



Schwimm-Club Hardtberg von 1968 e.V.
Postfach 14 03 16
53058 Bonn
☎ 0228 - 61 12 18
E-Mail: mail@sc-hardtberg.de

Ordnungen des Schwimm-Club Hardtberg von 1968 e.V. (HSC) ¹

Vorwort: Die aufgeführten Ordnungen und Anlagen sind nicht Bestandteil der Satzung. Sie sollen diese sinnvoll ergänzen und dem Vereinsleben des SC Hardtberg einen Rahmen geben bzw. dieses erleichtern.

1

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet. Selbstverständlich sind damit grundsätzlich Frauen und Männer gleichermaßen gemeint.

Inhaltsverzeichnis	2
Geschäftsordnung des Vereins	5
§ 1 Geltungsbereich	5
§ 2 Einberufung	5
§ 3 Beschlussfähigkeit.....	5
§ 4 Versammlungsleitung	5
§ 5 Worterteilung und Rednerfolge.....	6
§ 6 Anträge.....	6
§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung.....	7
§ 8 Abstimmungen	7
§ 9 Wahlen	7
§ 10 Versammlungsprotokolle.....	8
§ 11 Änderungen der Geschäftsordnung des Vereins.....	8
§ 12 Inkrafttreten	8
Geschäftsordnung des Vorstandes	9
§ 1 Geltungsbereich	9
§ 2 Sitzungen.....	9
§ 3 Tagesordnung.....	9
§ 4 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit	9
§ 5 Sitzungsleitung.....	9
§ 6 Beschlussfähigkeit.....	10
§ 7 Beratungsgegenstand.....	10
§ 8 Abstimmung	10
§ 9 Niederschrift	10
§ 10 Änderungen der Geschäftsordnung des Vorstandes	10
§ 11 Inkrafttreten	10

Geschäftsverteilungsplan des Vorstandes	11
§ 1 Allgemeines	11
§ 2 Regelung der Vertretung	11
§ 3 Erster Vorsitzender	11
§ 4 Zweiter Vorsitzender	12
§ 5 Schatzmeister	12
§ 6 Sportwart	12
§ 7 Vertreter der Vereinsjugend (Jugendwart)	13
§ 8 Schriftführer und Pressewart	13
§ 9 Änderungen des Geschäftsverteilungsplans	13
§ 10 Inkrafttreten	13
Kinder- und Jugendordnung	14
§ 1 Name und Mitgliedschaft	14
§ 2 Wahrung der Eigenständigkeit und Aufgaben	14
§ 3 Organe	14
§ 4 Die Jugendvollversammlung	14
§ 5 Der Jugendausschuss	15
§ 6 Änderung der Kinder- und Jugendordnung	15
§ 7 Inkrafttreten	16
Finanzordnung	17
§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	17
§ 2 Haushaltsplan	17
§ 3 Jahresabschluss	17
§ 4 Verwaltung der Finanzmittel	17
§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	17
§ 6 Zahlungsverkehr	18
§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten	18
§ 8 Spenden	18
§ 9 Inventar	18
§ 10 Zuschüsse	19
§ 11 Der Schatzmeister	19
§ 12 Bank- und Postgirovollmacht	19
§ 13 Änderungen der Finanzordnung	19
§ 14 Inkrafttreten	19

Beitragsordnung	20
§ 1 Grundsatz	20
§ 2 Beschlüsse	20
§ 3 Aufnahmegebühr	20
§ 4 Mitgliedsbeiträge	20
§ 5 Kursbeiträge	21
§ 6 Zahlungsweg	21
§ 7 Zahlungstermine	21
§ 8 Zahlungsverzug	21
§ 9 Ausnahmen	21
§ 10 Änderungen der Beitragsordnung	22
§ 11 Inkrafttreten	22
Ehrenordnung	23
§ 1 Präambel	23
§ 2 Allgemeine Voraussetzungen	23
§ 3 Vereins-Förderer	24
§ 4 Verleihung der Ehrenmitgliedschaft	24
§ 5 Für das Vereins-Ehrenamt	24
§ 6 Ehrungen aus sonstigen Anlässen	25
§ 7 Aberkennung	25
§ 8 Schlussbestimmungen	25
§ 9 Änderungen der Ehrenordnung	25
§ 10 Inkrafttreten	25

Geschäftsordnung des Vereins

des Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V.

§ 1 Geltungsbereich

1. Der Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V. (HSC) gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt) diese Geschäftsordnung, sofern in weiteren Ordnungen keine speziellen Regelungen genannt sind.
2. Die Mitgliederversammlung und die Jugendversammlung sind öffentlich.
3. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
4. Mitglieder und Gäste haben sich in die Anwesenheitsliste einzutragen.

