



Vereinsordnung der

Sport-Gemeinschaft ERNO Bremen e. V.

(SG ERNO Bremen e.V.)

Neufassung vom 23. September 2014

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	4
2.	Geschäftsordnung zu Versammlungen	4
2.1.	Geschäftsordnung zur Mitgliederversammlung	4
2.2.	Einberufung von Mitgliederversammlungen	5
2.3.	Ablauf und Beschlussfassung von Mitgliederversammlungen	5
2.4.	Versammlungsleitung	6
2.5.	Worterteilung und Rednerfolge	7
2.6.	Anträge	7
2.7.	Anträge zur Geschäftsordnung	8
2.8.	Wahlen	8
3.	Geschäftsordnung des Vorstandes	9
3.1.	Sitzungen	9
3.2.	Tagesordnung	9
3.3.	Vertraulichkeit / Öffentlichkeit	10
3.4.	Sitzungsleitung, Beschlussfähigkeit	10
3.5.	Beratungsgegenstand	10
3.6.	Abstimmung	11
3.7.	Niederschrift	11
3.8.	Aufgabenzuordnung im Erweiterten Vorstand	12
4.	Ordnung zur Überprüfung von Vereinsstrafentscheidungen	14
4.1.	Zuständigkeitsregelung	14
4.2.	Verfahrensablauf	15
4.3.	Verfahrenskosten und Aufwendungsersatz	16

5.	Finanzordnung	16
5.1.	Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	16
5.2.	Haushaltsplan	17
5.3.	Jahresabschluss, Kassenprüfung	18
5.4.	Verwaltung der Finanzmittel	18
5.5.	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	19
5.6.	Ausgaben	19
5.7.	Zahlungsverkehr	20
5.8.	Eingehen von Verbindlichkeiten	20
5.9.	Spender und Sponsoren	21
5.10.	Zusammenarbeit mit Fördervereinen	21
6.	Beitragsordnung	21
6.1.	Grundsatz	21
6.2.	Beschlüsse	21
6.3.	Beiträge	22
7.	Schlußbestimmungen	23
7.1.	Schlussbestimmungen	23
7.2.	Inkrafttreten	23

1. Geltungsbereich

- I. Diese Vereinsordnung beinhaltet in den einzelnen Kapiteln die
 - Geschäftsordnung zu Versammlungen
 - Geschäftsordnung des Vorstands
 - Ordnung zur Überprüfung von Vereinsstrafverfahren
 - Finanzordnung
 - Beitragsordnung
- II. Diese Ordnung kann zu jederzeit durch Beschluss des Vorstands um weitere Ordnungen ergänzt oder in den Ordnungen angepasst werden.

2. Geschäftsordnung zu Versammlungen

2.1. Geschäftsordnung zur Mitgliederversammlung

- I. Der Verein SG ERNO Bremen e.V. gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlung genannt) der Organe und der Sparten die folgende Geschäftsordnung.
- II. Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

2.2. Einberufung von Mitgliederversammlungen

- I. Die Tagesordnung zur ordentlichen Mitgliederversammlung muss mindestens die folgenden Punkte umfassen:
 - Bericht des Vorstands
 - Kassenbericht und Haushaltsplan
 - Bericht der Kassenprüfer
 - Entlastung des Vorstandes
 - Wahlen
 - Änderungsanträge zur Satzung
 - Beschlussfassung über vorliegende Anträge
 - Verschiedenes
- II. Anträge auf Satzungsänderungen müssen unter Benennung der abzuändernden Vorschrift wörtlich mitgeteilt werden.
- III. Bei Änderungsanträgen zu Satzung muss über jeden Antrag separat abgestimmt werden. Bei Beschlussfassung über eine neue Satzung kann über diese in einem Beschluss abgestimmt werden.

2.3. Ablauf und Beschlussfassung von Mitgliederversammlungen

- I. Die Mitgliederversammlung wird von dem/der Vorsitzenden des Vorstandes, bei dessen/deren Verhinderung von seinem(r)/ihrem(r) Stellvertreter/in geleitet. Ist keines dieser Vorstandsmitglieder anwesend, so bestimmt die Versammlung den/die Leiter/in mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- II. Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst; bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- III. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag, wenn mindestens 10 anwesende stimmberechtigte Mitglieder dies beantragen.
- IV. Über nicht auf der Tagesordnung stehende Anträge kann in der Mitgliederversammlung nur abgestimmt werden, wenn die Anträge mindestens 7 Kalendertage vor der Versammlung schriftlich beim Vereinsvorsitzenden eingegangen sind. Später eingehende Anträge können besprochen werden, es darf über sie aber kein Beschluss gefasst werden.

