

Geschäftsordnung TennisClub Nauort e.V. (TCN e.V.)



Präambel

Diese Geschäftsordnung ergänzt die Satzung des TCN e.V. und dient der Organisation vereinsinterner Abläufe. Die Bestimmungen der Satzung sind vorrangig.

Die Geschäftsordnung wird von der Mitgliederversammlung des TCN genehmigt und wird nicht in das Vereinsregister eingetragen. Änderungen sind nur durch die Mitgliederversammlung möglich.

Inhaltsverzeichnis

1. Geschäftsjahr
2. Beiträge und Beitragsleistungen
3. Arten der Mitgliedschaft
4. Arbeitsstunden
5. Mitgliederversammlung
6. Wahl des Vorstandes
7. Kassenprüfer
8. Sitzungen des Vorstandes
9. Entgeltlicher Dienstvertrag
10. Aufgaben des Vorstandes
11. Aufgaben des Ehrenrates
12. Jugendordnung
13. Datenschutz

§ 1 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr beginnt am 01. Oktober und endet am 30. September eines jeden Jahres.

§ 2 Beitrag und Beitragsleistung

Der Jahresbeitrag der Mitglieder wird jeweils in halbjährlichen Raten durch den Schatzmeister des TCN per Lastschrift eingezogen, und zwar jeweils im Januar und im Juli. Bei Neueintritt wird der Beitrag mit der Annahme des Aufnahmeantrages fällig.

Die Mitglieder haben dem Verein die aktuelle Bankverbindung mitzuteilen. Das Mitglied hat für die Deckung des Beitrages auf seinem Konto zu sorgen. Die Kosten einer etwaigen Nichteinlösung gehen zu Lasten des Mitgliedes.

Über rückständige Beiträge erhält das Mitglied eine Rechnung. Nach zweimaliger Mahnung und Anhörung erfolgt ein Ausschlussverfahren gem. § 5 der Satzung.

Beiträge werden für aktive, passive, jugendliche und Familienmitglieder fällig. Die Beitragshöhe regelt die Beitragsordnung.

Ehrenmitglieder sind von der Pflicht zur Zahlung von Beiträgen und Umlagen gem. § 4 der Satzung befreit.

Über die Erhebung von Aufnahmegebühren oder Umlagen entscheidet die ordentliche Mitgliederversammlung.

Änderungen der Beitragssätze können nur in einer ordentlichen Mitgliederversammlung nach Antrag durch den Vorstand von der Mitgliederversammlung beschlossen werden.

§ 3 Arten der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft kann erworben werden als

- aktives Mitglied
- passives Mitglied

Aktive Mitglieder sind Mitglieder, die am sportlichen Betrieb und den Veranstaltungen des Vereins teilnehmen, den vollen Mitgliedsbeitrag zahlen, auf Versammlungen stimmberechtigt und wählbar sind.

Passive Mitglieder sind Mitglieder, die die Ausübung des Tennissportes selbst nicht vollziehen, am Leben des Vereins teilnehmen, einen ermäßigten Beitrag zahlen, auf Versammlungen stimmberechtigt und wählbar sind.

Ummeldungen von aktiver in passive Mitgliedschaft müssen schriftlich (formlos) an die Geschäftsführung erfolgen mit dreimonatiger Frist zum nächsten Quartalsende. Sie werden vereinsseitig schriftlich bestätigt mit Angabe des Zeitpunktes für den Beginn der passiven Mitgliedschaft. Ummeldung von passiver in aktive Mitgliedschaft müssen ebenfalls schriftlich (formlos) erfolgen, sie werden jedoch ohne Wartefrist mit Datum der Ummeldebestätigung wirksam.

Bei Einführung von Familienbeiträgen wird dieser auf Antrag ermöglicht, soweit es sich um aktive Mitglieder handelt. Familienbeiträge sind nur möglich für Ehefrau, Ehemann sowie deren Kinder. Die Beitragssätze regelt die Beitragsordnung.