§ 2 Einberufung

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung richtet sich nach § 10 der Satzung, die der Jugendvollversammlung nach § 4 der Kinder- und Jugendordnung.
2. Die Einladungsfrist aller anderen Versammlungen beträgt 8 Tage. Die Einberufung erfolgt durch schriftliche Einladung oder per E-Mail bzw. Fax, wobei die Tagesordnung beizufügen ist.
3. Die Einladung erfolgt nach Beschluss des Vorstandes durch den 1. Vorsitzenden; bei dessen Abwesenheit durch den 2. Vorsitzenden.
4. Die Aufgaben der Mitgliederversammlung ergeben sich aus § 10 der Satzung. Die Tagesordnung der Mitgliederversammlung sollte folgende Punkte enthalten:
 - Feststellung der fristgerechten und ordnungsgemäßen Einladung
 - Genehmigung der Tagesordnung
 - Bericht des Vorstandes
 - Bericht der Kassenprüfer
 - Entlastung des geschäftsführenden Vorstandes
 - Neuwahl des Vorstandes nach Maßgabe des § 11 der Satzung; Bestätigung des Jugendwartes
 - Neuwahl eines Kassenprüfers (wenn erforderlich)
 - Festsetzung der Mitgliedsbeiträge (wenn erforderlich)
 - Beschlussfassung über beantragte Satzungsänderungen (wenn erforderlich)
 - Beschlussfassung über eingegangene Anträge (wenn erforderlich)

§ 3 Beschlussfähigkeit

Die Versammlungen sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

§ 4 Versammlungsleitung

1. Die Versammlungen werden grundsätzlich vom 1. Vorsitzenden (nachstehend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.
2. Falls der 1. Vorsitzende und sein satzungsmäßiger Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus der Mitte der Anwesenden einen Versammlungsleiter.

Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.

3. Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen sowie Unterbrechungen oder die Aufhebung der Versammlung anordnen.

4. Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung.

5. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

6. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen bzw. beschlossenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

7. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

§ 5 Worterteilung und Rednerfolge

1. Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.

2. Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in rechtlicher oder materieller Hinsicht persönlich betreffen.

3. Antragsteller und Berichterstatter erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Bei der Mitgliederversammlung ist den Mitgliedern des Vorstandes auf Verlangen jederzeit - auch außerhalb der Rednerliste - das Wort zu erteilen.

4. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

§ 6 Anträge

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in § 10 der Satzung festgelegt. Anträge an andere Organe und Gremien können die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder an die entsprechenden Gremien stellen.

2. Soweit die Frist zur Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung geregelt ist, müssen Anträge drei Wochen vor dem Versammlungstermin vorliegen.

3. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden; sie müssen eine schriftliche Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

4. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

5. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die Bestimmungen des § 10 Abs. 8 der Satzung.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ggf. ein Gegenredner gesprochen haben. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
2. Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
3. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller und dem Berichterstatter das Wort.

§ 8 Abstimmungen

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
2. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung. Die Art der Abstimmung erfolgt gemäß § 10 der Satzung.
3. Nach Eintritt der Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
4. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

§ 9 Wahlen

1. Wahlen sind grundsätzlich mit der Einberufung bekannt zu geben und müssen auf der Tagesordnung stehen.
2. Beschließt die Versammlung nicht anderes, sind die Wahlen durch Handzeichen in der folgenden Reihenfolge vorzunehmen:
 - in geraden Jahren
 1. der 2. Vorsitzende
 2. der Sportwart
 3. der Schriftführer und Pressewart
 - in ungeraden Jahren
 1. der 1. Vorsitzende
 2. der Schatzmeister
3. Vor Wahlen ist auf Antrag der Mitgliederversammlung ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu sammeln, zu zählen und zu kontrollieren. Die Mitglieder bestimmt der Versammlungsleiter.
4. Vor der Wahl sind die Kandidaten durch den Versammlungsleiter zu fragen, ob sie kandidieren wollen.
5. Die Prüfung der zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf Einhaltung der satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Versammlungsleiter oder den Wahlausschuss.
6. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.

7. Das Wahlergebnis ist durch den Versammlungsleiter oder den Wahlausschuss festzustellen, der es dem Versammlungsleiter bekannt gibt. Das Ergebnis ist im Protokoll schriftlich festzuhalten. Der Gewählte ist zu befragen, ob er das Amt annimmt.

8. Im Falle eines Ausscheidens von Mitgliedern des Vorstandes während der Amtszeit ist gemäß § 11 Abs. 6 der Satzung zu verfahren.

§ 10 Versammlungsprotokolle

1. Die Protokolle der Mitgliederversammlungen sowie der Jugendversammlungen werden im Log-in-Bereich der Website eingestellt und liegen in der Geschäftsstelle dauerhaft zur Einsichtnahme aus. Die Protokolle der Mitgliederversammlungen und der Jugendversammlungen sind nicht zu versenden, sofern die Versammlungen dies nicht ausdrücklich beschließen.

2. Protokolle sind grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen.

3. Sie sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

4. Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Veröffentlichung schriftlich Einspruch gegen die Inhalte der Protokolle erhoben worden ist.

§ 11 Änderungen der Geschäftsordnung des Vereins

1. Änderungen dieser Geschäftsordnung des Vereins können nur durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen werden.

2. Eine Änderung der Geschäftsordnung des Vereins durch Dringlichkeitsanträge ist nicht zulässig.

§ 12 Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung des Vereins wurde auf der Mitgliederversammlung am 30.11.2010 vorgestellt und beschlossen.

Geschäftsordnung des Vorstandes

des Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V.

§ 1 Geltungsbereich

1. Der Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V. (HSC) gibt sich zur Arbeit im Vorstand diese Geschäftsordnung. Die grundlegenden Angelegenheiten des Vorstandes werden in § 11 der Satzung geregelt. Sofern in dieser Geschäftsordnung von Vorstand gesprochen wird ist der erweiterte Vorstand gem. § 11 der Satzung gemeint. Sollte ausschließlich der geschäftsführende Vorstand gemeint sein, ist dieser gesondert genannt.

2. Der Geschäftsverteilungsplan ist Teil die Geschäftsordnung des Vorstandes und konkretisiert die Aufgaben der Vorstandsmitglieder.