- V. Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln zu beraten und darüber abzustimmen.
- VI. Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
- VII. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.
- VIII. Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
- IX. Satzungsänderungen können nur mit einer Mehrheit von $\frac{2}{3}$ der anwesenden Mitglieder beschlossen werden. Zur Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von $\frac{2}{3}$ der Mitglieder des Vereins erforderlich.
- X. Über Anträge auf Satzungsänderungen kann nur abgestimmt werden, wenn sie vier Wochen vor der Mitgliederversammlung schriftlich bei dem/der Vorsitzenden des Vereins eingegangen und in der Einladung mitgeteilt worden sind.

2.4. Versammlungsleitung

- I. Der 1. Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.
- II. Bei Verhinderung des Versammlungsleiters und seiner satzungsmäßigen Vertreter wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
- III. Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
- IV. Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung.
- V. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

- VI. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

2.5. Worterteilung und Rednerfolge

- I. Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- II. Das Wort erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.
- III. Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
- IV. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
- V. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

2.6. Anträge

- I. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
- II. Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.
- III. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
- IV. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

2.7. Anträge zur Geschäftsordnung

- I. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
- II. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
- III. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.
- IV. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
- V. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
- VI. Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

2.8. Wahlen

- I. Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden. Sie bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.
- II. Beschließt die Versammlung nicht anderes, sind die Wahlen grundsätzlich schriftlich und offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.
- III. Der Wahlausschuss, besteht aus drei Mitgliedern. Dieser sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen.
- IV. Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
- V. Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.

- VI. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
- VII. Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.
- VIII. Scheiden Mitglieder des Vorstandes während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

3. Geschäftsordnung des Vorstandes

3.1. Sitzungen

- I. Vorstandssitzungen finden regelmäßig monatlich statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.
- II. Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen fest.

3.2. Tagesordnung

- I. Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.
- II. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandsmitglieder zu enthalten, die bis 2 Kalendertage vor der Sitzung beim geschäftsführenden Vorstand eingegangen sind.
- III. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern möglichst 1 Woche, spätestens 1 Kalendertag vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen. E-Mail-Transfer ist ausreichend.

3.3. Vertraulichkeit / Öffentlichkeit

- I. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- II. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
- III. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.

3.4. Sitzungsleitung, Beschlussfähigkeit

- I. Die Sitzungen des Vorstands werden von dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem stellvertretenden Vorsitzenden.
- II. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.
- III. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung vom Sitzungsleiter festzustellen.

3.5. Beratungsgegenstand

- I. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
- II. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die Zustimmung aller anwesenden Vorstandsmitglieder.

3.6. Abstimmung

- I. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- II. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, geheime, schriftliche Abstimmung).
- III. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung einmal wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

3.7. Niederschrift

- I. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Schriftführer schriftlich festzuhalten.
- II. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Versammlungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen.
- III. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln. E-Mail Transfer ist ausreichend.
- IV. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Dabei ist e-Mailtransfer ausreichend. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.
- V. Änderungen / Ergänzungen zur vorher verteilten Tagesordnung sind in der Niederschrift auszuweisen.

3.8. Aufgabenzuordnung im Erweiterten Vorstand

- I. Im Folgenden sind die Hauptaufgaben im Vorstand beschrieben und eine Zuordnung zu den einzelnen identifizierten Vorstandsmitgliedern gezogen.
- II. Für den geschäftsführenden Vorstand:

1. Vorsitzende(r)

- Leitungskompetenz und Verantwortung für den Gesamtverein
- Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht
- Vertretung des Vereins nach innen und außen
- Koordination der Vorstandsarbeit
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen
- Einbringen von Sportplänen, Programmen sowie des Jahresbudgets des Gesamtvereins in den Vorstand
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vorstands
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung
- Schriftverkehr mit Verbänden, Gemeinden, Anwälten, Mitgliedern und sonstigen Einrichtungen sowie Personen
- Einladungen zu Sitzungen der Gremien
- ...

