrechterhaltung und Koordination des Sportbetriebes innerhalb der Abteilungen
- Gewinnung und Ausbildung von Übungsleitern
- Einberufung der Abteilungsversammlungen (Aufstellung der Tagesordnung)
- Berichterstattung gegenüber Abteilungsversammlung und GfV
- Besetzung der Ressorts durch Abteilungsmitglieder.
- Prüfung vom Übungsleiterabrechnungen auf sachliche Richtigkeit
- Kostenkontrolle - Einhaltung des genehmigten Budgets
- Information des GfV über Termin der Abteilungsversammlung und sonstiger Abteilungsveranstaltungen
- Regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des Gesamtvorstandes
- Vertretung des Vereins bei Verbandstagen und sonstigen abteilungsspezifischen Einladungen

Die Abteilungsleitungen verantworten die von ihnen getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen gegenüber dem GfV. Sie sind verpflichtet, den GfV über wesentliche Vorkommnisse – die den Verein oder die Abteilungen materiell oder immateriell schaden könnten – zeitnah zu unterrichten.

Die zur Leitung der Abteilung notwendigen Anordnungen der Abteilungsleitungen sind durch die Abteilungsmitglieder zu befolgen.

## **Ressorts**

Die abteilungsübergreifenden Aktivitäten werden über Ressorts (Arbeitsteams) gesteuert. Hierzu wurden die folgenden Ressorts definiert:

- Finanzen (inkl. Mitgliederverwaltung, Immobilien- und Inventarverwaltung)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Jugendarbeit

Die Ressorts werden für 2 Jahre aus den Abteilungen besetzt.

Die Ressortvertreter aus den Abteilungen informieren den GfV über die von ihnen getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen. Sie sind verpflichtet, den GfV über wesentliche Vorkommnisse – die den Verein oder die Abteilungen materiell oder immateriell schaden könnten – zeitnah zu unterrichten.

## **Aufgaben und Ziele des Ressorts Finanzen**

Ziel des Ressorts Finanzen ist die Steuerung der Finanzmittel und Sicherstellung deren effizienter Verwendung. Das Ressort Finanzen wird durch den Kassenwart geführt, der sich die Aufgaben mit seinen Vertretern wie folgt aufteilt:

### **Aufgaben 1. Kassenwart (Planung und Controlling)**

- Ansprechpartner für Finanzamt/Steuerberater/Banken
- Erstellung des Haushaltsplans und regelmäßiger Plan/Ist-Vergleich
- Pflege des Kontenrahmens
- Jahresabschluss- und der Vermögensaufstellung
- Kalkulation für wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb und Beitragswesen
- Vertragsanpassungen Erbpacht
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen und Disposition des Spendenkontos
- Beantragung von Zuschüssen (Gemeinde, LSBH, Kreisverwaltung, HTV....)
- Ansprechpartner für Berufsgenossenschaft und Steuerberater
- Jährliche Prüfung der Abteilungskonten
- Ausstellung von Rechnungen (z.B. für Hallenmiete, Werbung)
- Abrechnungen von umsatzsteuerpflichtigen Veranstaltungen

### **Aufgaben 2. Kassenwart (Kontoführung und Abrechnung)**

- Mitgliederverwaltung, Beitragseinzug inkl. Auswertungen
- Rechnungsregulierung
- Laufende Buchhaltung/Kontierung für Sportbetrieb und wirtschaftl. Geschäftsbetrieb
- Abschluss von Übungsleiterverträgen
- Rechnerische Prüfung der Übungsleiterabrechnungen
- Disposition von Vereinskonto (u. a Geschäftskonto, Beitragskonto, Cash Konto)

- Führung der Bargeldbestände (Kasse)
- Vorbereitung von Ehrungen (Auswertungen, Urkundenerstellung, etc.)