§ 2 Sitzungen

1. Sitzungen des Vorstandes (Vorstandssitzungen) finden mindestens einmal im Quartal, sowie nach Bedarf statt.

2. In begründeten Ausnahmefällen können auf Antrag eines Drittels der Mitglieder des Vorstandes 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.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.

2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 7 Tage vor der Sitzung beim 1. Vorsitzenden eingegangen sind.

3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 5 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich, per E-Mail oder Fax mitzuteilen.

§ 4 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“ sind vertraulich zu behandeln.

§ 5 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem 2. Vorsitzenden.

§ 6 Beschlussfähigkeit

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung vom Sitzungsleiter festzustellen.

§ 7 Beratungsgegenstand

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der im Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 8 Abstimmung

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Ist nichts anderes bestimmt, erfolgt die Abstimmung durch Handzeichen.
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 9 Niederschrift

1. Es ist ein Sitzungsprotokoll einer jeden Vorstandssitzung durch den Protokollführer zu führen. Die Protokollführung erfolgt grundsätzlich durch den Schriftführer/Pressewart.
2. Es ist grundsätzlich ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
3. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln. Die Übermittlung kann schriftlich, per E-Mail oder Fax erfolgen.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich, per E-Mail oder Fax Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollten bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 10 Änderungen der Geschäftsordnung des Vorstandes

1. Änderungen dieser Geschäftsordnung des Vorstandes können durch den erweiterten Vorstand auf einer Vorstandssitzung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen werden.
2. Eine Änderung der Geschäftsordnung des Vorstandes durch Dringlichkeitsanträge ist nicht zulässig.

§ 11 Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung des Vorstandes wurde auf der Vorstandssitzung am 10.06.2016 bestätigt.

Geschäftsverteilungsplan des Vorstandes

des Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V.

§ 1 Allgemeines

1. Der Geschäftsverteilungsplan konkretisiert die Rechte und Pflichten der Mitglieder des Vorstandes. Er enthält eine Darstellung der wesentlichen und ständig anfallenden Aufgaben.

2. Die Vorstandsmitglieder sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben an die Satzung und an die Beschlüsse der Mitgliederversammlung sowie der Vorstandssitzungen gebunden. Bei der Ausübung ihrer Aufgaben werden sie vom Geschäftsführer, der Arbeitnehmer des Vereins ist, unterstützt.

§ 2 Regelung der Vertretung

Es werden vertreten:

	durch	durch
1. Vorsitzender	2. Vorsitzenden	Schatzmeister
2. Vorsitzender	1. Vorsitzenden	Schatzmeister
Schatzmeister	1. Vorsitzenden	2. Vorsitzenden
Sportwart	1. Vorsitzenden	2. Vorsitzenden
Jugendwart	Sportwart	2. Vorsitzenden
Schriftführer und Pressewart	1. Vorsitzenden	Sportwart

§ 3 Erster Vorsitzender

1. Der 1. Vorsitzende vertritt den Verein nach innen und nach außen, gegenüber den Mitgliedern, anderen Vereinen, anderen Organisationen und Behörden. Er hat Vertretungs-, Verhandlungs- und Geschäftsführungsaufgaben grundsätzlicher Art.

2. Er

- leitet nach Maßgabe der Satzung und der Geschäftsordnungen die Mitgliederversammlung und die Vorstandssitzungen,
- achtet auf die Einhaltung und Durchsetzung der Satzungsbestimmungen sowie der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes,
- koordiniert die Zusammenarbeit im Vorstand,
- führt den Schriftverkehr nach außen; hiervon ausgenommen ist der Schriftverkehr der übrigen Vorstandsmitglieder sowie des Geschäftsführers in Rahmen der ihnen übertragenen Aufgabenbereiche,
- beantragt Zuschüsse, sofern hierfür nicht grundsätzlich die Zuständigkeit der übrigen Vorstandsmitglieder gegeben ist; im Zweifelsfall erfolgt eine Abstimmung im Vorstand,
- ist gegenüber dem Geschäftsführer arbeitsrechtlich weisungsbefugt.

3. Im Verhinderungsfall wird er in vollem Umfang vom 2. Vorsitzenden vertreten.

4. Er kann Aufgaben an andere Vorstandsmitglieder delegieren.

5. Der 1. Vorsitzende informiert den Vorstand regelmäßig in den Vorstandssitzungen über seine Aktivitäten für den Verein. Dies gilt insbesondere für Sitzungen und Veranstaltungen, an denen er in seiner Funktion als Vorsitzender des Vereins teilgenommen hat oder teilnehmen will.

§ 4 Zweiter Vorsitzender

1. Der 2. Vorsitzende vertritt im Verhinderungsfall den 1. Vorsitzenden in allen Aufgaben, Rechten und Pflichten.

2. Er

- plant und koordiniert Partnerschaftsmaßnahmen, wie z.B. mit Villemomble Sports,
- plant und koordiniert den Verkauf von Verpflegungs- und Vereinsartikeln auf vereinseigenen Veranstaltungen,
- ist bei Auswahlentscheidungen zur Teilnahme an Partnerschaftsmaßnahmen zu hören.

§ 5 Schatzmeister

1. Der Schatzmeister verwaltet das Vereinsvermögen und erledigt alle Geldgeschäfte des HSC nach der Finanzordnung.

2. Er bearbeitet für das Rechnungswesen vor allem

- die monatlichen Übungsleitervergütungen,
- den Bankeinzug/die Rechnungen/die Zahlungen,
- die Finanzbuchhaltung,
- Jahres- und Einzelabrechnungen,
- die Sicherung der Stammdaten der Finanzverwaltung.

