

## **Geschäftsordnung (GO) des TuS Neuenhaus**

### **Regelungen des Vorstands zur Umsetzung und Durchführung der Vereinsaufgaben**



#### **inklusive folgender Anlagen:**

- ✓ **Aufgabenverteilungsübersicht**
- ✓ **Trauercodex**

## Inhaltsverzeichnis

I. Präambel .....	3
II. Einzelregelungen .....	3
§ 1 - Mitgliedschaft .....	3
§ 2 - Kostenerstattung / Kostenanteile .....	4
§ 3 - Übungsleitergelder .....	4
§ 4 - Jugendarbeit .....	5
§ 5 - Sponsoring im TuS .....	5
§ 6 - Haftungsregelungen .....	6
§ 7 - Führungszeugnis .....	7
§ 8 - Nutzung des Vereinsfahrzeugs .....	7
§ 9 - Aufgaben des Vorstands .....	8
§ 10 - Geburtstagsbesuch .....	8
§ 11 - Ehrung von Jubilaren .....	9
§ 12 - Ehrung von Sportlern oder Mannschaften .....	10
§ 13 - Ehrung verdienter Mitarbeiter .....	11
§ 14 - Verleihung Hermann-Lankhorst-Medaille .....	11
§ 15 - Ernennung von Ehrenmitgliedern .....	12
§ 16 - Trauercodex .....	12
§ 17 - Inkrafttreten .....	13
III. Anlagen zur Geschäftsordnung .....	14
Anlage zu § 9 der GO - Aufgabenverteilungsübersicht .....	14
Allgemeines .....	14
geschäftsführender Vorstand - Teamaufgaben .....	15
geschäftsführender Vorstand - Einzelaufgaben .....	16
A. Vorsitzende .....	16
B. stellvertretende Vorsitzende .....	16
C. Finanzwarte .....	16
D. Sportwart .....	17
E. Geschäftsführung (incl. Geschäftsstellenmitarbeiter) .....	17
Anlage zu § 16 der GO - Trauercodex .....	19

## Geschäftsordnung (GO) des TuS Neuenhaus

### I. Präambel

- (1) <sup>1</sup>Gemäß der Vereinssatzung darf sich der Gesamtvorstand eine Geschäftsordnung geben, die die Verfahrensweisen im Verein und ihre einheitliche Anwendungen regelt - im Rahmen der Bestimmungen der Vereinssatzung.
- (2) <sup>1</sup>Jeder neu gewählte Vorstand hat in seiner ersten Sitzung zumindest die bestehende GO zu bestätigen oder eine eigene, neue GO zu beschließen.  
<sup>2</sup>Der geschäftsführende Vorstand legt einvernehmlich zu Beginn einer Amtsperiode die konkrete Aufgabenverteilung in einer Übersicht zu § 9 der GO fest.
- (3) <sup>1</sup>Änderungen der GO sind mit einfacher Mehrheit des Gesamtvorstands möglich, bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.



### II. Einzelregelungen

#### § 1 - Mitgliedschaft

- (1) <sup>1</sup>Alle Vereinsmitglieder besitzen gemäß der Vereinssatzung die volle Mitgliedschaft. <sup>2</sup>Das gilt ebenfalls für passive (auswärtige) Mitglieder und für Ehrenmitglieder.
- (2) <sup>1</sup>Nichtmitglieder, die am Kursangebot des TuS Neuenhaus teilnehmen, werden durch ihre Kursteilnahme nicht automatisch Vereinsmitglieder, auch nicht eingeschränkt. <sup>2</sup>Kursteilnehmer können nur an ihrem gebuchten Kurs teilnehmen und nicht automatisch am gesamten Angebot des Vereins, hierzu berechtigt nur die Mitgliedschaft. <sup>3</sup>Das Kursangebot sowie die dazugehörigen Konditionen wird im Rahmen der Beitragsordnung geregelt.
- (3) <sup>1</sup>Vereinsmitglieder sind durch die Versicherungen des Vereins abgesichert. <sup>2</sup>Versicherungen werden abgeschlossen, soweit es rechtlich und finanziell möglich und notwendig ist. <sup>3</sup>Kursteilnehmer sind grundsätzlich im Rahmen ihrer privaten Versicherungen abgesichert. <sup>4</sup>Für Versicherungsfälle, die auf Versäumnisse des Vereins zurückzuführen sind, greifen im Rahmen der Möglichkeiten die Versicherungen des TuS.