### **Aufgaben 3. Kassenwart (Immobilie und wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)**

- Planung von größeren Investitionen/Instandhaltungsmaßnahmen (Bauprojekte),
- Vertragsgestaltung Gaststättenbetrieb (Gaststättenpacht, Brauerei, Getränkelieferant)
- Erstellung der jährlichen Nebenkostenabrechnung
- Inventarverwaltung Turnhalle inkl. Gaststätte
- Vertragsgestaltung für Wartungsverträge, Versorgungsverträge, etc.
- Versicherungsverträge und -meldungen

### **Aufgaben und Ziele des Ressorts Öffentlichkeitsarbeit**

- Laufende Veröffentlichung von Vereinsaktivitäten in Ortspresse und Internet
- Koordination abteilungsübergreifender Veröffentlichungen
- Akquisition von Werbepartnern
- Erstellung von Nachrufen

### **Aufgaben und Ziele des Ressorts Jugend**

Das Ressort Jugend fördert alle Maßnahmen für die körperliche, geistige und seelische Entwicklung der jugendlichen Vereinsmitglieder. Es gestaltet die Jugendarbeit innerhalb des Vereins weitgehend selbständig unter Beachtung der Satzung und der Vereinsordnung.

### **Zusammensetzung und Organe**

Die Vereinsjugend setzt sich aus allen Kindern und Jugendlichen zusammen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Die Vereinsjugend wird durch den Jugendwart vertreten, der durch die Mitgliederversammlung gewählt wird. Der Jugendwart hat die Möglichkeit, weitere Mitglieder in die Ressortleitung aufzunehmen und Jugendversammlungen einzuberufen an denen alle Vereinsjugendlichen von 12 bis 18 Jahren teilnahmeberechtigt sind. Darüber hinaus können Ausschüsse für besondere Aufgaben und Anlässe gebildet werden, in deren Arbeit auch Mitglieder über 18 Jahre einbezogen werden können.

## Teil 5 – Ehrenordnung

### Ehrungen

Der Verein verleiht für besondere Verdienste um den Sport und die Musik Ehrenurkunden, Ehrennadeln und Ehrengeschenke. Geehrt werden können alle Mitglieder, deren Mitgliedschaft ungekündigt ist. Auch Nichtmitglieder können für besondere Verdienste um den Verein geehrt werden.

Ehrungsarten	Auszeichnung mit:
Langjährige Mitgliedschaft*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vereinsnadel in Silber für 25 Jahre Mitgliedschaft</li> <li>• Vereinsnadel in Gold und Ehrenpräsen für 40 Jahre Mitgliedschaft</li> <li>• Ehrengeschenk für 50, 60, 65, 70 und 75 Jahre Mitgliedschaft</li> </ul>
Besondere Verdienste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ehrenurkunde,</li> <li>• Ehrenmitgliedschaft</li> <li>• Ehrengeschenk bei sportlichen und kulturellen Erfolgen (Hessischen-, Süddeutschen-, Deutschen-, Europa- und Weltmeisterschaften)</li> <li>• Langjährige Übungsleiter ()</li> </ul>
Langjährige Übungsleitertätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ehrenpräsen für 10, 20, 25, 30,..Jahre</li> </ul>
Besondere Anlässe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karte + Ehrenpräsen bei Geburtstagen (70, 75, ... Jahre)</li> </ul>
Beerdigungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kondolenzkarte und 50,-€ für Blumen. Auf einen schriftlichen Nachruf wird aus Kostengründen verzichtet. Über Ausnahmen entscheidet der GfV.</li> </ul>

\*Es gilt (unabhängig vom Eintrittsalter) die zusammenhängende Dauer der Mitgliedschaft (d. h., bei zwischenzeitlichem Austritt beginnt die Mitgliedschaft mit dem neuen Eintrittsdatum).

### Anträge für Ehrungen

Anträge für Ehrungen können von allen Mitgliedern beim GfV gestellt werden. Die schriftlichen Anträge sind zu begründen.

### Ehrungsbeschluss

- Über Ehrungen für Verdienste und ehrenamtliche Mitarbeit beschließt der GfV
- Für die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft, Ehrenvorstandsmitglied und des Ehrenvorsitzes ist ein Antrag des GfV nötig. Dieser muss in der Mitgliederversammlung mit einer Dreiviertelmehrheit der anwesenden Mitglieder bestätigt werden.  
Die Ehrungen werden von einem Mitglied des GfV vorgenommen.

## Teil 6 - Hallennutzungsordnung

Die Turnhalle steht vorrangig den Abteilungen des TV für deren sportliche und kulturelle Aktivitäten zur Verfügung. In Ausnahmefällen kann die Halle für sonstige Veranstaltungen (z. B. Vereinsfeiern) genutzt werden. Über die Vergabe der Halle und evtl. Kautionsentscheidet der GfV. Die nachfolgenden Regelungen gelten sowohl für die Halle als auch für alle Nebenräume und die Außenanlagen.