3. Er erstellt den Jahreshaushaltsplan und die Jahreskassenrechnung vor der jährlichen Mitgliederversammlung.

§ 6 Sportwart

1. Der Sportwart organisiert und leitet alle sportlichen Aktivitäten des Vereins. Er leitet den Schwimmausschuss und die Aus- und Fortbildung der Helfer und Übungsleiter.

2. Er organisiert und leitet verantwortlich das Training durch

- die Einteilung der Schwimmgruppen,
- den Einsatz der Trainer und Übungsleiter und weiterer Mitwirkender,
- die Zusammenarbeit mit dem Sport- und Bäderamt der Stadt Bonn,
- die Planung und Durchführung von Trainingslagern,
- die Bestätigung des Aufwandes der Übungsleiter für die Abrechnung.

3. Er organisiert und leitet das Wettkampfwesen mit

- den Meldungen,
- den Startrechtwechselln,
- den Wettkampfgenehmigungen,
- dem Wettkampfpaswesen.

4. Die Durchführung eigener Wettkampfveranstaltungen organisiert und leitet er hauptverantwortlich.

5. Er ist Kampfrichterobmann.

6. Im Rahmen der Aus- und Fortbildung plant und meldet er die Teilnehmer des Vereins

- zu Lehrgängen oder
- zu Fortbildungen.

7. Für die sportlichen Aktivitäten beschafft er die notwendigen Sportgeräte und Auszeichnungen.

8. Er erstellt den Jahressportplan.
9. Bei Sportunfällen führt er den Schriftwechsel.
10. Der Sportwart informiert den Vorstand regelmäßig in den Vorstandssitzungen über die sportlichen Aktivitäten im Verein. Dies gilt insbesondere für vergangene und beabsichtigte Wettkampfteilnahmen und Veranstaltungen, bei denen der HSC Ausrichter ist.

§ 7 Vertreter der Vereinsjugend (Jugendwart)

1. Der Jugendwart plant und koordiniert die außersportliche Jugendarbeit im HSC.
2. Dazu:
 - lädt er zur Jugendversammlung ein und übernimmt deren Leitung,
 - beruft er den Jugendausschuss ein und leitet seine Sitzungen,
 - plant er mit dem Jugendausschuss Jugendfreizeitmaßnahmen und
 - führt er Vereinsveranstaltungen für die Vereinsjugend durch.
3. Mit dem Jugendausschuss erstellt er den jährlichen Jugendplan.

§ 8 Schriftführer und Pressewart

Der Schriftführer/Pressewart:

- führt die Protokolle bei Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen,
- plant und koordiniert die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Vereins,
- pflegt die Internetseiten des Vereins in Zusammenarbeit mit dem Webmaster,
- unterstützt bei der Erstellung von Handzetteln und Urkunden.

§ 9 Änderungen des Geschäftsverteilungsplans

1. Änderungen dieses Geschäftsverteilungsplans des Vorstandes können durch den erweiterten Vorstand auf einer Vorstandssitzung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen, werden.
2. Eine Änderung des Geschäftsverteilungsplans des Vorstandes durch Dringlichkeitsanträge ist nicht zulässig.

§ 10 Inkrafttreten

1. Dieser Geschäftsverteilungsplan des Vorstandes wurde auf der Vorstandssitzung am 10.06.2016 beraten und beschlossen.

Kinder- und Jugendordnung

des Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V.

§ 1 Allgemeines, Name und Mitgliedschaft

Die Kinder- und Jugendordnung regelt in Ergänzung zum § 12 der Satzung des Schwimm-Club Hardtberg von 1968 e.V. (HSC) die Belange der Vereinsjugend. Sie hat Bestand für alle Kinder und Jugendlichen Vereinsmitglieder sowie den Jugendwart und die berufenen Mitglieder des Jugendausschusses, nachfolgend „HSC-Jugend“ genannt.

§ 2 Wahrung der Eigenständigkeit und Aufgaben

1. Die HSC-Jugend führt und verwaltet sich selbständig und entscheidet über die Verwendung der ihr zufließenden Mittel.

2. Die Aufgaben der HSC-Jugend sind insbesondere:

- die Wahrung der kulturellen Eigenständigkeit,
- die Förderung des Sports als Teil der Jugendarbeit,
- die Pflege der sportlichen Betätigung zur körperlichen und gesundheitlichen Leistungsfähigkeit, Gesunderhaltung und Lebensfreude,
- die Zusammenarbeit und der Austausch mit anderen öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe sowie Bildungseinrichtungen,
- die Pflege der internationalen Verständigung.

§ 3 Organe

Die Organe der HSC-Jugend sind:

- die Jugendversammlung und
- der Jugendausschuss

§ 4 Die Jugendversammlung

1. Die Jugendversammlung ist das höchste Organ der HSC-Jugend. Sie besteht aus den Kindern und Jugendlichen des Vereins und dem Jugendausschuss.

2. Die Aufgaben der Jugendversammlung sind die

- Festlegung der Richtlinien für die Tätigkeit der HSC-Jugend,
- Entgegennahme der Berichte und des Kassenabschlusses des Jugendausschusses,
- Entlastung des Jugendausschusses,
- Wahl des Jugendwartes in ungeraden Jahren,
- Beschlussfassung der Jugendordnung oder über ihre Änderung,
- Beschlussfassung über vorliegende Anträge,
- Beratung der Jahresrechnung der HSC-Jugend und die Verabschiedung des Jugendhaushalts- und des Jugendplanes.