Stellvertretende(r) Vorsitzende(r)

- Vertretung des 1. Vorsitzenden
- Mitwirkung bei der Festlegung der Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen
- Einbringung von Sportplänen und Programmen in den Vorstand
- Koordination der sportlichen Aufgaben
- Planung und Kontrolle von Übungsleitereinsätzen, Hallen- und Sportplatzbelegungen
- Erfassen und Bearbeitung aller Sportunfälle in Verbindung mit den Spartenverantwortlichen, Trainern, Übungsleitern
- Leitungskompetenz und Verantwortung für die sportlichen Aktivitäten in den Sparten
- Weisungsrechte gegenüber den Spartenleitern in Grundsatzfragen in Abstimmung mit dem Erweiterten Vorstand
- Einstellung von Übungsleitern
- Organisation der Übungsleiter-Schulung
- Vertretung des Vereins bei der Übungsstätten-Vergabe
- Einstellung von Verwaltungspersonal
- Planung von Sportveranstaltungen und Wettkämpfen des Gesamtvereins

- Erarbeiten von Investitions- und Finanzierungsplänen,
- Aufstellen von Planungs- und Organisationskonzepten
- Zusammenfassen und Aufstellen des Entwurfes des Jahresbudgets
- Koordination der wirtschaftlichen Maßnahmen in allen Sparten
- Bearbeitung des Schriftverkehrs bei Sportunfällen
- Bildung und Vorsitz in Ehrenräten
- Schriftverkehr mit Verbänden, Gemeinden, Anwälten, Mitgliedern und sonstigen Einrichtungen sowie Personen
- ...

Kassenwart(in)

- Führung sämtlicher Geschäftsbücher des Vereins
- Führung der Vereinskasse
- Monatliche Erstellung eines Kurz-Finanzberichtes für den Vorstand
- Monatliche Überprüfung der Finanzlage
- Abstimmung mit den Sparten
- Einzug der Mitgliederbeiträge und Mahnungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs des Vereins
- Mitwirkung bei der Erschließung neuer Finanzquellen
- Berichte über die Finanz- und Vermögenslage in der ordentlichen Mitgliederversammlung sowie im Vorstand
- Entwurf des Jahresbudgetplanung
- Anfertigung von Analysen und Statistiken aus dem Rechnungswesen für den Vorstand
- Vorschläge zur Rationalisierung des Rechnungswesens
- ...

Schriftführer(in)

- Inhaltliches Vorbereiten der Vorstandssitzungen
- Erstellung von Statistiken, Berichten, Analysen, Anträgen
- Terminwesen
- Erstellen der Protokolle aller Vorstandssitzungen
- Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins
- Verantwortlich für Archivführung und Aufbewahrung der Protokolle der Gremiensitzungen
- Mitwirkung bei der Ausführung von Gremienbeschlüssen
- Führen der Mitgliederverwaltung des Vereins
- Führung der "Ehrenliste" des Vereins
- ...

III. Für den erweiterten Vorstand

Spartenleiter(in)

- Vertretung der Rechte und der Interessen der Sparten im Verein gegenüber dem Vorstand
- Beratung des Erweiterten Vorstands in allen Fragen zu den Sparten im Verein.
- Organisation der sparteninternen Arbeiten und Aufgaben
- Unterstützung des erweiterten Vorstandes
-

4. Ordnung zur Überprüfung von Vereinsstrafentscheidungen

4.1. Zuständigkeitsregelung

- I. Zum Zwecke der Überprüfung von Vereinsstrafentscheidungen kann ein Ehrenrat als besonderes Überprüfungsorgan berufen werden.
- II. Der Ehrenrat wird für jede Überprüfung unter dem Vorsitz des stellvertretenden Vorsitzenden aus 4 Ehrenmitgliedern des Vereines gebildet. Nach Abschluss der Überprüfung ist der Ehrenrat wieder aufzulösen.
- III. Wird gegenüber einem Vereinsmitglied eine Strafe ausgesprochen, so überprüft das Organ auf Antrag des Mitgliedes die Rechtmäßigkeit der verhängten Strafe.