§ 4 Arbeitsstunden

Jedes aktive Mitglied ab 18 Jahren ist verpflichtet, im Rahmen seiner Möglichkeiten jährlich 6 Arbeitsstunden abzuleisten. Der Bereich umfasst die Pflege der Tennisanlage sowie der Clubhäuser. Geleistete Stunden sind beim Geschäftsführenden Vorstand oder beim Sportwart anzuzeigen und bestätigen zu lassen. Nicht geleistete Arbeitsstunden werden dem Mitglied am Ende der Saison berechnet und abgebucht. Die Verrechnungssätze sind in der Beitragsordnung geregelt.

Inaktive Mitglieder sowie die Mitglieder des Gesamtvorstandes sind von der Ableistung der Arbeitsstunden befreit.

§ 5 Mitgliederversammlung

Mitgliederversammlungen sind gem. § 7 und § 8 der Satzung das oberste Organ des Vereins.

Soweit nicht bereits in der Satzung verankert, gelten folgende Bestimmungen:

Die Einladung zur Mitgliederversammlung erfolgt per elektronischer Medien, soweit die Mitglieder darüber erreichbar sind. Andernfalls erfolgt die Einladung auf postalischem Wege. Alle Mitglieder sind gehalten, nach Möglichkeit eine e-Mail-Adresse anzugeben.

Die Tagesordnung hat in jedem Falle folgende Punkte zu beinhalten:

- Feststellung der fristgerechten satzungs- und ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit
- Die sich aus den Rechten und Pflichten der Mitgliederversammlung nach § 8 der Satzung ergebenden Tagesordnungspunkte
- Anträge des Vorstandes
- Anträge von Mitgliedern, die fristgerecht gem. § 8 der Satzung eingereicht wurden
- Verschiedenes

- **Bei Neuwahl des Vorstandes:**

1. Rechenschaftsbericht des Vorsitzenden und der Ressortleiter
2. Bericht des Schatzmeisters
3. Bericht der Kassenprüfer
4. Wahl des Versammlungsleiters / Wahlleiters
5. Entlastung des Vorstandes und der Kassenprüfer
6. Wahl des Vorstandes, des Beirates, des Ehrenrates und der Kassenprüfer

Gem. § 8 der Satzung gilt ein Vorschlag mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder ab 18 Jahren als angenommen. Stimmenthaltungen gelten als Ablehnung. Für Satzungsänderungen ist eine Mehrheit von zwei Drittel erforderlich.

Abstimmungen erfolgen per Handzeichen, es sei denn, mindestens 1 Person fordert geheime Abstimmung. Eine geheime Abstimmung ist mittels Stimmzettel durchzuführen. Leere Stimmzettel gelten als Enthaltung. Hinzufügungen oder mehrdeutige Willensäußerungen machen die Stimme ungültig.

Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen, das vom Protokollführer und vom 1. Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.

Des Weiteren ist eine Teilnehmerliste auszulegen, in der die Teilnehmer durch Unterschrift ihre Anwesenheit bestätigen.

§ 6 Wahl des Vorstandes

Die Wahl des 1. Vorsitzenden erfolgt auf Vorschlag aus der Versammlung. Der Versammlungsleiter/Wahlleiter schlägt der Mitgliederversammlung die genannten Personen in der Reihenfolge der Benennung vor und lässt darüber mit Zustimmung / Stimmenthaltung und Ablehnung abstimmen. Die Person mit den meisten Zustimmungen gilt als gewählt, wenn diese das Amt annimmt. Bei Ablehnung gilt die Person mit der zweithöchsten Zustimmung als gewählt, vorausgesetzt, sie nimmt das Amt an. Auch hier ist geheime Wahl mittels Stimmzettel durchzuführen, wenn dieses von mindestens 1 Mitglied gefordert wird.

Die Funktion des Versammlungsleiters/Wahlleiters endet mit der Wahl des 1. Vorsitzenden.