## § 2 - Kostenerstattung / Kostenanteile

- (1) <sup>1</sup>Es ist vorrangig das Vereinsfahrzeug (Bulli) für die Fahrten zu Wettkampf- oder Turnierveranstaltungen zu wählen. <sup>2</sup>Die Nutzung ist im Fahrtenbuch zu dokumentieren (Abteilung / Gruppe - Datum - Ziel - gefahrene Kilometer). <sup>3</sup>Zur Beteiligung der Nutzer (Abteilung / Gruppe) an der Bildung von Rücklagen zur Neuanschaffung zukünftiger Fahrzeuge wird je km ein Betrag von 0,20 € über den entsprechenden Etat abgerechnet. <sup>4</sup>Sollten private Fahrzeuge eingesetzt werden müssen, können 0,18 € / km abgerechnet werden.
- (2) <sup>1</sup>Regeln für die Erstattung oder Übernahme von Kosten für Aus- und Fortbildung von Übungsleitern und Trainern werden über die Übungsleiterverträge festgelegt. <sup>2</sup>Sie gelten entsprechend auch für diejenigen, die keinen Übungsleitervertrag haben.
- (3) <sup>1</sup>Für die Erstattung von Kosten für Sportwettkämpfe gilt, dass Kosten für Übernachtungen und Frühstück aus dem Abteilungsetat oder direkt vom Verein zu 50% übernommen werden, aber maximal für eine Übernachtung - bei Veranstaltungen ab norddeutscher Ebene maximal für zwei Übernachtungen. <sup>2</sup>Weitere Kosten der Übernachtung sowie der Verpflegung tragen die Sportler selber. <sup>3</sup>Fahrtkosten und Startgelder, einmalige Registrierungskosten und jährliche Startlizenzen können aus dem Abteilungsetat getragen werden.
- (4) <sup>1</sup>Sportbekleidung ist grundsätzlich von den Sportlern selber zu bezahlen. <sup>2</sup>Eine geringe Beteiligung aus dem Abteilungsetat ist jedoch möglich. <sup>3</sup>Wenn Bekleidung durch Sponsoren finanziert werden soll, dürfen diejenigen Sponsoren nicht ohne Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand angesprochen werden, die bereits in der Vereinszeitschrift und auf dem Vereinsfahrzeug platziert sind (siehe auch § 5 GO).

## § 3 - Übungsleitergelder

- (1) <sup>1</sup>Übungsleiter können im Rahmen der rechtlichen und steuerlichen Vorgaben ein Übungsleitergeld bekommen. <sup>2</sup>Dabei ist immer zu berücksichtigen, dass es sich um Ehrenamt handelt und kein Arbeitsverhältnis. <sup>3</sup>Der Übungsleiter, der ein Übungsleitergeld bekommt, schließt mit dem TuS Neuenhaus einen Übungsleitervertrag ab. <sup>4</sup>Der Übungsleitervertrag wird mit dem geschäftsführenden Vorstand abgeschlossen.

- (2) <sup>1</sup>Die Höhe eines möglichen Übungsleitergeldes richtet sich nach der jeweiligen Ausbildung und dem Einsatz des Übungsleiters und orientiert sich an folgender Grundsatzregelung:

Aushilfstätigkeit	5 € / Stunde
eigenständiger Übungsleiter	10 € / Stunde
Übungsleiter mit C-Lizenz	15 € / Stunde
Übungsleiter mit B-Lizenz	20 € / Stunde

- (3) <sup>1</sup>Abschließend ist immer im Einzelfall und auch abhängig von den zusätzlich notwendigen Aus- und Fortbildungsnotwendigkeiten zu entscheiden, welcher Stundensatz einem Übungsleiter gewährt werden kann.

#### **§ 4 - Jugendarbeit**

- (1) <sup>1</sup>Es steht ein jährlich festzulegender Betrag für Projekte der Jugendarbeit zur Verfügung. <sup>2</sup>Dieser Betrag wird jährlich geschäftsführenden Vorstand festgelegt.
- (2) <sup>1</sup>Sofern die Position des Jugendwarts beim Verein besetzt ist, erhält diese(r) für abteilungsübergreifende Projekte einen festen Anteil von 20% des zur Verfügung stehenden Betrages.
- (3) <sup>1</sup>Die Turnabteilung erhält für Gemeinschaftsveranstaltungen wie das Karnevalsturnen sowie für weitere Kinder- und Jugendprojekte einen festen Anteil von 10% des zur Verfügung stehenden Betrages.
- (4) <sup>1</sup>Die verbleibenden 70% werden, soweit möglich, nach prozentualer Anzahl der Kinder und Jugendlichen (bis einschließlich 17 Jahren) in den Abteilungen aufgeteilt.

#### **§ 5 - Sponsoring im TuS**

- (1) Die Anfrage bei potentiellen Sponsoren ist Sache der Abteilungen und nicht der einzelnen Trainer, damit der TuS ausgewogen und einheitlich die festen und gelegentlichen Sponsoren anspricht.
- (2) <sup>1</sup>Die Abteilungen stimmen Anfragen bei Sponsoren vorher ab:
- innerhalb der Abteilung, damit bestimmte Mannschaften / Gruppen nicht zu häufig profitieren und andere evtl. gar nicht;
  - mit anderen Abteilungen, z. B. bei abteilungsübergreifenden Sportförderungen;

- c. zum Schluss immer mit dem geschäftsführenden Vorstand, damit Überschneidungen mit anderen Abteilungen und dem bisherigen Sponsoring für den Verein (z. B: das Vereinsfahrzeug oder die Vereinszeitung) vermieden werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Abteilungen sollten eine Eigenbeteiligung der Athleten an gesponserter Sportkleidung, vor allem wenn der Name aufgedruckt ist, abwägen. <sup>2</sup>Hier ist insbesondere § 2 (4) GO zu beachten.