4.2. Verfahrensablauf

- I. Die Überprüfung der Vereinsstrafentscheidung erfolgt durch den Ehrenrat in nichtöffentlicher Sitzung. Neben den Ehrenratsmitgliedern sind auch die Parteien zu laden. Dritte (Zeugen / Sachverständige) können zusätzlich nach Ermessen des Ehrenrats hinzugezogen werden.
- II. Als Verhandlungsort wird das Vereinsheim bestimmt. In besonders gelagerten Fällen kann ein vom Vereinsheim abweichender Ort gewählt werden. Eine diesbezügliche Festlegung erfolgt durch den Ehrenrat.
- III. Verhandlungsthema, -ort und -termin sind den am Verfahren Beteiligten mindestens 7 Kalendertagen im Voraus bekannt zu geben.
- IV. Dem antragstellenden Vereinsmitglied soll während des Überprüfungsverfahrens im Rahmen einer Anhörung Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme gegeben werden. Für den Fall, dass das strafbeschwerte Vereinsmitglied nicht zur Sitzung erscheint, ergeht eine Entscheidung nach Lage der Akten.
- V. Die Entscheidung des Ehrenrates erfolgt nach Abschluss der notwendigen Ermittlungen in einer geheimen Sitzung. Die Mitglieder entscheiden mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- VI. Die vom Ehrenrat getroffene Entscheidung wird dem Mitglied und dem Vereinsvorstand schriftlich unter Beifügung einer schriftlichen Begründung mitgeteilt.
- VII. Soll im Rahmen eines Verfahrens eine gegen ein Mitglied des Ehrenrates gerichtete Vereinsstrafe überprüft werden, so ist das betroffene Mitglied von der Entscheidungsfindung ausgeschlossen. Reduziert sich die Anzahl der Mitglieder des Ehrenrates in diesem Fall auf weniger als drei Mitglieder, kann eine Entscheidung nicht mehr ergehen. Die Entscheidungsbefugnis geht in einem solchen Fall in Abweichung von der allgemeinen Zuständigkeitsregelung aus § 1 auf die Mitgliederversammlung über, die im Rahmen ihrer nächsten, ordentlichen Mitgliederversammlung über die Angelegenheit entscheidet.

4.3. Verfahrenskosten und Aufwendungsersatz

- I. Die Mitglieder des Ehrenrates haben keinen Anspruch auf Vergütung. Sie erhalten lediglich Ersatz der ihnen im Rahmen der Amtsausübung entstehenden Kosten. Ein diesbezüglicher Aufwendungsersatz erfolgt zu Lasten der Vereinskasse.
- II. Sollten den Beteiligten durch das Verfahren Kosten entstehen, so werden diese gegeneinander aufgerechnet.
- III. Kosten die durch die Inanspruchnahme von Dritten (Sachverständigen/Zeuge) entstehen, sind von der unterlegenen Partei zu tragen.

5. Finanzordnung

5.1. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- I. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen.
- II. Für den Gesamtverein und für jede Sparte gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- III. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Sparten die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
- IV. Die Mittel des Vereins dürfen ausschließlich für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- V. Der Verein ist darauf angewiesen, dass viele seiner Mitglieder bereit sind, ihm unentgeltlich, selbstlos und ehrenamtlich Zeit zur Verfügung zu stellen.

5.2. Haushaltsplan

- I. Für jedes Geschäftsjahr ist durch den Vorstand bis zur Mitgliederversammlung ein ausgeglichener Haushaltsplan festzulegen. Dazu legen die Sparten dem Vorstand bis zum 30. November ihre Haushaltsplanentwürfe für das Folgejahr vor. Der Vorstand berät über die Entwürfe der Sparten und informiert die Mitgliederversammlung über den Gesamthaushaltsplan des laufenden Jahres.
- II. Vom Gesamtverein werden folgende Gemeinkosten übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - Kosten der Mitgliederverwaltung
 - Beiträge an die Dachverbände des Vereins
 - Versicherungen
 - Aufwendungen für Ehrungen
 - Kosten der Geschäftsführung
- III. Die Gemeinkosten werden in der Haushaltsplanung entsprechend eines vom Vorstand festzulegenden Schlüssels auf die Sparten umgelegt.
- IV. Von den Sparten werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - Kosten für die Übungsleiter- bzw. Trainervergütung und deren Versteuerung
 - Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten und Sportkleidung
 - Fahrgelder
 - Straf gelder
 - Beiträge an die Fachverbände
 - Start gelder etc.
 - Trainingslager und Ausflüge etc.
 - Übungsleiterausbildung,
 - Reisekosten für Lehrgänge und Tagungen
 - Sonstige sparten- und sportbezogenen Kosten