Für die weiteren Mitglieder des geschäftsführenden und erweiterten Vorstandes hat der neue 1. Vorsitzende das Vorschlagsrecht. Weitere Nennungen aus der Versammlung sind zu berücksichtigen und zur Abstimmung zu stellen. Das Mitglied mit den meisten Zustimmungen gilt bei Annahme des Amtes als gewählt.

Die Wahl der Kassenprüfer und des Ehrenrates erfolgen im Anschluss an die Wahl des Vorstandes durch den Versammlungsleiter/Wahlleiter. Näheres regeln § 11 und § 16 der Satzung.

Die Mitglieder des Beirates gem. § 9a der Satzung werden durch den Vorstand berufen.

§ 7 Kassenprüfer

Im Rahmen der Kassenprüfung ist die Richtigkeit der Kassenführung von vorstandsunabhängigen 2 Kassenprüfern zu kontrollieren. Regelmäßig hat eine Kassenprüfung vor einer ordentlichen Mitgliederversammlung stattzufinden. Die Kassenprüfer können jedoch verlangen, dass darüber hinaus weitere Kassenprüfungen in begründeten Fällen vorgenommen werden.

Die Kassenprüfung erstreckt sich auf das jeweils abgelaufene Geschäftsjahr. Der Schatzmeister ist verpflichtet, den Kassenprüfern alle Aufzeichnungen, Buchungen, Kassen- und Bankbelege vorzulegen. Der Umfang der Kassenprüfung liegt im Ermessen der Kassenprüfer.

Über das Ergebnis einer Kassenprüfung haben die Kassenprüfer ein Protokoll anzufertigen, unverzüglich dem Vorstand und auf der nächsten Mitgliederversammlung den Mitgliedern Bericht zu erstatten.

Bei ordnungsgemäßer Buchführung haben die Kassenprüfer den Mitgliedern die Entlastung des Vorstandes vorzuschlagen und die Abstimmung darüber zu leiten.

§ 8 Sitzungen des Vorstandes

Vorstandssitzungen werden vom 1. Vorsitzenden oder im Verhinderungsfalle vom 2. Vorsitzenden nach Bedarf einberufen. Eine Vorstandssitzung ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Vorstandsmitglieder dieses verlangen.

Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich, jedoch können bei Bedarf nicht dem Vorstand zugehörige Mitglieder (Ausschüsse) dazu eingeladen werden.

Eine Einberufung der Vorstandssitzung hat durch schriftliche Einladung zu erfolgen mit vorgesehener Tagesordnung. Jedoch können weitere Tagesordnungspunkte auf der Sitzung eingebracht und beschlossen werden.

Tagesordnungspunkte gelten mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder als angenommen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vorsitzenden. Die Ergebnisse der Sitzung sind schriftlich zu protokollieren und den Mitgliedern des Vorstandes zu übermitteln.

§ 9 Entgeltlicher Dienstvertrag

Bei Bedarf können Vereinsämter im Rahmen der haushaltrechtlichen Möglichkeiten auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder gegen Zahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG ausgeübt werden. Die Entscheidung über eine entgeltliche Vereinstätigkeit sowie die Vertragsinhalte und die Vertragsbeendigung trifft die Mitgliederversammlung.

§ 10 Aufgaben des Vorstandes

§ 10 der Satzung regelt die Aufgaben des Geschäftsführenden Vorstandes im Außen- und Innenverhältnis des Vereins, der erweiterte Vorstand ist für Aufgaben im Innenverhältnis zuständig.

a) Geschäftsführender Vorstand

Aufgaben der Vorsitzenden

Der **1. Vorsitzende** leitet die gesamte Vereinstätigkeit im Rahmen der Beschlüsse von Mitgliederversammlung und Vorstand. Er ist verantwortlich für absprachegemäße Verteilung von Aufgaben an Vorstandsmitglieder und Ausschüsse sowie für die Koordinierung der Arbeit.

Der **2. Vorsitzende** vertritt den Vorsitzenden im Verhinderungsfalle in allen Bereichen, zudem können Aufgaben des Vorsitzenden auf ihn delegiert werden.