### Allgemeines

Die Benutzung der Halle und deren Einrichtungen geschehen auf eigene Gefahr. Der Verein haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung entstehen. Eine Haftung des Vereins für Schäden, die auf den zugehörigen Grundstücksflächen (z.B. bei Wasser-, Eis- oder Schneeglätte, Laubfall, etc.) entstehen, wird ebenfalls ausgeschlossen. Die Zufahrtsstraße zu den Parkplätzen ist für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge freizuhalten. Unrechtmäßig geparkte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt. Fahrräder sind nur an den vorgesehenen Stellen (an der Außenwand im Eingangsbereich) abzustellen.

### Trainingsbetrieb

Die Hallennutzungszeiten für den Trainingsbetrieb werden im Hallenbelegungsplan geregelt. Zur regelmäßigen Aktualisierung sind Änderungen in der Belegung von den zuständigen Abteilungsleitungen zeitnah zu melden. Abteilungsübergreifende Änderungen des Hallenbelegungsplanes bedürfen der Zustimmung des Gesamtvorstands.

Die Halle darf nur über die für den Sportbetrieb vorgesehenen Zugänge betreten werden. Die Benutzung des Gaststättenfoyers und der Bewirtschaftungsräume in der Halle ist während des Übungsbetriebes untersagt. Für das Umkleiden sind die Räume im Kellergeschoss zu benutzen.

Der Trainingsbetrieb darf nur durch die von der jeweiligen Abteilungsleitung bestimmten Übungsleiter und Betreuer abgehalten werden. Die festgelegten Übungszeiten sind unbedingt einzuhalten. Die jeweiligen Übungsleiter sind für die ordnungsgemäße Nutzung und Lagerung der im Übungs- und Sportbetrieb eingesetzten Geräte verantwortlich. Sie haben auf Ordnung und Sauberkeit in der Halle zu achten. Bei Bedarf ist der Hallenboden eigenständig zu moppen. Eventuell entstandene Schäden sind unverzüglich dem GfV zu melden.

Für den Sportbetrieb in der Halle gelten folgende Verbote:

- Fußballspielen (mit Ausnahme bei Verwendung von Schaumstoffbällen)
- Die Verwendung von Haftmitteln
- Die Verwendung von Straßen- oder Stollenschuhen
- Das Fahren mit Inline-Skatern, Skateboards, Rollschuhen, etc.

Während des Trainingsbetriebes ist auf einen sorgsamen Umgang mit den Einrichtungen und Sportgeräten sowie einen sparsamen Verwendung von Strom, Wasser und Wärme (Heizung) zu achten. Den Anordnungen der Übungsleiter respektive der vom GfV beauftragten Personen ist Folge zu leisten.

### Vereinsveranstaltungen

Veranstaltungen außerhalb des Übungs- und Sportbetriebes sind frühzeitig - in Abstimmung mit den Abteilungen - zu planen und beim GfV anzumelden. Mit der Anmeldung erkennt der Veranstalter die Bedingungen dieser Hallenordnung an. Durch den Veranstalter (Mieter) ist ein verantwortlicher Leiter zu benennen.



## **Vermietung**

Über die Vermietung der Turnhalle und der Nebenräume an Vereine, sonstige Organisationen oder den Gaststättenpächter entscheidet der geschäftsführende Vorstand. Die Bereitstellung von Nebenräumen und Inventar wird ggf. gesondert berechnet.

Voraussetzung für die Vermietung der Halle an Dritte ist eine gültige Haftpflichtversicherung des Veranstalters. Bei Nutzung der Garderobe haftet der Veranstalter für die gegen Gebühr hinterlegten Gegenstände. Der Abschluss einer Sachversicherung wird empfohlen.

Der Veranstalter erkennt die Bedingungen dieser Hallenordnung an und verpflichtet sich darüber hinaus, die benutzten Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände ordnungsgemäß zu behandeln und unmittelbar nach Ende der Veranstaltung zu reinigen. Darüber hinaus hat er für evtl. entstandene Schäden aufzukommen. Entstandene Sachkosten (z.B. für Glasbruch, Toilettenpapier, Papierhandtücher, etc.) werden gesondert in Rechnung gestellt. Die Ersatzbeschaffung erfolgt über den TV.