5.3. Jahresabschluss, Kassenprüfung

- I. Als Jahresabschluss wird eine Einnahmen- / Ausgabenliste des Gesamtvereins und aller Sparten für das abgelaufene Geschäftsjahr aufgestellt.
- II. Die Kassenprüfung erfolgt nach der Freigabe des Jahresabschlusses durch die gewählten Kassenprüfer

5.4. Verwaltung der Finanzmittel

- I. Alle Finanzgeschäfte und Zahlungen werden über die Hauptkasse abgewickelt. Der Kassenwart führt die Hauptkasse.
- II. Alle Einnahmen und Ausgaben werden spartenweise über entsprechende Kostenstellen verbucht.
- III. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie gemäß dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und noch ausreichende Mittel zur Verfügung stehen.
- IV. Der Vorstand und die Spartenleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- V. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (Veranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden, z.B. Turniere, Spartensportfeste oder sonstiges). Alle Einnahmen und Ausgaben sind korrekt und vollständig zu erfassen. Die Abrechnung mit dem Kassenverwalter muss zeitnah erfolgen. Die Sonderkasse ist in jedem Falle noch im laufenden Geschäftsjahr aufzulösen.

5.5. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- I. Der Mitgliedsbeitrag wird durch die Spartenleiter von den Mitgliedern eingezogen und als Gesamtsumme auf das Vereinskonto im 1. Quartal eines jeden Jahres überwiesen.
- II. Überschüsse aus sportlichen oder geselligen Veranstaltungen werden spartenweise verbucht. Mittel, die von den Sparten durch Arbeitsdienste erwirtschaftet werden, kommen ebenfalls der Kostenstelle der betreffenden Sparten zugute.
- III. Die Sparten sind nicht berechtigt, eigene Werbeverträge oder auch Trikotwerbung und sonstige Verträge abzuschließen. Erlöse aus Werbung fließen jedoch der betreffenden Sparte zu.
- IV. Bei der Verwendung der Finanzmittel sind stets die Vereinssatzung und diese Finanzordnung zu beachten.
- V. Dem Verein und den Sparten obliegt eine besondere Verpflichtung zur gesetzeskonformen Aufzeichnung aller Einnahmen. Die dem Verein gewährte Gemeinnützigkeit setzt Sorgfalt und Zuverlässigkeit in diesem Bereich voraus.

5.6. Ausgaben

- I. Ausgaben können nur unter folgenden Voraussetzungen getätigt werden:
 - Der Haushaltsplan enthält einen auch der Höhe nach entsprechenden Ansatz.
 - Ohne Vorliegen eines Haushaltsplanansatzes dürfen Ausgaben nur mit Genehmigung des geschäftsführenden Vorstands getätigt werden.
 - Als Vorschuss beziehungsweise Forderung des Vereins gegenüber dem Vorschussempfänger persönlich, wenn ein entsprechender Rückfluss zu erwarten ist.
- II. Anschaffungen dürfen nur durch den Vorstand getätigt werden.
- III. Jede Ausgabe ist mit einem ordnungsgemäßen Beleg nachzuweisen. Pauschalierte Eigenbelege können nicht akzeptiert werden.
- IV. Insbesondere Fahr- und Reisekostenabrechnungen haben unter detaillierter Angabe von Reisedatum, Reisezweck, Zielort, gefahrenen km, KFZ-Kennzeichen und ggf. Verpflegungsmehraufwendungen zu erfolgen.

- V. Grundsätzlich gilt in der SG ERNO das Prinzip des Auslagenersatzes gegen ordnungsgemäße Belege. Eine Bezahlung der Arbeitszeit (z. B. für Trikotwäsche) ist dabei nicht vorgesehen.