## § 6 - Haftungsregelungen

- (1) <sup>1</sup>Im Schadenfall ist die Geschäftsführung und die Versicherung umgehend zu informieren.
- (2) <sup>1</sup>Wie die Vereinsmitglieder sind auch die Personen versichert, die als Nichtmitglieder vom Verein übertragene Aufgaben ehrenamtlich wahrnehmen. <sup>2</sup>Diese vom Verein beauftragten Personen werden auch von der Haftung gegen den Verein freigestellt, sofern sie nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.
- (3) <sup>1</sup>Ersatzansprüche, die der Vorstand tragen muss, gleicht der Verein aus, sofern durch den Vorstand keine Sorgfaltspflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt wurden.
- (4) <sup>1</sup>Schließt der Verein freiwillig zusätzliche Versicherungen ab, so übernehmen diese Schäden von Vereinsmitgliedern, wenn die Schäden im Rahmen ihres beauftragten Einsatzes entstanden sind, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. <sup>2</sup>Die Selbstbeteiligung des Vereins gleicht der Verein in den Fällen dieses Absatzes (4) nicht aus.
- (5) <sup>1</sup>Die derzeitige PKW-Einsatzversicherung des TuS bei der VGH deckt Schäden bei Fahrten mit dem Privatwagen für den TuS bis auf eine Selbstbeteiligung von 400 € ab. <sup>2</sup>Liegt beim Privatwagen eine Vollkaskoversicherung vor, übernimmt diese den Schaden - die PKW-Einsatzversicherung des TuS übernimmt den Ausgleich der Rückstufungskosten. <sup>3</sup> Liegt keine private Vollkaskoversicherung vor, übernimmt die PKW-Einsatzversicherung des TuS die Schäden bis auf die Selbstbeteiligung von 400 € analog zu Absatz (4). <sup>4</sup>Eine auch nur anteilige Übernahme der Selbstbeteiligung in besonderen Härtefällen kann der geschäftsführende Vorstand im Einzelfall beschließen.

## § 7 - Führungszeugnis

- (1) <sup>1</sup>Der Verein hat im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit sehr viel mit ihm anvertrauten sogenannten Schutzbefohlenen zu tun. <sup>2</sup>Es ist dem Verein wichtig deutlich zu machen, dass dieses sehr ernst genommen wird und die entsprechenden rechtlichen und sozialen Vorgaben umgesetzt werden.
- (2) <sup>1</sup>Jeder Übungsleiter und Trainer sowie alle weiteren Personen, die regelmäßig als Betreuer, Fahrer oder Helfer für den Verein im Einsatz sind, haben regelmäßig, alle fünf Jahre, das erweiterte Führungszeugnis vorzulegen. <sup>2</sup>Der Antrag erfolgt über das TuS-Büro unter Vorlage einer Kopie des aktuellen Personalausweises bzw. Reisepasses. <sup>3</sup>Die Vorlage erfolgt dann unverzüglich (nach Eingang der Urkunde) bei der Vertrauensperson des Vereins. <sup>4</sup>Über die Vorlage ist ein Protokoll von beiden zu unterzeichnen. <sup>5</sup>Das Führungszeugnis verbleibt danach beim Eigentümer.
- (3) <sup>1</sup>Die Abteilungsleiter sind verpflichtet, die entsprechenden unter Absatz (1) Satz 1 genannten Personen zur Vorlage des Führungszeugnisses anzuhalten. <sup>2</sup>Nur die Abteilungen selber wissen vollständig, wer regelmäßig mit Kindern und Jugendlichen betraut ist und daher unter diese Regelung fällt.
- (4) <sup>1</sup>Sollten die Personen unter Absatz (1) Satz 1 ein Führungszeugnis nicht vorlegen wollen, dürfen sie nicht weiter im Verein eingesetzt werden und sind von allen weiteren Aktivitäten im Vereins auszuschließen.
- (5) <sup>1</sup>Sollte die Vorlage eines Führungszeugnisses aufgrund der nichtdeutschen Staatsbürgerschaft nicht möglich sein, kann das nicht dem Übungsleiter negativ angelastet werden. In diesen Fällen greifen entsprechend der gesetzlichen Regelungen die Absätze (2) bis (4) nicht.

## § 8 - Nutzung des Vereinsfahrzeugs

- (1) <sup>1</sup>Das Vereinsfahrzeug dürfen erst Personen fahren, wenn sie wenigstens vier Jahre bereits eine Fahrerlaubnis besitzen und entsprechende praktische Erfahrung nachweisen können.
- (2) <sup>1</sup>Derjenige, der das Vereinsfahrzeug führt ist verpflichtet, sich an die vorgegebenen Verkehrsregeln zu halten und sich angemessen im Straßenverkehr zu verhalten. Insbesondere die Fahrtgeschwindigkeit ist den Straßenverhältnissen und den Mitfahrern anzupassen. <sup>2</sup>Als Verein haben wir eine Verantwortung unseren Mitfahrern und deren Familien gegenüber zu tragen. <sup>3</sup>Wer sich vorsätzlich nicht an diese Regelungen hält, darf das Vereinsfahrzeug zukünftig nicht mehr fahren. <sup>4</sup>Für Schäden, die durch vorsätzliches verkehrswidriges Verhalten entstehen, haftet der Fahrer gegenüber dem Verein. <sup>5</sup>Bußgelder sind grundsätzlich vom Fahrer zu tragen.