3. Stimmberechtigt sind die Mitglieder der HSC-Jugend vom vollendetem 10. bis zum vollendetem 18. Lebensjahr.

4. Die ordentliche Jugendversammlung tritt vor der Mitgliederversammlung des Vereins zusammen. Ort und Zeitpunkt der Zusammenkunft werden vom Jugendausschuss festgelegt.

5. Die Einberufung zur Jugendversammlung erfolgt durch schriftliche Einladung, per E-Mail oder Fax mindestens vier Wochen vor dem Versammlungstermin unter Bekanntgabe der Tagesordnung und bereits vorliegender Anträge.

6. Außerordentliche Jugendversammlungen sind nach Mehrheitsbeschluss des Jugendausschusses oder auf Antrag von mindestens einem Zehntel der stimmberechtigten Jugendlichen einzuberufen.

7. Antragsberechtigt zur Jugendversammlung sind Vereinsmitglieder nach § 4 Abs. 3 dieser Kinder- und Jugendordnung. Die Anträge sind dem Jugendwart mindestens 3 Wochen vor der Jugendversammlung schriftlich mit Begründung zuzustellen.

8. Die Jugendversammlung ist bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Dies gilt auch für außerordentliche Jugendversammlungen.

9. Bei Abstimmungen und Wahlen genügt die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, so gilt der Kandidat als gewählt, der mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Wird diese nicht erreicht, so entscheidet im zweiten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen.

10. Die Jugendversammlung ist öffentlich.

11. Über jede Jugendversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese ist vom Jugendwart sowie dem Protokollführer der Versammlung zu unterzeichnen. Das Protokoll ist dem Vorstand zur Kenntnis zu geben. Sie wird im Log-In-Bereich der Website eingestellt und liegt dauerhaft in der Geschäftsstelle zu Einsichtnahme aus.

§ 5 Der Jugendausschuss

1. Der Jugendausschuss des Vereins setzt sich zusammen aus

- dem Jugendwart und
- bis zu vier weiteren Ausschussmitgliedern.

2. Die Aufgaben des Jugendausschusses sind die

- Erstellung des Jugendplanes,
- Entsendung des Jugendwartes in den Vereinsvorstand,
- Vorbereitung und Durchführung von Jugendaktivitäten.

3. Die Mitglieder des Jugendausschusses werden für die Dauer von zwei Jahren durch den Jugendwart berufen. Ihre Amtszeit endet mit der ordentlichen Jugendversammlung.

4. Der Jugendwart wird durch die Jugendversammlung in ungeraden Jahren gewählt. Der Jugendwart muss zum Zeitpunkt seiner Wahl volljährig sein.

5. Die HSC-Jugend hat im erweiterten Vorstand eine Stimme und wird dort durch den Jugendwart vertreten. Der Jugendausschuss beauftragt den Jugendwart mit der Wahrnehmung der Vertretung der Jugendlichen im Vorstand während der laufenden Wahlperiode.

§ 6 Änderungen der Kinder- und Jugendordnung

1. Änderungen der Kinder- und Jugendordnung können von der Jugendversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmen beschlossen werden.

2. Eine Änderung der Kinder- und Jugendordnung durch Dringlichkeitsanträge ist nicht zulässig.

§ 7 Inkrafttreten

1. Diese Kinder- und Jugendordnung wurde auf der Jugendversammlung am 02.05.2011 vorgestellt und beschlossen.

Finanzordnung

des Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V.

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen. Für den Gesamtverein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.

2. 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 durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Der vom Schatzmeister aufgestellte und vom Vorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung vorgestellt.

2. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss sind nachzuweisen alle

- Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes,
- die Schulden und
- das Vermögen des Vereins.

2. Nach Prüfung durch den gemäß § 13 der Satzung gewählten Kassenprüfer erstattet der Schatzmeister dem erweiterten Vorstand über das Ergebnis Bericht.

3. Der Kassenprüfer gibt seinen Bericht schriftlich dem Vorstand und trägt ihn gemäß § 13 der Satzung in der Mitgliederversammlung vor.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse.

2. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

3. Der Schatzmeister und die übrigen Vorstandsmitglieder sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Aufgabenbereich verantwortlich.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und gebucht.

2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse gebucht.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss
 - den Tag der Ausgabe,
 - den zu zahlenden Betrag,
 - die Mehrwertsteuer – soweit sie anfällt – und
 - den Verwendungszweck ausweisen.
2. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss ein zweites Vorstandsmitglied die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift auf den zahlungsbegründenden Unterlagen bestätigen.
4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister rechtzeitig und unter Beachtung von SkontoFristen zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen spätestens zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - allen Mitgliedern des Vorstandes im Rahmen ihres Aufgabenbereiches bis zu einer Summe von € 500,-
 - dem erweiterten Vorstand bei mehrheitlicher Beschlusslage bis zu einem Betrag von € 10.000,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 10.000,-
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch eine Zuständigkeit für die Genehmigung der geringeren Teilausgaben zu begründen.

§ 8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von dem, in der Geschäftsstelle eingesetzten Sachbearbeiter ein Inventar-Verzeichnis anzulegen und fortlaufend zu führen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

2. Die Inventar-Liste muss enthalten:

- das Anschaffungsdatum
- die Bezeichnung des Gegenstandes
- den Anschaffungswert
- den Aufbewahrungsort

3. Sämtliche im Verein vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie (un-)entgeltlich erworben wurden oder durch Schenkung zugefallen sind.

