1. Geschäftsordnung (nach Überarbeitung Stand 15.07.2019)

G-§1 Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes

(1) Vertreten den Verein nach innen und außen
(2) Nehmen offizielle Termine des Vereins wahr
(3) Stellen offizielle Vertreter des Vereins beim Hamburger Sportbund und in der Vereinigung zur Förderung von Sport und Freizeit in Neuenfelde
(4) Zuständig für die politischen und wirtschaftlichen Belange und Themen des Vereins
(5) Zuständig für die Aufsicht über die wirtschaftlichen Zweckbetriebe, insbesondere für das Clubhaus
(6) Zuständig für Werbung und Vermarktung des Vereins
(7) Verantwortlich für die Überwachung und Umsetzung der Beschlüsse des erweiterten Vorstandes und der Mitgliederversammlung
(8) Zuständig für das Personalwesen
    - Unterzeichnung von Arbeitsverträgen aus allen Vereinsbereichen,
    - Mitsprache bei Personalauswahl in allen Vereinsbereichen,
    - unmittelbar zuständig für die Mitarbeiter der Geschäftsstelle
(9) Der Sprecher leitet die Sitzungen des geschäftsführenden und des erweiterten Vorstandes und ist verantwortlich für die Vorbereitung, Einberufung und Tagesordnung
(10) Zuständig für die Entwicklung, Förderung und Durchführung von abteilungsübergreifenden Sportaktivitäten und Sportprogrammen
(11) Zuständig für die Zusammenarbeit mit den Sportfachverbänden, soweit dies nicht von den Sportabteilungen abgedeckt wird
(12) Zuständig für die Förderung von Verein und Schule mit Schwerpunkt Sport
(13) Zuständig für die Nutzung der Sportstätten und Sporteinrichtungen
    - Optimierung der Hallennutzung,
    - Koordination der Nutzung
(14) Begleitung und Entwicklung der Sportabteilungen
(15) Zuständig für das Personalwesen des Sportbereiches (insbesondere Übungsleiter)
    - zuständig für Entwicklung und Sicherung der Qualifizierung,
    - für allgemeine Personalbelange,
    - für die abteilungsübergreifende Regelung der Aufwandsentschädigungen
    - die Auswahl der Übungsleiter erfolgt durch die Abteilungen
(16) Entsendung eines Mitglied in den Ständigen Jugendhilfeausschuss (Aufsichtsgremium Kindergarten)
(17) Zuständig für die Finanzen und Vermögensverwaltung des Vereins
(18) Verantwortlich für die Umsetzung der Finanz- und Beitragsordnung
(19) Zuständig für die Mitgliederverwaltung und die Beitragserhebung,
(20) Verantwortlich für eine ordnungsgemäße Führung der Vereinskasse und der Finanzbuchhaltung
(21) Erstellen einen betriebswirtschaftlichen und zusammen mit dem Steuerberater einen steuerlichen Jahresabschluss
(22) Verantworten die Einhaltung des Jahreshaushaltsplans
(23) Leiten die Sitzungen des Finanzausschusses
(24) Werden in seinen Aufgaben von der Vereinsgeschäftsstelle unterstützt
(25) Sind zentraler Ansprechpartner des Ausschusses für Seniorenbetreuung

Jugendwart

(1) Zuständig für eine abteilungsübergreifende Jugendarbeit
(2) Förderung und Pflege der Gemeinschaft der Vereinsjugend
(3) Durchführung von Veranstaltungen für die Jugend
(4) Zuständig für die Zusammenarbeit mit den Jugendverbänden

(5) Teilnahme an Veranstaltung der Jugendarbeit außerhalb des Vereins
(6) Entwicklung und Förderung von allgemeinen, nicht abteilungsbezogenen, Programmen für die Jugend
(7) Verwaltung und Verwendung von Sondermitteln (interne und externe) für die Jugendarbeit
(8) Vernetzung mit anderen Vereinen und Institutionen zum Zwecke der Jugendarbeit

G-§2 Vertretungsvollmacht

(1) Rechtsverbindliche Unterschriften werden durch zwei Mitglieder des GV gemeinsam geleistet
(2) Arbeitsverhältnisse nach BGB/SVB werden von zwei Mitgliedern des GV gemeinsam unterzeichnet
(3) Der Verein wird in Gremien oder Verbänden bei Themen bzw. Entscheidungen mit nachhaltiger Wirkung für den Verein durch zwei Mitglieder des GV vertreten. Hat der Verein in den Gremien oder Verbänden nur eine Stimme, kann eine Stimmabgabe nur einvernehmlich erfolgen, bei Unstimmigkeit ist eine Entscheidung im GV erforderlich.