- (3) <sup>1</sup>Das Vereinsfahrzeug ist nach Abschluss der Fahrt zu reinigen und möglichst vollgetankt - mit der Karte der Vertragstankstelle auf Kosten des Vereins - zurückzugeben. <sup>2</sup>Im Fahrtenbuch haben die entsprechenden Einträge zu erfolgen. <sup>3</sup>Wird nach einer Fahrt eine Grundreinigung des Fahrzeugs notwendig, werden die Kosten der Abteilung oder Gruppe in Rechnung gestellt. <sup>4</sup>Sollten Schäden im oder am Fahrzeug entstanden sein, ist umgehend das TuS-Büro zu informieren und es ist mitzuteilen, wer als Fahrer und Mitfahrer im Fahrzeug waren. <sup>5</sup>Mutwillige Schäden sind von der entsprechenden Person dem Verein zu ersetzen.
- (4) <sup>1</sup>Fahrten mit dem Vereinsfahrzeug sind zu Wettkämpfen oder Turnieren, Trainingsveranstaltungen oder anderen Veranstaltungen der Abteilungen oder Sportgruppen möglich. <sup>2</sup>Private Fahrten sind grundsätzlich ausgeschlossen, können aber im Einzelfall durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstands bewilligt werden. <sup>3</sup>Dann sind Kosten entsprechend der Regelung nach § 2 (1) Satz 3 GO zuzüglich einer Aufwandspauschale von 10 € zu leisten. <sup>4</sup>Die Regelungen dieses § 8 GO gelten dann entsprechend.
- (5) <sup>1</sup>Alle Auffälligkeiten im Zusammenhang mit der Führung des Fahrzeuges sind umgehend dem Fahrzeugverwalter und dem TuS-Büro mitzuteilen. <sup>2</sup>So wird gewährleistet, dass das Vereinsfahrzeug jederzeit für den Verein zur Verfügung stehen kann und technisch einwandfrei funktioniert.

## § 9 - Aufgaben des Vorstands

- (1) <sup>1</sup>In einer Aufgabenverteilungsübersicht legt der geschäftsführende Vorstand einvernehmlich zu Beginn einer Amtsperiode seine konkrete Aufgabenverteilung fest. <sup>2</sup>Hier sind die Positionen des gemäß der Vereinssatzung mit Aufgaben zu beschreiben.

## § 10 - Geburtstagsbesuch

- (1) <sup>1</sup>Vereinsmitglieder werden vom geschäftsführenden Vorstand zu ‚runden‘ Geburtstagen ab 80 Jahren (80, 85, 90, usw.) besucht, sofern sie nicht von anderen, den Jubilaren bekannteren, Vereinsmitgliedern im Auftrage des Vorstands vorgenommen werden. <sup>2</sup>Bei besonderen Verdiensten, z. B. Vorstandstätigkeit oder besondere Mitarbeit im TuS, können auch weitere Mitglieder mit 70 oder 75 Jahren zum Geburtstag besucht werden.
- (2) <sup>1</sup>Das Geschäftszimmer ermittelt die Daten aus der Vereins- und Mitgliederverwaltung. <sup>2</sup>Das nach der Aufgabenverteilungsübersicht zuständige Mitglied des geschäftsführenden Vorstands organisiert die Geburtstagsbesuche.
- (3) <sup>1</sup>Glückwünsche zu ‚runden‘ Geburtstagen in der Vereinszeitschrift erfolgen ab 70 Jahren.



- (4) <sup>1</sup>Abteilungsinterne Besuche organisieren die Abteilungen eigenverantwortlich. <sup>2</sup>Der Vorstand ist entsprechend zu informieren. <sup>3</sup>Geschenke sind grundsätzlich aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen. <sup>4</sup>In besonderen Fällen kann mit dem Vorstand über ein besonderes Geschenk gesprochen werden. <sup>5</sup>Der Wert eines Geschenks darf dabei maximal die steuerlich zulässige Höchstgrenze nicht überschreiten.
- (5) <sup>1</sup>Der Vorstand kann begründeten Einzelfällen Sonderregelungen treffen.

### § 11 - Ehrung von Jubilaren

- (1) <sup>1</sup>Ehrungen finden bei einer Mitgliedschaft im TuS von 25, 40 bei besonderen Verdiensten, 50, 60, 70, 75, 80, 85, 90, ... Jahren statt. <sup>2</sup>Die Ehrungen von Mitgliedern bis zum 70. Lebensjahr finden auf der Mitgliederversammlung statt. <sup>3</sup>Die Ehrungen von Mitgliedern ab dem 70. Lebensjahr finden auf dem Seniorennachmittag statt.
- (2) <sup>1</sup>Die zu ehrenden Mitglieder erhalten folgende Ehrennadeln oder Präsente:
- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| a. 25 Jahre Mitgliedschaft         | Silberne Ehrennadel des TuS                             |
| b. 40 Jahre Mitgliedschaft         | Goldene Ehrennadel des TuS                              |
| c. 50 Jahre Mitgliedschaft         | Goldene Ehrennadel des TuS                              |
| d. 60, 70, 75 Jahre Mitgliedschaft | Goldene Ehrennadel des TuS + Zahl                       |
| e. ab 80 Jahre Mitgliedschaft      | ein Präsent mit Gravur<br>(Wert im steuerlichen Rahmen) |
- (3) <sup>1</sup>Zeitraum für die Berechnung eines Jubiläums ist das laufende Kalenderjahr. Die Daten ermittelt das Geschäftszimmer aus der Mitgliederverwaltung.
- (4) Möchten Abteilungen oder Sportgruppen Jubilare zusätzlich beglückwünschen, sind die Kosten aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen.