4. Unbrauchbares bzw. überzähliges sowie auszusonderndes Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös ist der Vereinskasse zuzuführen.

5. Über Schenkungen ist ein Beleg vorzulegen.

§10 Zuschüsse

1. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
2. Zweckgebundene Zuschüsse sind entsprechend zu verwenden.
3. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

§ 11 Der Schatzmeister

Die Kassenführung erfolgt zentral durch den Schatzmeister.

§ 12 Bank- und Postgirovollmacht

Der Schatzmeister ist beim laufenden Zahlungsverkehr alleine zeichnungsberechtigt; bei seiner Verhinderung wird er vom 1. oder vom 2. Vorsitzenden vertreten, die ebenfalls alleine zeichnungsberechtigt sind.

§ 13 Änderungen der Finanzordnung

1. Änderungen dieser Finanzordnung können von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmen beschlossen werden.
2. Eine Änderung der Finanzordnung durch Dringlichkeitsanträge ist nicht zulässig.

§ 14 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 18.05.2016 vorgestellt und beschlossen.

Beitragsordnung

des Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V.

§1 Grundsatz

Diese Beitragsordnung konkretisiert die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren, und Umlagen gem. §7 der Satzung.

§2 Beschlüsse

1. Die Mitgliederversammlung beschließt die Höhe des Beitrags, die Aufnahmegebühr und evtl. Umlagen.
2. Der Vorstand legt die Gebühren und Kursbeiträge fest.

§3 Aufnahmegebühr

1. Für Einzelpersonen: Die Gebühr für die Aufnahme in den Verein beträgt:

a) für Mitglieder bis zum 18. Geburtstag (Jugendliche)	24,-€
b) für Mitglieder ab dem 18. Geburtstag (Erwachsene)	36,-€
2. Für Familienangehörige: Ab dem dritten Familienmitglied wird unabhängig vom Lebensalter des aufzunehmenden Familienmitgliedes auf die Erhebung von Aufnahmegebühren verzichtet.
3. Bei Familienaufnahmen ab drei Familienmitglieder „in einem Zuge“ wird unabhängig vom Lebensalter der Familienmitglieder auf die Erhebung von Aufnahmegebühren verzichtet. Eine Familienaufnahme „in einem Zuge“ bedingt immer die Aufnahme auch eines Elternteiles.

§4 Mitgliedsbeiträge

1. Der monatliche Grundbeitrag beträgt:

a) aktives Mitglied bis zum 18. Geburtstag (Jugendliche)	10,-€
b) aktives Mitglied ab dem 18. Geburtstag (Erwachsene)	12,-€ ¹
c) Fördermitglied	5,-€
d) Ehrenmitglied	0,-€

¹ Das erwachsene Mitglied kann Zusatzleistungen wie Sonderkonditionen bei vereinseigenen Kursen (Schwimm- und Aquafitnesskurse) oder bei sportlichen Angeboten ausgewählter Kooperationspartner(z.B. Fitnessstudio) in Anspruch nehmen.

2. Familienermäßigung ab der 3. Person:
Ab dem dritten Familienmitglied wird unabhängig vom Alter der Familienmitglieder ein pauschalierter monatlicher Familienbeitrag von 25,-€ erhoben.

3. Fördermitgliedschaft kann beantragt werden, wenn
 - der Wohnsitz des Mitgliedes außerhalb des Einzugsgebietes des Vereinssitzes liegt oder verlegt wurde und wenn sich dort auch der Lebensmittelpunkt des Mitgliedes befindet und das Mitglied die Leistungen des Vereins nicht oder nur in sehr geringem Umfang nutzt oder
 - das Mitglied keine sportlichen Angebote des Vereins nutzt.

4. Als Einzugsgebiet wird ein Radius von 20 km um den Vereinssitz bestimmt.

5. Eine Ermäßigung des Beitrages für die Fördermitgliedschaft ist nicht vorgesehen.

6. Über den Antrag auf Fördermitgliedschaft entscheidet der Vorstand. Die Voraussetzungen auf Fördermitgliedschaft werden jährlich durch den Vorstand überprüft.

7. Liegen die Voraussetzungen für eine Fördermitgliedschaft nicht mehr vor, sind wieder die Mitgliedsbeiträge für aktive Mitglieder zu entrichten.

§5 Kursbeiträge

1. Zur Vermittlung des Schwimm- und Gesundheitssportes führt der Verein neben dem normalen Training Lern- und Sonderkurse durch.

2. Die Teilnehmer an diesen Kursen zahlen einen Kursbeitrag, der vom Vorstand festgelegt wird.

3. Bei einem Wechsel vom Kursteilnehmer zur aktiven Mitgliedschaft gemäß §4 entfällt die Aufnahmegebühr.

4. Aktive Mitglieder nach § 4 der Beitragsordnung zahlen für die Teilnahme an einem Kurs nur den halben Kursbeitrag.

§6 Zahlungsweg

1. Die Aufnahmegebühr, die Mitgliedsbeiträge, die Kursbeiträge sowie sonstige Zahlungen sind unbar zu zahlen. Dem HSC ist zu diesem Zweck eine Einzugsermächtigung zu erteilen, damit er im Lastschriftverfahren die Beiträge zeitgerecht einziehen kann. Deshalb muss das Mitgliedskonto zum jeweiligen Einzugstermin (siehe dazu §7) die nötige Deckung aufweisen.