G-§3 Verfügung über Vereinskonten, Zahlungsverkehr und Kassengeschäfte

(1) Vollmacht über die Vereinskonten erhalten
- die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes -
(2) Der GV kann weitere Personen für einzelne Vereinskonten im Rahmen ihrer Aufgaben (z.B. Geschäftsführer, Einkäufer Clubhaus, Veranstaltungsleiter, Büro – und Geschäftsstellenmitarbeiter) bevollmächtigen. Mit der Bevollmächtigung wird der Umfang der Vollmacht festgelegt.
(3) Der Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes können jeder für sich alleine grundsätzlich über die Vereinskonten verfügen bis zu einem Betrag von 1.500€
- mit Einschränkungen im laufenden Zahlungsverkehr bis zu einem maximalen Betrag von 7.500€ je Überweisung, dann jeweils 2 Mitgliedern des GV zusammen
- mit Einschränkungen für Zahlungen an das Finanzamt und öffentliche Kassen bis zu einem Betrag von 10.000€ je Überweisung, dann mit jeweils 2 Mitgliedern des GV zusammen

(4) Auszahlungen von den Vereinskonten erfolgen bargeldlos durch Überweisung oder Verrechnungsscheck.
(5) Nur in den besonderen Fällen
- Bareinkäufe für das Clubhaus
- Wechselgeld für Clubhaus und Veranstaltungen des Vereins
- Begleichung von Rechnungen in bar in Ausnahmefällen
sind Bargeldabhebungen zulässig.
(6) Barabhebungen sind für jeden Berechtigten auf einen maximalen Betrag von 500€/Tag und 1.000€/Monat begrenzt.
(7) Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs erfolgt durch die Geschäftsstelle.
(8) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Jeder Ausgabenbeleg muss vom zuständigen Abteilungsleiter oder Abteilungskassenwart oder einem Mitglied des GV auf seine sachliche Richtigkeit geprüft und abgezeichnet werden.
(9) Soweit dies möglich ist, sind bei den kontoführenden Finanzinstituten Verfügungseinschränkungen für die Vereinskonten gemäß den vorstehenden Regelungen einzurichten.

G-§4 Regelungen zur Arbeit des Geschäftsführenden Vorstandes

(1) Der Geschäftsführende Vorstand führt die Geschäfte des Vereins.

(2) Werden ein oder mehrere Geschäftsführer eingesetzt, legt der GV die Aufgaben des oder der Geschäftsführer fest und überwacht diese.
(3) Die GV-Sitzungen finden regelmäßig jeden Monat oder auf Antrag eines Mitgliedes des GV statt.
(4) Der GV kann auf Antrag eines Mitgliedes des GV Ausschussmitglieder, Mitglieder von Arbeitsgruppen, Vereinsmitglieder oder auch Nichtvereinsmitglieder als beratende Teilnehmer ohne Stimmrecht hinzuziehen. Über eine Teilnahme entscheidet der GV mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
(5) Die Ergebnisse der GV-Sitzungen sind zu protokollieren.
(6) In besonderen Situationen, die eine kurzfristige Entscheidung des geschäftsführenden Vorstandes erfordern, kann abweichend eine Entscheidungen ohne Sitzung telefonisch oder per Email herbeigeführt werden. Die Entscheidungsfindung und ggf. Nichterreichbarkeit von Vorstandsmitgliedern sind zu protokollieren.
(7) Regelung für eine Vertretung innerhalb des GV bei Verhinderung eines Mitgliedes des GV
- die Mitglieder des GV können ein Mitglied aus dem EV als Vertreter mit allen Rechten benennen.
- Der Jugendwart wird durch den stellvertretenden Jugendwart oder ggf. einen von ihm benannten Abteilungsjugendwart vertreten, bei Verhinderung der beiden Jugendwarte kann der Jugendwart ein Mitglied aus dem EV als Vertreter benennen.