## § 12 - Ehrung von Sportlern oder Mannschaften

- (1) <sup>1</sup>Sportler und Mannschaften, die herausragende Leistungen gezeigt haben, können vom Verein, von der Stadt, den Sportbünden, den Grafschafter Nachrichten, den Fachverbänden usw. geehrt werden. <sup>2</sup>Die Abteilungen machen dem geschäftsführenden Vorstand in Eigenverantwortung Vorschläge für zu ehrende Sportler oder Mannschaften. <sup>3</sup>Die Abteilungen tragen die notwendigen Informationen mit den herausragenden sportlichen Leistungen für den Ehrungsantrag zusammen.
- (2) <sup>1</sup>Als Leistungsanforderungen für eine Ehrung durch den TuS gelten analog die Richtlinien der Stadt Neuenhaus. <sup>2</sup>In Einzelfällen kann auch aus besonderen Gründen darüber hinaus eine Ehrung des Vereins nach Absprache zwischen der Abteilung oder Sportgruppe mit dem geschäftsführenden Vorstand erfolgen. <sup>3</sup>Die Abteilungen stellen die notwendigen Unterlagen für die Ehrungen zusammen.
- (3) <sup>1</sup>Sportler und Mannschaften werden grundsätzlich auf der Mitgliederversammlung geehrt. <sup>2</sup>Bei einer sehr großen Anzahl an Ehrungen oder einem besonderen Anlass kann ein gesonderter Ehrentag stattfinden.
- (4) <sup>1</sup>Die zu ehrenden Sportler und Mannschaften einschließlich deren Trainer und Betreuer erhalten eine Urkunde und ein Präsent folgender Art:
  - a. Einzelsportler und deren Trainer bekommen einen Neuenhaus-Gutschein im Werte von 10 €
  - b. Mannschaften bis 5 Personen erhalten einen Neuenhaus-Gutschein im Gesamtwert von 30 € für die Mannschaftskasse
  - c. Mannschaften bis 10 Personen erhalten einen Neuenhaus-Gutschein im Gesamtwert von 50 € für die Mannschaftskasse
  - d. Mannschaften mit mehr als 10 Personen erhalten einen Neuenhaus-Gutschein im Gesamtwert von 100 € für die Mannschaftskasse
- (5) <sup>1</sup>Möchten Abteilungen oder Sportgruppen ihre Sportler darüber hinaus ehren, sind die Kosten grundsätzlich aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen. <sup>2</sup>Eine andere Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand ist allerdings möglich.

### § 13 - Ehrung verdienter Mitarbeiter

- (1) <sup>1</sup>Neben den Aktiven Sportlern und Mannschaften können ehrenamtlich tätige Mitarbeiter vom Verein, der Stadt, den Sportbünden oder Fachverbänden geehrt werden.
- (2) <sup>1</sup>Für die Ehrungen durch Stadt, Sportbünde und Fachverbände schlagen die Abteilungen und Sportgruppen Kandidaten vor. <sup>2</sup>Die Abteilungen reichen beim Sportwart oder im Geschäftszimmer die erforderlichen Unterlagen ein. <sup>3</sup>Der Sportwart oder das Geschäftszimmer leitet die entsprechenden Anträge weiter.
- (3) <sup>1</sup>Mitarbeiter, deren Einsatz ausschließlich in einer Abteilung erfolgt, werden abteilungsintern geehrt. <sup>2</sup>Die Kosten für ein Geschenk im Rahmen der finanztechnischen Freigrenzen können aus dem Abteilungsetat beglichen werden.
- (4) <sup>1</sup>Mitarbeiter, die sich Abteilungsübergreifend einbringen, z. B. im Vorstand, werden vom geschäftsführenden Vorstand geehrt. <sup>2</sup>Nach jeweils 10 Jahren Einsatz für den TuS (10, 20, 30, usw. Jahre Mitarbeit) können Mitarbeiter durch den Verein geehrt werden. <sup>3</sup>Der Vorstand oder die Abteilungen machen Vorschläge für zu ehrende Mitglieder. <sup>4</sup>Die Abteilungen und der Vorstand tragen die notwendigen Informationen (Einsatz im Verein, sportlicher Werdegang und ähnliches) für die Ehrung zusammen. <sup>5</sup>Der Verein ehrt verdiente Mitglieder auf der Mitgliederversammlung, dem Seniorennachmittag oder bei großer Anzahl an Ehrungen insgesamt, siehe § 12 (3), auf einem gesonderten Ehrentag. <sup>6</sup>Verdiente Mitglieder werden in einer gemeinsamen Laudatio geehrt. <sup>7</sup>Bei 40 Jahren Mitgliedschaft und mehr werden die Personen einzeln ausgezeichnet. <sup>8</sup>Die geehrten Mitglieder erhalten eine Urkunde und ein Präsent. <sup>9</sup>Die Art des Präsentes legt der geschäftsführende Vorstand fest.
- (5) <sup>1</sup>In begründeten Einzelfällen kann der geschäftsführende Vorstand Sonderregelungen treffen.

### § 14 - Verleihung Hermann-Lankhorst-Medaille

- (1) <sup>1</sup>Die Hermann-Lankhorst-Medaille ist die höchste Auszeichnung des TuS Neuenhaus. <sup>2</sup>Sie wird nach Beratung im geschäftsführenden Vorstand verliehen.
- (2) <sup>1</sup>Die Medaille ist aus Silber oder versilbert und enthält auf der Vorderseite oben die Aufschrift „Hermann - Lankhorst - Medaille“ und unten „TuS Neuenhaus“. <sup>2</sup>Auf der Rückseite wird eingraviert: „Herrn / Frau N.N. als Dank und Anerkennung für jahrzehntelange herausragende Mitarbeit im Verein“. <sup>3</sup>Hinzu kommt das Datum der Verleihung.