Aufgaben des Schatzmeisters

Der Schatzmeister ist verantwortlich für die Verwaltung der Gelder und die Überwachung der Einnahmen und Ausgaben sowie der Einziehung der Mitgliedsbeiträge. Er hat darüber ordnungsgemäß Buch zu führen nach den Bestimmungen der Finanzverwaltung. Über den satzungsgemäßen Kassenbericht auf der Mitgliederversammlung hinaus ist der Schatzmeister verpflichtet, auf Verlangen während Vorstandssitzungen über den Kassenstand zu berichten, um dem Vorstand die Grundlage für finanzielle Entscheidungen zu geben.

Die Erstattung notwendiger und nachgewiesener Auslagen aller Mitglieder für den Verein, wie Fahrtkosten, Spesen, Telefongebühren, Porto u.a. erledigt der Schatzmeister in eigener Verantwortung selbständig.

Größere Ausgaben wie Investitionen etc. bedürfen eines Vorstandsbeschlusses, desgleichen die Finanzierung von Veranstaltungen (Eintrittspreise, Aufwendungen etc.)

Gegen alle Vorstandsbeschlüsse mit finanziellen Folgen hat der Schatzmeister ein Einspruchsrecht. Sein Einspruch hat aufschiebende Wirkung, bis über die Angelegenheit eine Einigung erzielt ist.

Der Schatzmeister wird bei seinen Aufgaben unterstützt durch den Geschäftsführer, der ihn auch vertreten kann, sofern er Vorstandsmitglied ist.

Aufgaben des Geschäftsführers

Der Geschäftsführer hat für den reibungslosen und ununterbrochenen Ablauf der Routinearbeiten in der Vereinsgeschäftsführung zu sorgen. Die Aufgaben des Geschäftsführers umfassen insbesondere die Führung der Mitgliederkartei auf dem neuesten Stand, die Erledigung des Schriftverkehrs mit Mitgliedern, Verbänden, Verwaltungen, Firmen, Sponsoren etc. sowie die Überwachung der Vereinsverpflichtungen bezüglich Ehrungen.

Es ist zulässig, die Tätigkeit des Geschäftsführers mit einem anderen Vorstandsamt in Personalunion zu vereinen.

b) Erweiterter Vorstand

Aufgaben des Sportwartes und des Jugendwartes

Der Sportwart überwacht die Einhaltung der Platzordnung, koordiniert die Trainings- und Spielzeiten für die einzelnen Mannschaften und regelt den Spielbetrieb. Zu allen Mannschaften hält er Kontakt, regelt die Meldung zum Verband und vertritt deren Anliegen innerhalb der Vorstandschaft. Vor jeder Spielsaison soll mindestens eine Besprechung mit den Mannschaftsführern stattfinden, um Ziele, Trainingszeiten, Wechselwünsche, Fördermaßnahmen und andere dem Verein und der Kameradschaft dienende Maßnahmen abzustimmen.

Der Sportwart holt Angebote für die Frühjahrsinstandsetzung der Spielplätze ein und beauftragt die mit dem Vorstand abgesprochene Firma bzw. organisiert die Instandsetzung durch Mitglieder.

Sinngemäß gelten die Bedingungen für die Position des Jugendwartes, soweit es die Belange der Jugendlichen betrifft.

Aufgaben des Schriftführers

Dem Schriftführer obliegt die Anfertigung der zur Erledigung der Beschlüsse des Vorstandes und der Mitgliederversammlung erforderlichen Schriftstücke. Er hat über jede Sitzung des Vorstandes und der Mitgliederversammlung ein Protokoll aufzunehmen und darin insbesondere die Beschlüsse festzuhalten. Die Protokolle sind vom Schriftführer und vom 1. Vorsitzenden zu unterzeichnen und allen Vorstandsmitgliedern zugänglich zu machen.

Die Position des Schriftführers kann bei dessen Abwesenheit auch von anderen Vorstandsmitgliedern wechselweise übernommen werden.