Der Veranstalter hat die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere das ‚Hessische Feiertagsgesetz‘ sowie das ‚Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit‘ in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Darüber hinaus ist der Veranstalter verpflichtet, die GEMA Anmeldung (soweit erforderlich) vorzunehmen. Der Brandschutz sowie der Ordnungsdienst in der Halle sind ebenfalls durch den Veranstalter sicherzustellen.

Den Anordnungen des GfV bzw. der von ihm beauftragten Personen ist Folge zu leisten.

Die Ausleihung von Mobiliar (Tische, Stühle, Gläser, etc.) für Veranstaltungen außerhalb der TV-Halle ist grundsätzlich nicht möglich.

## Teil 7 - Finanzordnung

### Budgetierung

Jährlich wird ein **Budgetplan** für den Gesamtverein erstellt. Die Abteilungsbudgets werden mit den Abteilungsrechnern abgestimmt. Größere Anschaffungen sind durch die Abteilungsleiter/Abteilungsrechner -jeweils mit entsprechender Begründung- zu beantragen. Im Haushaltsplan werden die Verantwortlichkeiten für die Einzelbudgets definiert. Nicht budgetierte Ausgaben können nur mit Genehmigung des GfV getätigt werden.

### Abteilungskassen/-konten

Folgenden Buchungen über die Abteilungskassen/-konten **sind unzulässig**:

- Umsätze des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs (z. B. umsatzsteuerpflichtige Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit Veranstaltungen)
- Spenden
- Bezahlung von Übungsleitern
- Mitgliedsbeiträge, Werbeeinnahmen

Diesbezügliche Buchungen sind immer über den Hauptverein vorzunehmen, der die ordnungsgemäße Buchung und Versteuerung über den Steuerberater sicherstellt. Die den Abteilungen zur Verfügung stehenden Mittel sind eigenständig zu verwalten. Verfügungen sind für einen sachverständigen Dritten gemäß den nachstehenden Regelungen zur ordnungsgemäßen Buchführung nachvollziehbar zu dokumentieren. Kassenbücher und Belege sind jeweils bis zum 15.01. des Folgejahres zusammen zu stellen. Die Prüfung durch den Vereinsrechner erfolgt stichprobenartig nach vorheriger Terminabsprache.

### Ordnungsgemäße Buchführung

Für die Konten- und Kassenführung sind die entsprechenden Aufzeichnungen (Belege) durch die Abteilungsrechner nach folgenden Anforderungen zu erstellen und vorzuhalten:

#### Vollständigkeit

- Lückenlose Erfassung aller Geschäftsvorfälle
- Eintragung in dauerhafter Form (nicht radieren oder überpinseln sondern nur durchstreichen, damit die korrigierte Fassung noch lesbar ist)

#### Wahrheit

- Buchungsvorgänge müssen tatsächliche Vorgänge widerspiegeln

#### Zeitnähe

- Belege sind grundsätzlich zeitnah zu buchen (nicht sammeln)
- Kassenbewegungen sind unmittelbar bei Entstehung zu buchen (täglich)

#### Übersichtlichkeit

- Sachgerechte Kontierung der Buchungen
- Fortlaufende Nummerierung der Belege
- Kassenbuch ist nach Datum und Belegnummer (aufsteigend sortiert) zu führen
- Bankauszüge werden nach Auszugsnummer sortiert; Belege sind anzufügen

#### Belegzwang

- Keine Buchung ohne Beleg
- Geschäftsvorfälle müssen in ihrer Entstehung und Abwicklung nachvollziehbar sein
- Rechnungen/Quittungen müssen grundsätzlich auf den Verein ausgestellt sein! In Ausnahmefällen (z.B. beim Einkauf von Kleinmaterial, Putzmittel, Portoauslagen) ist ein interner Ausgabenbeleg (grün) zu erstellen und die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel (wer hat was für welchen Zweck ausgegeben?) zu dokumentieren und zu quittieren.

#### Aufbewahrungspflicht

- Geordnete Aufbewahrung aller Buchungsbelege, Rechnungen, Bilanzen und Abschlüsse für die Dauer von 10 Jahren.

Anlage zur Vereinsordnung: Matrixorganisation

**Anmerkung:** Die in der Vereinsordnung aufgeführten Personen- und Funktionsbezeichnungen umfassen alle Geschlechter. Aus Gründen der Übersichtlichkeit und Lesbarkeit wurde auf die Nennung der einzelnen Formen verzichtet.