- (3) <sup>1</sup>Die Medaille wird an Mitarbeiter des Vereins verliehen, die seit Jahrzehnten ehrenamtlich das Vereinsleben in herausragender Weise mitgestaltet und geprägt haben. <sup>2</sup>Das überragende Engagement soll in mindestens zwei der folgenden Bereiche erbracht worden sein:
- Vorstandsarbeit
  - als Abteilungs- oder Übungsgruppenleiter
  - als Mitarbeiter für besondere Aufgaben
- (4) <sup>1</sup>Die Verleihung der Hermann-Lankhorst-Medaille erfolgt erst, wenn die Ehrungen durch die Sportverbände ausgeschöpft oder nicht möglich sind.
- (5) <sup>1</sup>Ausnahmen für eine Verleihung sind im besonderen Einzelfall durch den geschäftsführenden Vorstand möglich.

### § 15 - Ernennung von Ehrenmitgliedern

- (1) <sup>1</sup>Gemäß der Vereinssatzung kann der geschäftsführenden Vorstand Mitglieder, die sich besonders verdient gemacht haben, nach Aufgabe ihrer Tätigkeit im Verein zu Ehrenmitgliedern ernennen.
- (2) <sup>1</sup>Mit der Ernennung zu Ehrenmitgliedern wird der über viele Jahre geleistete und herausragende Einsatz für den Verein gewürdigt. <sup>2</sup>Eine Ehrenmitgliedschaft kann erst nach Aufgabe der herausragenden Tätigkeit erfolgen.
- (3) <sup>1</sup>Für die Ernennung zum Ehrenmitglied sind drei Voraussetzungen zu erfüllen:
- mindestens das 70. Lebensjahr erreicht haben
  - eine langjährige Mitarbeit von mindestens 10 Jahren und
  - eine besondere Mitarbeit im TuS
- (4) <sup>1</sup>Der geschäftsführende Vorstand kann im Einzelfall Sonderregelungen treffen.

### § 16 - Trauercodex

- (1) <sup>1</sup>Beileidsbekundungen, Nachrufe und weitere Regelungen im Zusammenhang mit verstorbenen Vereinsmitgliedern werden in einem Trauercodex als Anlage zur Geschäftsordnung geregelt. <sup>2</sup>Hieraus resultierende Kosten trägt der Verein.
- (2) <sup>1</sup>Möchten Abteilungen oder Sportgruppen bei Traueranlässen zusätzlich ihre Anteilnahme bekunden, so sind die Kosten dafür aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen.

## § 17 - Inkrafttreten

- (1) <sup>1</sup>Diese Form der Geschäftsordnung incl. aller Anlagen tritt erstmalig nach Beschluss des Gesamtvorstands des TuS Neuenhaus am 13.06.2018 in Kraft.
- (2) <sup>1</sup>Die Geschäftsordnung ist nach jeder Wahlperiode vom neu gewählten Gesamtvorstand gemäß Abs. (2) der Präambel zu bestätigen oder anzupassen.  
<sup>2</sup>Unterbleibt dieses, gilt die bestehende Geschäftsordnung weiter; ein entsprechender Beschluss nach Satz 1 ist nachzuholen.



### III. Anlagen zur Geschäftsordnung

#### Anlage zu § 9 der GO - Aufgabenverteilungsübersicht

### Aufgabenverteilungsübersicht des geschäftsführenden Vorstands

#### Allgemeines

Laut der Satzung des TuS Neuenhaus sind im geschäftsführenden Vorstand folgende Positionen zu besetzen:

- A - Vorsitzende
- B - stellvertretende Vorsitzende
- C - Finanzwart
- D - Sportwart
- E - Geschäftsführung

Ob die Positionen mit einer oder zwei Personen besetzt sind, ändert an der grundsätzlichen Aufgabenverteilung nichts.

Entsprechend der Vereinsatzung können immer zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands den Verein gerichtlich oder außergerichtlich vertreten. Daraus folgt, dass - soweit möglich - immer zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands Unterschrift leisten, wenn sich der Verein verpflichtet. Das gilt z. B. in folgenden Fällen:

- ✓ Abschluss von Versicherungen
- ✓ Abschluss von Arbeitsverträgen
- ✓ Abschluss von Übungsleiterverträgen
- ✓ Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- ✓ Jahresabschlussbilanz
- ✓ Unterlagen für das Finanzamt
- ✓ Vereinbarungen mit anderen Vereinen
- ✓ usw.

Dass Geschäftszimmer unterstützt den Vorstand nach Möglichkeit bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben - allerdings nur im Rahmen der zeitlichen Möglichkeiten der Mitarbeiter des Geschäftszimmers. Die Wahrnehmung der arbeitsvertraglichen und hier festgelegten Aufgaben darf unter zusätzlichen Aufgaben nicht leiden.