2. Kosten, die dem Verein durch Rücklastschriften, das heißt durch einen erfolglosen Einzugsversuch entstehen, sind vom Mitglied zu erstatten, sofern das Mitglied diesen Umstand zu vertreten hat.

3. Bei fehlgeschlagenen Einzügen trägt der Verursacher die anfallende Bankgebühr.

§7 Zahlungstermine

1. Die Aufnahmegebühr ist mit dem nächsten Einzugstermin fällig.

2. Die Mitgliedsbeiträge nach §4 sind grundsätzlich halbjährlich im Voraus zu zahlen.

3. Sonstige Gebühren und Umlagen sind jeweils zu den in der Mitgliederversammlung beschlossenen Terminen fällig.

4. Die Kursbeiträge nach §5 müssen grundsätzlich vor Kursbeginn entrichtet werden.

§8 Zahlungsverzug

1. Maßgebend für die Feststellung pünktlicher Zahlung ist der Eingang der Zahlung auf dem Girokonto des Vereins.

2. Die Zulassung zur Teilnahme an einer Veranstaltung des Vereins kann vom Nachweis der Zahlung des Beitrags für das laufende oder letzte Halbjahr abhängig gemacht werden.

§9 Ausnahmen

Über Ausnahmen von dieser Beitragsordnung kann der Vorstand beim Vorliegen wichtiger Gründe und auf Antrag des Mitgliedes beschließen. Der Ausnahmebeschluss muss im Einklang mit der Satzung stehen und darf den Gleichbehandlungsanspruch der Mitglieder nicht schmälern.

§10 Änderungen der Beitragsordnung

1. Änderungen dieser Beitragsordnung können von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmen beschlossen werden.
2. Eine Änderung der Beitragsordnung durch Dringlichkeitsanträge ist nicht zulässig.

§11 Inkrafttreten

1. Diese Beitragsordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 18.04.2012 vorgestellt und beschlossen.

Ehrenordnung

des Schwimmclub Hardtberg von 1968 e.V.

§ 1 Präambel

1. Mit dem Ziel, Vereinsmitglieder aus gegebenem Anlass und aufgrund besonderer Veranlassung zu ehren, wurden in der Mitgliederversammlung vom 12. März 1991 aufgrund des eingebrachten Vorstandsbeschlusses die nachfolgenden Grundsätze für die Vornahme von Ehrungen verabschiedet.

2. Es besteht Einigkeit darüber, dass durch die Aufstellung dieser Richtlinien zur Durchführung von Ehrungen kein Rechtsanspruch von Seiten eines Vereinsmitgliedes hergeleitet werden kann. Insoweit ist die Entscheidung zur Vornahme der Ehrung der Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes vorbehalten.

Zu berücksichtigen sind weiterhin das Gefüge des Vereins und auch die hierfür vorhandenen Vereinsmittel.

3. Dies vorausgeschickt, wird beabsichtigt, folgende Ehrungen gegenüber verdienten Mitgliedern, und im Einzelfall Nicht-Mitgliedern, auszusprechen:

- Verleihung einer vereinseigenen Urkunde
- Verleihung eines Vereins-Ehrenzeichens (Ehrennadel in verschiedener Abstufung)
- Verleihung der Vereins-Ehrenmitgliedschaft oder eines Vereins-Ehrenamtes

§ 2 Ehrungen und ihre Voraussetzungen

1. Ehrenurkunden

Aus Anlass besonderer Vereinshöhepunkte (Jubiläen, größere Vereinsveranstaltungen etc.) und wegen ihres besonderen Einsatzes, darüber hinaus aber auch im Hinblick auf langjährige tatkräftige Unterstützung des Vereins, sollen an Mitglieder „Ehrenurkunden“ ausgehändigt werden. Weiterhin sollen mit einer Urkunde besonders verdiente aktive oder passive Mitglieder geehrt werden, um hierdurch die herausragenden Einzelleistungen, aber auch langjährige Verbundenheit oder das besondere Engagement für den Verein zu würdigen.

Die Urkunde wird vom geschäftsführenden Vorstand unterzeichnet.

Die Urkunde kann entweder separat oder auch ergänzend mit den nachfolgenden Ehrungen ausgefertigt und überreicht werden.

2. Ehrennadeln

Als deutlich sichtbares Zeichen der Anerkennung für verdiente Vereinsmitglieder ist darüber hinaus die Verleihung einer „Ehrennadel“ in verschiedenen Ausführungen vorgesehen.

2.1 Ehrennadel einfach

Diese Ehrennadel kann an Mitglieder mit einer mindestens 10jährigen Mitgliedschaft im Verein vergeben werden.

2.2 Ehrennadel in Bronze

Für besondere Verdienste und besonderen Einsatz für den Verein kann an Mitglieder nach einer mindestens 5jährigen Vereinszugehörigkeit die Bronze-Ehrennadel verliehen werden.

Darüber hinaus ist vorgesehen, dass die Ehrennadel auch für eine mindestens 15jährige Mitgliedschaft im Verein an Mitglieder vergeben werden kann, wenn sich feststellen lässt, dass das zu ehrende Mitglied sich an die vorgegebenen Vereinsstatuten gehalten hat und somit Gründe, die einer Ehrung entgegenstehen, weder aus der Person noch in Bezug auf das Zusammengehörigkeitsgefühl des Vereins entstehen.