G-§5 Regelungen zur Arbeit des Erweiterten Vorstandes

(1) Der EV trifft sich mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Sitzung.
(2) Der EV kann auf Antrag eines Mitgliedes des EV Ausschussmitglieder, Mitglieder von Arbeitsgruppen, Vereinsmitglieder oder auch Nichtvereinsmitglieder als beratende Teilnehmer ohne Stimmrecht hinzuziehen. Über eine Teilnahme entscheidet der EV mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
(3) Die Einladung zur EV-Sitzung soll schriftlich, min. 7 Tage vorher, erfolgen.
(4) Regelung für eine Vertretung innerhalb des EV bei Verhinderung eines Mitgliedes des EV
- Mitglieder des GV können nicht vertreten werden.
- Der Jugendwart wird durch den stellvertretenden Jugendwart vertreten oder ggf. einen von ihm benannten Abteilungsjugendwart vertreten.
- Die Abteilungsleiter werden durch den stellvertretenden Abteilungsleiter oder ersatzweise durch ein anderes Mitglied des jeweiligen Abteilungsvorstandes vertreten.
- Bei Verhinderung des Schriftführers wird eine Vertretung durch den Versammlungsleiter festgelegt, diese muss kein Mitglied eines Vereinsorgans sein.

G-§6 Aufgaben Schriftführer

(1) Protokolliert die Sitzungen des erweiterten Vorstandes und der Mitgliederversammlungen sowie auf Wunsch die Sitzungen des GV.
(2) Unterstützt den Vorstand bei Ehrungen, Geburtstagen, Jubiläen oder anderen Anlässen.
(3) Hat in den Sitzungen des GV und EV kein Stimmrecht.

G-§7 Geschäftsstelle

(1) Die Geschäftsstelle erledigt alle Verwaltungsarbeiten für den Verein.
(2) Unterstützt den GV und EV und alle Vereinsorgane in ihrer Arbeit.
(3) Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle können hauptamtlich oder ehrenamtlich tätig sein.

(4) Der Umfang der Tätigkeiten und die Zuständigkeiten der Geschäftsstelle und der mit der entsprechenden Aufgabenwahrnehmung und Leitung betrauten hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter werden in den mit dem Stelleninhaber zu vereinbarenden Arbeits- und Honorarverträgen und den dazu gehörigen Arbeitsplatzbeschreibungen festgelegt.
(5) Die Arbeitsplatzbeschreibungen werden Bestandteil der Geschäftsordnung.
(6) Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle unterliegen der Vereinssatzung, den Vereinsordnungen und den Weisungen des geschäftsführenden Vorstandes.

G-§8 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

(1) Ein Ausschuss übernimmt unbefristet wiederkehrende Aufgaben und wird von der Jahreshauptversammlung oder vom GV eingesetzt.
(2) Eine Arbeitsgruppe übernimmt zeitlich befristet klar abgegrenzte Aufgaben und kann vom EV als auch vom GV eingesetzt werden.
(3) Mitglieder des GV können an allen Sitzungen von Arbeitsgruppen oder Ausschüssen teilnehmen.
(4) Die Ausschüsse und Arbeitsgruppen berichten Ergebnisse ausschließlich an den GV oder EV, der GV berichtet ggf. auf der Mitgliederversammlung
(5) Informationen oder Ergebnisse aus den Ausschüssen und Arbeitsgruppen werden nur über den Vorstand (geschäftsführend oder erweitert) außerhalb des Vorstandes kommuniziert (bspw. Informationen über Bauvorhaben)

G-§9 Mitgliedschaft / Aufnahmeverfahren

(1) Die Aufnahme in den Verein erfolgt in einem schriftlichen Verfahren.
(2) Über den schriftlichen Antrag entscheidet der GV. Die Aufgabe kann unter Festlegung von Regeln an den Kassenwart oder die Geschäftsstelle delegiert werden.
(3) Für den Aufnahmeantrag muss ein vom Verein bereitgestelltes Antragsformular verwendet werden. Das Antragsformular enthält folgende Mindestangaben des Antragstellers:
 - Angaben zur Person des Antragstellers
 - beantragte Abteilungszugehörigkeit
 - Anerkennung der Vereinssatzung
 - Verpflichtung zur Beitragszahlung
 - Ermächtigung zum Einzug von Forderungen des Vereins gegen das Mitglied im Lastschriftverfahren
(4) Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters auf dem Antragsformular erforderlich.
(5) Mit dem Antrag auf Aufnahme in den Verein werden die Vereinssatzung und die beschlossenen Ordnungen in ihrer jeweils gültigen Fassung anerkannt. Die Satzung und Ordnungen können auf der Geschäftsstelle eingesehen werden.