Aufgaben des Pressewartes

Dem Pressewart obliegt die Wahrnehmung aller vereinsbezogenen Öffentlichkeitsarbeit wie Berichterstattung über sportliche und gesellschaftliche Ereignisse, Bekanntgabe von Veranstaltungen und Versammlungen der Vereinsorgane usw. in den Gemeindenachrichten bzw. der Lokalpresse.

Die Pflege und Aktualisierung der Homepage fällt in seine Zuständigkeit

Aufgaben des Gesellschaftswartes

Der Gesellschaftswart plant und organisiert die gesellschaftlichen Veranstaltungen im Verein. und ist zuständig für die Bewirtschaftung der Clubhäuser. Dazu gehören auch der Einkauf von Getränken, Speisen und der sonstigen für Veranstaltungen notwendigen Gegenstände. Über Erlöse, Außenstände etc. führt der Gesellschaftswart Aufzeichnungen und rechnet mit dem Schatzmeister ab.

Zur Unterstützung seiner Aufgaben kann er weitere Mitglieder einbinden.

Aufgaben des 1. Beisitzers

Beisitzer wird für weitere Aufgaben, die sich im Laufe der Wahlperiode ergeben, eingesetzt.

Aufgaben des 2. Beisitzers.

Beisitzer wird für weitere Aufgaben, die sich im Laufe der Wahlperiode ergeben, eingesetzt.

Aufgaben des 3. Beisitzers.

Beisitzer wird für weitere Aufgaben, die sich im Laufe der Wahlperiode ergeben, eingesetzt.

Ausschüsse

Ausschüsse werden durch die Mitglieder des erweiterten Vorstandes bei Bedarf gebildet. Sie nehmen an Sitzungen des Vorstandes teil, soweit die Aufgabenstellung dieses erforderlich macht. Ausschussmitglieder haben nur ein Stimmrecht in den, den Ausschuss betreffenden Anliegen.

§ 11 Aufgaben des Ehrenrates

Der Ehrenrat besteht aus 3 Mitgliedern des Vereins, die nicht dem Vorstand angehören, langjährige Mitglieder sind und sich um den Verein verdient gemacht haben.

Der Ehrenrat wird tätig nach § 6 in Verbindung mit § 5 der Satzung. Seine Entscheidung ist für den Betroffenen bindend.

Der Ehrenrat übernimmt Ehrungen, Gratulationen und Besuche im Namen des Vereins.

§ 12 Jugendordnung

Der Jugendwart ist für die Belange der Vereinsjugend verantwortlich. Er ist Ansprechpartner der Jugendlichen sowie des Vorstandes in allen Fragen, die die Jugend betreffen. Gem. § 13 der Satzung ist die Selbstverwaltung im Rahmen der Satzung und der Ordnungen des Vereins mit einer eigenen Jugendordnung möglich.

§ 13 Datenschutz

Mit ihrer Aufnahme in den Verein willigen die Mitglieder in die Veröffentlichung ihres Namens, Vornamens, ihrer Anschrift, der Telefonnummer, ihrer elektronischen Adresse in Mitgliederlisten ein, die allen Mitgliedern auf Verlangen zumindest in elektronischer Form für den vereinsinternen Gebrauch zugänglich zu machen sind. Der Verein haftet nicht für seine Mitglieder, falls diese die Mitgliederliste entgegen ihrer Zweckbestimmung an Dritte weitergeben. Nur auf ausdrückliches Verlangen des Mitglieds ist es aus den ab dem Zeitpunkt des Verlangens erscheinenden Listen zu löschen.

Den Vorstandsmitgliedern und des erweiterten Vorstandes sowie dem Ehrenrat ist unabhängig davon in jedem Fall Zugriff auf alle Daten und Informationen zu gewähren, die sie für die Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Funktion benötigen. Dieser Personenkreis unterliegt unbegrenzt über das Ende ihrer Vereinsfunktion hinaus der Verschwiegenheitspflicht über die erlangten Daten.

Nauort, den

.....
Unterschrift 1. Vorsitzender

.....
Unterschrift 2. Vorsitzender