5.7. Zahlungsverkehr

- I. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinshauptkonto (die Hauptkasse) und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- II. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Originalbeleg vorhanden sein. Der Beleg enthält den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den genauen Verwendungszweck (bei Bewirtschaftungsrechnungen Auflistung der bewirteten Personen).
- III. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenverwalter muss der Spartenleiter oder dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
- IV. Die bestätigten Rechnungen sind unter Beachtung der Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- V. Wegen des Jahresabschlusses sind Vorschüsse bis spätestens 15. Dezember des Geschäftsjahres mit dem Kassenverwalter bzw. der Geschäftsstelle abzurechnen.

5.8. Eingehen von Verbindlichkeiten

- I. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist ausschließlich dem geschäftsführenden Vorstand vorbehalten.
- II. Spartenleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Spartenleiter und andere Vereinsmitglieder, die gegen diese Regelung verstoßen, können auf Beschluss des Erweiterten Vorstands in Regress genommen werden.

5.9. Spender und Sponsoren

- I. Der Verein ist daran interessiert, zur Erfüllung seiner satzungsmäßigen Zwecke Spenden von Wirtschaftsunternehmen, Unternehmern oder anderen privaten Personen zu generieren und einzunehmen.
- II. Um mehrfache Ansprache von Spendern durch verschiedene Sparten und Vereinsmitglieder zu verhindern, ist der Vorstand unbedingt vor Beginn entsprechender Aktivitäten über geplante Spendengesuche zu informieren. Dabei ist es unerheblich, ob Geld- oder Sachspenden erbeten werden.

5.10. Zusammenarbeit mit Fördervereinen

- I. Soweit sich die Möglichkeit zur Zusammenarbeit mit externen, gemeinnützigen Fördervereinen ergibt, sind die Sparten zur Nutzung angehalten. Voraussetzung ist eine enge Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand, dem die Prüfung der satzungsgemäßen Voraussetzungen obliegt. Sofern keine Einwände bestehen, sollen Fördermöglichkeiten durch entsprechende Fördervereine genutzt werden.

6. Beitragsordnung

6.1. Grundsatz

- I. Diese Beitragsordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren und Umlagen. Sie kann nur von der Mitgliederversammlung des Vereins geändert werden.

6.2. Beschlüsse

- I. Die Mitgliederversammlung beschließt die Höhe des Beitrags, die Aufnahmegebühr und Umlagen.
- II. Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar des folgenden Jahres erhoben, in dem der Beschluss gefasst wurde.

6.3. Beiträge

Beitrags Klasse	Mitgliedsform	Beitragshöhe (Jahresbeitrag)
01	Erwachsene über 18 Jahre	38,-- €
02	Azubis, Wehrpflichtige, Ersatzdienstleistende, Studenten (18 bis 27 Jahre)	19,-- €
03	Ehrenmitglieder	frei

- I. Ermäßigte Beitragsformen der Beitragsklasse 02 und 03 müssen beantragt, die Begründung mit entsprechenden Unterlagen nachgewiesen werden. Der Vorstand entscheidet über die Einstufung im Rahmen der von der Mitgliederversammlung vorgegebenen Beträge.
- II. Änderungen der persönlichen Angaben sind schnellstmöglich mitzuteilen.
- III. Der Mitgliedsbeitrag enthält die Beiträge für die Sportversicherung des Landessportbundes Bremen e.V.
- IV. Sparten können auf Beschluss der Spartenversammlung und mit Zustimmung des Erweiterten Vorstands gesonderte Spartenbeiträge zur Deckung von Mehrausgaben erheben. Neumitglieder sind bei Eintritt darüber zu informieren.
- V. Auszubildende der Airbus DS GmbH, Standort Bremen, sind im ersten Jahr der Mitgliedschaft beitragsfrei.

7. Schlußbestimmungen

7.1. Schlußbestimmungen

- I. Der Vorstand kann Änderungen dieser Geschäfts- und Finanzordnung beschließen. Der Geschäfts- und Finanzordnung können Ergänzungen oder Anlagen hinzugefügt werden.
- II. Änderungen sind der Mitgliederversammlung und den Sparten zur Kenntnis zu geben.

7.2. Inkrafttreten

- I. Diese Vereinsordnung wurde am **23. September 2014** im erweiterten Vorstand beraten und beschlossen und tritt an diesem Tage in Kraft.

Bremen, den 23.09.2014

W.-P. Foth

(1. Vorsitzender)

A. Hahn

(2. Vorsitzende)

G. Hollenbach

(Kassenwart)

S. Kowski

(Schriftführerin)