G-§10 Kündigungsverfahren, -termine, fristen

(1) Kündigungen sind nur schriftlich möglich und an die Geschäftsstelle bzw. Postanschrift des Vereins zu richten.
(2) Eine Kündigung per Email ist möglich.
(3) Eine ordentliche Kündigung ist zu zwei Terminen im Jahr durch schriftliche Kündigung
 - bis zum 30.06 mit Wirkung zum 30.09 und
 - bis zum 31.12 mit Wirkung zum 31.03 eines Jahre möglich.
(4) Über Ausnahmen in besonderen Fällen entscheidet der GV
(bspw. bei Umzug, Krankheit, Wegfall von Sportangeboten/Mannschaften, etc.)

G-§11 Zuwendungen zu besonderen Anlässen

(1) Aktive Mitglieder des erweiterten Vorstandes erhalten bei runden Geburtstagen und bei Hochzeit/Hochzeitsjubiläen (25 + 50 Jahre) ein Geschenk im Wert von 25,-€.
(2) Vereinsmitglieder erhalten zu jedem Geburtstagen ab 80 Jahre Blumen im Wert von 10,-€.
(3) Für verstorbene Mitglieder wird eine Traueranzeige im lokalen Wochenblatt veröffentlicht.
(4) Verstorbene aktive Mitglieder des erweiterten Vorstandes und Ehrenmitglieder erhalten zusätzlich zur Anzeige einen Trauerkranz.
(5) Andere Jubiläen und Anlässe werden im GV entschieden.

G-§12 Zusätzliche Regelung zur Mitgliedschaft

Bei Bedarf können hier zusätzliche Regelungen zu Rechten und Pflichten der Mitgliedschaft beschlossen werden, sofern dies nicht in der Satzung geregelt ist

(1) Aktuell keine zusätzlichen Regelungen

G-§13 Hausrecht

(1) Das Hausrecht für alle Veranstaltungen des Vereins in eigenen oder zur Nutzung überlassenen Räumlichkeiten und Orten liegt beim GV.
(2) Der GV kann das Hausrecht auf Erfüllungsgehilfen übertragen (z.B., Übungsleiter, Veranstaltungsleiter, Ordnungsdienst, Kassierer etc.)

G-§14 Teilnahme an Wettbewerben

(1) Ein Mitglied darf in einer Sportart, die das Mitglied im Verein ausübt, nicht in Wettkämpfen für einen anderen Verein starten. Über Ausnahmen entscheidet der GV auf Antrag.

2. Finanz- und Beitragsordnung

1. Abschnitt: Finanzordnung

F1-§1 Zweck

(1) Die Finanzordnung regelt die Verwaltung, Verwendung und Verteilung aller Finanzmittel und Vermögenswerte des Vereins. Hierfür wird vom GV jährlich ein Haushaltsplan für das folgende Geschäftsjahr aufgestellt.

F1-§2 Rechtsgrundlage

(2) Die jeweils gültige Vereinssatzung der Spielvereinigung Este 06/70 e.V. bildet die Rechtsgrundlage für diese Ordnung. Satzungsänderungen, die sich auf die Finanzordnung auswirken, sind unmittelbar einzuarbeiten.

F1-§3 Umfang

(1) Die finanziellen Mittel des Vereins werden vollständig zur Finanzierung der satzungsgemäßen Zwecke, insbesondere der gesamten sportlichen und damit zusammenhängenden Aktivitäten des Vereins sowie zur Erhaltung der Vielfalt des sportlichen Angebots herangezogen.

(2) Nicht abteilungsbezogene (allgemeine) Einnahmen sind
- Beitragseinnahmen aus Grundbeiträgen,
- Sonstige erhobene Gebühren,
- Einnahmen aus allgemeinen sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen,
- Überschüsse aus wirtschaftlichen Bereichen,
- Nicht abteilungsbezogene Spenden, Fördermittel und Zuschüsse,
- Einnahmen aus Vermietung, Verpachtung, Veräußerung und Verwaltung des Vereinsvermögens,
- Einnahmen aus der Verwertung von Vereinsrechten.

(3) Abteilungsbezogene Einnahmen sind
- Von den Abteilungen erhobenen Zusatzbeiträge und Gebühren
- Zweckgebundene Spenden und Zuschüsse
- Einnahmen aus sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen der Abteilung
- Übungsleiterzuschüsse.

(4) Das Geschäftsjahr wird durch die Vereinssatzung bestimmt.