### **geschäftsführender Vorstand - Teamaufgaben**

- führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zusammen mit dem Gesamtvorstand aus
- bewilligt mit dem geschäftsführenden Vorstand die Ausgaben der Abteilungen des Vereins
- betreuen die festen Sponsoren des TuS sowie die Suche nach weiteren Sponsoren
- repräsentiert den Verein gegenüber der Kommune, den übergeordneten Verbänden, den Nachbarsportvereinen und anderen Stellen, an denen eine zentrale Vertretung des Vereins sinnvoll ist und vertritt gegebenenfalls den Verein gerichtlich und außergerichtlich
- organisiert und führt die Ehrungen der Jubilare durch
- hat folgende Aufgaben bei Ehrungen:
  - ✓ wirkt bei der Ehrung von Sportlern, Mannschaften oder verdienten Mitarbeitern durch den Verein, die Stadt, den Kreissportbund und gegebenenfalls weiterer Fachverbände mit: trägt die Informationen aus den einzelnen Abteilungen oder Sportgruppen zusammen
  - ✓ koordiniert das Einreichen der Unterlagen zur Weitergabe an die Stadt, den KSB usw.
  - ✓ führt in Abstimmung mit dem Gesamtvorstand die Vereinsehrungen durch, sammelt Informationen über die Aktivitäten der Mitglieder im Verein und welche Ehrungen bereits vorgenommen wurden
- führt Geburtstagsbesuche ab 80 Jahre durch, sofern sie nicht von anderen, den Jubilaren bekannteren, Vereinsmitgliedern im Auftrage des Vorstands vorgenommen werden
- organisiert mit der Geschäftsführung abteilungsübergreifende Aktivitäten wie z. B. den Seniorennachmittag
- wirkt bei Beileidsbekundungen des TuS mit, sofern sie nicht von anderen, den betroffenen bekannteren, Vereinsmitgliedern im Auftrage des Vorstands vorgenommen werden
- regelt mit Sportgruppen, die keinen eigenen Etat haben, deren Anschaffungswünsche
- organisiert in Zusammenarbeit mit einer Abteilung oder dem Vorstand das Mitarbeiterfest
- Abstimmung des Jahresterminplanes - Sitzungen und Veranstaltungen
- gegebenenfalls Mitarbeit bei der Pflege der Homepage
- solange die Position des Press- und Öffentlichkeitswirts nicht besetzt ist, Erstellen von Berichten für Tageszeitung, Homepage und Vereinszeitung
- gegebenenfalls Mitarbeit bei der Erstellung der Vereinszeitung
- Ansprechpartner bei allen Fragen rund um den Verein
- Überwachung der Einhaltung der Satzungsbestimmungen incl. aller Vereinsordnungen



## **geschäftsführender Vorstand - Einzelaufgaben**

### **A. Vorsitzende**

- leiten die Vorstandssitzungen und die Mitgliederversammlung
- können in Abstimmung mit dem Sportwart und den Abteilungen vereinsübergreifende Veranstaltungen des TuS leiten
- schlichten Konflikte innerhalb einer Abteilung, zwischen den Abteilungen und im Vorstand
- sind Disziplinarvorgesetzte eines hauptamtlichen Geschäftsführers sowie der Mitarbeiter der Geschäftsstelle und führen mit ihnen wenigstens ein Mitarbeitergespräch pro Jahr - die Ergebnisse sind protokollarisch und mit beiden Unterschriften festzuhalten

### **B. stellvertretende Vorsitzende**

- vertreten und unterstützen den Vorsitzenden

### **C. Finanzwarte**

- erledigen in Abstimmung mit der Geschäftsführung und der Geschäftsstellensekretärin die Haushaltsführung und überwachen rechnerisch und inhaltlich die Ein- und Ausgaben des Vereins
- besetzen bei Bedarf zu den Öffnungszeiten des TuS-Büros das Büro
- bereiten die jährliche Kassenprüfung des Vereins vor
- erstellen die Steuererklärung des Vereins
- erstellen und kontrollieren mit der Geschäftsführung Finanzkonzepte für Vereinsprojekte
- erstellen die Jahresabschlussbilanz des TuS
- erstellen zusammen mit den Vorsitzenden die Unterlagen zur regelmäßigen Prüfung der Gemeinnützigkeit des Vereins
- stellen Spendenbescheinigungen aus
- beantragen und verbuchen gegebenenfalls Zuschüsse
- erstellen und planen den Haushalt für das kommende Geschäftsjahr in Abstimmung mit den Abteilungen
- kontrollieren im laufenden Betrieb die Einhaltung der Abteilungsetats
- Abrechnungen des Steuerbüros sind zu prüfen und freizugeben
- Übungsleiter- und Arbeitsverträge sind rechtlich aktuell zu halten
- bleiben, soweit das möglich ist, auf dem Laufenden was die finanztechnischen, rechtlichen und steuerlichen Rahmenbedingungen eines Vereins betrifft - Kleinunternehmerregelungen z. B.
- kontrollieren und stimmen sich gegebenenfalls mit den Vorsitzenden über die monatlichen Stundenaufzeichnungen einer hauptamtlichen Geschäftsführung und der Geschäftsstellenmitarbeiter ab
- die Abrechnung der Personalkosten in Abstimmung mit dem Steuerbüro

## **D. Sportwart**

Nimmt die abteilungsübergreifenden Aufgaben für den Sportbetrieb und die Sportentwicklung des Vereins wahr, er

- koordiniert die Hallenbelegungen mit den Abteilungen und den Nachbarvereinen
- stellt den Hallenbelegungsplan auf
- ist Ansprechpartner für die Abstimmung von Maßnahmen, die die bauliche Substanz der Sporthallen betreffen, mit dem Gebäudemanagement der Stadt
- ist Anlaufstelle für die Durchführung von Reparaturen an den Sportmittelschränken des TuS
- stimmt nach der Sportstättenprüfung mit der Stadt das weitere Vorgehen bei der Beseitigung festgestellter Mängel an Sportgeräten der Stadt ab und sorgt für die Beseitigung von Mängeln an TuS eigenen Sportgeräten
- organisiert und betreut Sportkurs in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- organisiert abteilungsübergreifende sportliche Aktivitäten, z. B. Schnuppertage
- verwaltet verantwortlich die TuS-Schlüssel im Schlüsseltresor

## **E. Geschäftsführung (incl. Geschäftsstellenmitarbeiter)**

Die Geschäftsführung ist lt. Vereinssatzung stimmberechtigtes Mitglied des geschäftsführenden Vorstands.