2.3 Ehrennadel in Silber

Für besonders herausragende Leistungen in der Person des Mitglieds oder aufgrund besonders tatkräftigen Einsatzes eines Mitgliedes zur Förderung und Unterstützung des Vereins kann die Ehrennadel in Silber verliehen werden. Die Ehrennadel in Silber sollte im Regelfall nicht vor

Ablauf einer 16jährigen Mitgliedschaft verliehen werden. Sie soll insbesondere als besondere Auszeichnung an die Mitglieder vergeben werden, die ggf. bereits eine Ehrennadel in Bronze erhalten haben und sich auch weiterhin aufgrund ihrer Person oder im Einsatz für den Verein in besonderer Weise verdient gemacht haben. Darüber hinaus kann die Ehrennadel in Silber auch an Vereinsmitglieder vergeben werden, die dem Verein bereits 20 Jahre als Mitglieder angehören und durch die lange Mitgliedschaft die besondere Verbundenheit mit dem Verein dokumentiert haben.

2.4 Ehrennadel in Gold

Für besonders hervorragende Einzelleistungen oder aber langjährige, aktive Förderung des Vereins kann die Ehrennadel in Gold an Mitglieder abgegeben werden, wenn diese mindestens eine 21jährige Vereinsmitgliedschaft nachweisen können und ersichtlich ist, dass sie durch ihr Wirken den Verein in besonderer Weise gefördert haben. Für den besonderen, verdienstvollen Einsatz ist die Verleihung der Ehrennadel in Gold insbesondere auch dann vorgesehen, wenn bereits die Vereins-Ehrennadel in Bronze/Silber schon vergeben wurde.

Darüber hinaus kann die Ehrennadel in Gold auch an Vereinsmitglieder verliehen werden, wenn diese mindestens 25 Jahre dem Verein als Mitglied angehören und gegen die Erteilung dieser besonderen Auszeichnung keine sonstigen Bedenken bestehen.

§ 3 Vereins-Förderer

1. Die Vereins-Ehrennadel in der Fassung „Bronze“, „Silber“, „Gold“ kann auch an besondere Förderer des Vereins vergeben werden wegen besonderer Verdienste oder eines besonderen Einsatzes für den Verein. Eine Mitgliedschaft ist dafür nicht Voraussetzung.

2. Für Nicht-Mitglieder bedarf es ebenfalls eines ausdrücklichen Beschlusses der Mitgliederversammlung.

§ 4 Verleihung der Ehrenmitgliedschaft

1. Für herausragende Dienste um den Verein können Mitglieder zum „Ehrenmitglied“ ernannt werden. Dies gilt auch für Mitglieder, die mindestens das 60. Lebensjahr vollendet und dem Verein wenigstens 20 Jahre angehört haben.

2. Die Ernennung zum Ehrenmitglied wird durch die Übergabe einer entsprechenden Urkunde seitens des Vereins dokumentiert.

3. Ehrenmitglieder sind ab dem Jahr ihrer Ernennung von der Beitragszahlung befreit, sie behalten jedoch ausdrücklich alle Rechte eines sonstigen ordentlichen Mitglieds entsprechend der Vereinssatzung.

4. Ehrenmitglieder können aus gegebenem Anlass zu Vorstandssitzungen als beratende Mitglieder eingeladen werden.

§ 5 Verleihung eines Vereins-Ehrenamtes

1. Aufgrund langjähriger aktiver und erfolgreicher Mitarbeit in den Vereinsorganen kann Mitgliedern, nach dem Ausscheiden aus dem Amt und als Dank für Ihre besondere Pflichterfüllung die Auszeichnung als Ehrenamt in der zuvor wahrgenommenen Funktion verliehen werden.

2. Die Verleihung eines Ehrenamtes berechtigt das Mitglied, auch weiterhin beratend an Vorstandssitzungen teilzunehmen.

3. Die Beitragsregelung für Ehrenmitglieder ergibt sich aus § 4 Nr. 3 dieser Ehrenordnung.

§ 6 Ehrungen aus sonstigen Anlässen

1. Der Vorstand ist berechtigt, im Rahmen der Geschäftstätigkeit sonstige Ehrungen der Vereinsmitglieder aus bestimmten Anlässen (Jubiläen, Sportler-Ehrungen, bei 5maliger Teilnahme ab den Westdeutschen Meisterschaften und höher, ferner bei der Erringung der Meisterschaft ab Bezirksebene; Hochzeiten, etc.) im Interesse des Vereins vorzunehmen.
2. Erfolgte Ehrungen sind im Vereinsprotokoll schriftlich zu vermerken.

§ 7 Aberkennung

Die Aberkennung eines Ehrenamtes oder einer Ehren-Vereinsmitgliedschaft aufgrund vereinsschädigendem Verhaltens entgegen dem Satzungswerk kann in Einzelfällen von Seiten des Vorstandes vorläufig ausgesprochen werden. Mit der Zustimmung der Mitgliederversammlung wird sie endgültig.

§ 8 Schlussbestimmungen

Die Vereinsführung ist ausdrücklich ermächtigt, in Einzelfällen, soweit nicht zwingend in der Satzung oder der Ehrenordnung festgelegt, aus berechtigten Anlässen von den zeitlichen Vorgaben in Bezug auf die Verleihung von Auszeichnungen abzuweichen.

§ 9 Änderung der Ehrenordnung

1. Änderungen dieser Ehrenordnung können von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmen beschlossen werden.
2. Eine Änderung der Ehrenordnung durch Dringlichkeitsanträge ist nicht zulässig.

§ 10 Inkrafttreten

1. Diese Ehrenordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 30.11.2010 vorgestellt und beschlossen.