F1-§4 Jahreshaushaltsplan

(1) Zur Kostendeckung des Haushaltsplans werden unmittelbar die in §3 genannten nicht abteilungsbezogenen (allgemeinen) Mittel und der Überschuss des Vorjahres verwendet.
(2) Aus dem Haushaltsetat werden dem geschäftsführenden Vorstand und den Abteilungen, mit Ausnahme des Kindergartens, Etatmittel zugewiesen.
(3) Die Aufgabe der Aufstellung und Überwachung des Haushaltsplans wird vom EV auf einen Finanzausschuss übertragen.
(4) Der EV entscheidet auf seiner letzten Sitzung vor Ablauf des laufenden Geschäftsjahres über den Haushaltsplan des folgenden Geschäftsjahres. Bis 4 Wochen vor diesem Termin haben der GV und die Abteilungen die für ihre Aufgaben erforderlichen finanziellen Mittel in eigenen Etatentwürfen nach dem Grundsatz der Angemessenheit und der Wirtschaftlichkeit zu ermitteln. Anschließend erstellt der Finanzausschuss hieraus einen Jahreshaushaltsplan. Der Jahreshaushaltsplan gilt als genehmigt, wenn er mit Zweidrittel der Stimmen des EV angenommen wird.

F1-§5 Verfügungsrecht

(1) Das Verfügungsrecht über das gesamte Vermögen und alle finanziellen Mittel des Vereins liegt allein beim EV.
(2) Die Abteilungen sind finanziell selbständig im Rahmen der zugewiesenen Mittel und der abteilungsbezogenen Einnahmen. Ein darüber hinaus gehender Bedarf ist gesondert zu beantragen, im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans entscheidet hierüber der Finanzausschuss.

F-§6 Gliederung des Jahreshaushaltsplans

(1) Der Jahreshaushaltsplan setzt sich aus dem Etatentwurf des GV, den benötigten Finanzmitteln der Abteilungen und aus angemessenen Rücklagen zusammen, denen die vorhandenen und erwarteten Finanzmittel gegenüber gestellt werden.
(2) Für die Ermittlung der benötigten Finanzmittel erstellt jede Abteilung jeweils einen eigenen differenzierten Jahresetat, der die erwarteten und geplanten Ausgaben verringert um die abteilungsbezogenen Einnahmen auflistet. Die einzelnen Positionen sind von den Abteilungen zu erläutern und zu begründen. Die einzelnen Etatentwürfe sind vergleichbar aufzubauen und haben sich an dem Kontenrahmen der Vereinsbuchführung zu orientieren.
(3) Der Finanzausschuss kann weitergehende Regelungen festlegen.

F1-§7 Finanzausschuss

(1) Der Finanzausschuss besteht aus den Vereinskassenwarten und den Abteilungskassenwarten.
Bei Verhinderung werden die Abteilungskassenwarte im Finanzausschuss durch ein Mitglied des jeweiligen Abteilungsvorstandes vertreten.
(2) Der Jahreshaushaltsplan wird vom Finanzausschuss erstellt und dem EV zur Beschlussfassung vorgelegt.
(3) In regelmäßigen Sitzungen vergleicht der Finanzausschuss den aktuellen Kassenstand mit dem Haushaltsplan.

F1-§8 Sitzungen und Protokoll

(1) Der Finanzausschuss findet sich mindestens zweimal im Jahr oder auf Antrag eines der Mitglieder zu einer Arbeitssitzung zusammen. Die Tagesordnung kann zu Beginn der Sitzung bestimmt werden. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner ordnungsgemäßen Mitglieder anwesend ist.
(2) Entscheidungen werden mit einer einfachen Mehrheit getroffen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vereinskassenwartes, bei Verhinderung die Stimme seiner Vertretung.
(3) Über die Sitzungen und Beschlüsse des Finanzausschusses wird ein Protokoll erstellt und dem GV und EV durch den Vereinskassenwart berichtet.

F1-§9 Jahresabschluss

(1) Nach dem Ende des Geschäftsjahres wird vom Kassenwart ein gemeinsamer Jahresabschluss über alle Bereiches des Vereins erstellt.
(2) Für die ordentliche Mitgliederversammlung wird vom Kassenwart ein gemeinsamer Kassenbericht für alle Abteilungen, einschließlich des Kindergartens, erstellt und der Mitgliederversammlung vorgetragen.
(3) Zu Erfüllung der steuerrechtlichen Erfordernisse wird aus dem Jahresabschluss durch Mitwirkung eines Steuerberaters eine Bilanz gemäß den geltenden gesetzlichen Vorgaben erstellt.