Die Geschäftsführung organisiert die Geschäftsstelle. Die Vorsitzenden sind die Vorgesetzten aller Mitarbeiter der Geschäftsstelle. Die Geschäftsführung, die Finanzwarte und die Geschäftsstellenmitarbeiter arbeiten eng zusammen. Sie stimmen ihre Zuständigkeiten für die Erledigung des Geschäftsverkehrs und die Haushaltsführung untereinander ab.

Zur Verwaltung der Vereinsgeschäfte und des Vereinsvermögens gehören vor allem:

- Anfragen, Briefe, Mails, Telefonate an den Verein annehmen, beantworten oder weiterleiten
- Mitgliederliste verwalten
- Beiträge einziehen und Umsetzung der Beitragsordnung
- Auslagen, Übungsleitergelder, Verbandsabgaben und Rechnungen des Vereins buchen und überweisen
- Terminverwaltung
- Korrespondenz mit Nachbarvereinen, den Sportbünden und - sofern das nicht die Zuständigkeit der Abteilungen betrifft - den Fachverbänden
- Abrechnung des Kursangebotes des TuS, insbesondere des Reha-Sports
- regelmäßige Kontrolle, ob Vereinsmitglieder verstorben
- Einhaltung der Datenschutzbestimmungen

Auszahlungen und Auftragsvergaben im Einzelfall bis 500 € entscheidet die Geschäftsführung; das betrifft nicht die Gesamtabrechnung einer Abteilung. Beträge über 500 € im Einzelfall sind immer vom Finanzwart oder Vorsitzenden zu prüfen und freizugeben. Abrechnungen des Steuerbüros sind immer von den Finanzwarten zu prüfen und freizugeben.

Ist die Geschäftsführung hauptamtlich eingestellt, unterstützt sie darüber hinaus den Vorstand bei der Erledigung der Vorstandsaufgaben. Dazu gehören vor allem:

- Vor- und Nachbereitung der Vorstandssitzungen in Abstimmung mit den Vorsitzenden - insbes. Erstellung der Tagesordnung und des Protokolls
- Erstellung eines Jahresplanes der Vorstandssitzungen und TuS-Veranstaltungen - die Abstimmung erfolgt im geschäftsführenden Vorstand
- Ermittlung zu ehrender Vereinsmitglieder sowie Unterstützung bei der Durchführung der Ehrungen
  - ✓ runde Geburtstage
  - ✓ langjährige Mitglieder
  - ✓ verdiente Mitglieder
  - ✓ Sportler und Sportgruppen
  - ✓ u. a.
- Vor- und Nachbereitung von TuS-Veranstaltungen
  - ✓ Mitgliederversammlung
  - ✓ Seniorennachmittag
  - ✓ Mitarbeiterfest
  - ✓ u. a.
- Organisation und Abstimmung von Sportkursen in Abstimmung mit dem Sportwart
- Schreiben von Kurzmitteilung oder Aufrufen für die Zeitung sofern das nicht über die Abteilungen läuft bzw. anders organisiert werden kann
- Betreuung von FSJ-lern sowie Praktikanten
- Unterstützung des Sportwarts bei der Vergabe von TuS-Schlüsseln
- Unterstützung der Finanzwarte bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und Vorlagen für das Finanzamt
- ist Ansprechpartner für die Abteilungen bei Aus- und Fortbildung - insbesondere der Übungsleiter und Trainer

## Anlage zu § 16 der GO - Trauercodex

### Trauercodex

Voraussetzungen	Leistung des Vereins
Mitglieder und Mitarbeiter ohne Vorstandsamt (Übungsleiter, Trainer)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Beileidskarte</li> <li>b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *)</li> <li>c. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung</li> <li>d. nach Möglichkeit nimmt ein Vorstandsmitglied an der Beerdigung teil</li> </ul>
Mitglieder mit goldener Vereinsehrennadel	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Beileidskarte</li> <li>b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *)</li> <li>c. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung</li> <li>d. kleine Blumenschale mit Schleife oder Grabpflegegeld</li> <li>e. nach Möglichkeit nehmen ein oder zwei Vorstandsmitglieder an der Beerdigung teil</li> </ul>
Vorstandsmitglieder  Ehrenmitglieder  Beim Sport tödlich verunglückte Mitglieder	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Beileidskarte</li> <li>b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *)</li> <li>c. in besonderen Fällen sollte ein direkter Nachruf in der Tageszeitung erfolgen</li> <li>d. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung</li> <li>e. große Blumenschale mit Schleife oder Grabpflegegeld</li> <li>f. nach Möglichkeit nehmen ein oder zwei Vorstandsmitglieder an der Beerdigung teil</li> </ul>

\*) Ein jährlicher gemeinschaftlicher Nachruf in der örtlichen Tageszeitung erfolgt zum Termin der Jahreshauptversammlung!