



**Formalia**  
**1. Auflage**  
**03/2007**

**S. Bauer**  
**M. Kreß**  
**C. Häpp**  
**A. Heinlein**  
**M. Benkert**

# ***Satzung & Ordnungen***

***des Idealvereins für Sportkommunikation und Bildung***



# ***Satzung und Ordnungen***

## ***Inhalt***

Satzung	1
Jugendordnung	11
Verwaltungsordnung	15
Geschäftsordnung	22
Finanzordnung	30
Ehrungsordnung	33
Rechts- und Verfahrensordnung	36

*Ich bin überzeugt, dass eine Organisation, die sich den Herausforderungen einer sich wandelnden Welt stellen will, bereit sein muss, auf ihrem Weg durch das Leben eines Unternehmens alles an sich selbst in Frage zu stellen - mit Ausnahme ihrer Grundüberzeugungen.*

THOMAS J. WATSON JUNIOR  
KONZERNCHEF IBM A.D. UND DIPLOMAT

# Satzung

## § 1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

- (1) Der Verein führt den Namen „Idealverein für Sportkommunikation und Bildung“ (ISB). Er soll in das Vereinsregister eingetragen werden. Nach der Eintragung führt der Verein den Namenszusatz „e.V.“.
- (2) Der Verein hat seinen Sitz in Schweinfurt.
- (3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (4) Der Verein ist Mitglied des Bayerischen Landessport-Verbandes e.V. (BLSV). Durch die Mitgliedschaft von Einzelpersonen zum Verein wird auch die Zugehörigkeit der Einzelpersonen zum BLSV vermittelt.

## § 2 Vereinszweck

- (1) Zweck des Vereins sind
  1. die Pflege und Förderung des Sports
  2. die Förderung der Jugendhilfe,
  3. die Erziehung durch Sport,
  4. die Förderung internationaler Gesinnung und Toleranz auf allen Gebieten des Völkerverständigungsgedankens und
  5. kulturelle Betätigungen, die in erster Linie der Freizeitgestaltung dienen.
- (2) Der Verein wird zu diesem Zweck
  1. Jugendbildungsmaßnahmen,
  2. Bildungsmaßnahmen für Funktionsträger und auf sonstige Weise im Sport Tätige und
  3. geordnete Sport- und Spielübungen abhalten,
  4. Versammlungen, Vorträge, Kurse, sportliche und überfachliche Veranstaltungen durchführen sowie

5. sachgemäß vorgebildete Referenten und Übungsleiter ausbilden und einsetzen.
- (3) Der Verein ist politisch und konfessionell neutral.

### **§ 3 Gemeinnützigkeit**

- (1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (5) Ausgeschiedene und ausgeschlossene Personen haben keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen.
- (6) Eine Änderung im Status der Gemeinnützigkeit zeigt der Verein unverzüglich dem BLSV e.V., den zuständigen Fachverbänden sowie dem Finanzamt für Körperschaften an.

### **§ 4 Mitglieder**

- (1) Mitglied kann jede natürliche Person werden.
- (2) Die Mitgliedschaft endet
  1. mit dem Tod,
  2. durch Austritt aus dem Verein oder
  3. durch Ausschluss aus dem Verein;

der Ausschluss ist nur aus wichtigem Grunde zulässig, insbesondere, wenn dem Verein eine weitere Mitgliedschaft wegen des Verhaltens des Mitglieds nicht mehr zumutbar ist.

- (3) Der Antrag auf Aufnahme hat gegenüber dem Vorstand schriftlich zu erfolgen. Die Austrittserklärung hat gegenüber dem Vorstand schriftlich zu erfolgen. Sie ist nur zum Ende eines Geschäftsjahres zulässig. Der Aufnahmeantrag bzw. die Austrittserklärung Minderjähriger bedürfen der schriftlichen Zustimmung des gesetzlichen Vertreters.
- (4) Über die Aufnahme nach Abs. 3 bzw. den Ausschluss nach Abs. 2 Nr. 3 entscheidet der Vorstand.
- (5) Gegen die Ablehnung der Aufnahme kann Berufung zur nächsten Mitgliederversammlung eingelegt werden. Gegen den Ausschluss kann Berufung zur nächsten Mitgliederversammlung eingelegt werden.
- (6) Die Austrittserklärung muss spätestens am letzten Tag des Monats, der dem Monat der Beendigung des Geschäftsjahres vorangeht, dem Vorstand zugehen.

## **§ 5 Mitgliedsbeiträge**

Von den Mitgliedern wird ein Jahresbeitrag erhoben, dessen Höhe die Mitgliederversammlung festsetzt.

## **§ 6 Organe des Vereins**

Organe des Vereins sind

1. der Vorstand,
2. die Mitgliederversammlung,
3. der Rechtsausschuss,
4. der Jugendausschuss,
5. der Jugendtag.

## § 7 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden für Personal und Mitglieder, dem stellvertretenden Vorsitzenden für Jugend und Marketing, dem Schatzmeister und dem Schriftführer. Sie sind jeweils beschließende Mitglieder.
- (2) Der Vorstand darf nicht ausschließlich aus Personen des gleichen Geschlechts bestehen.
- (3) Ist ein Ehrenvorsitzender von der Mitgliederversammlung ernannt, so kann er an den Sitzungen des Vorstands beratend teilnehmen.
- (4) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung auf vier Jahre gewählt. Die Amtsperiode beginnt mit der Neuwahl.
- (5) Die Mitgliedschaft im Verein sowie die Volljährigkeit sind zwingend notwendig für die Ausübung eines Amtes im Vorstand. Verwandte und Verschwägte dürfen nicht gleichzeitig ein Amt im Vorstand ausüben. Im Zweifelsfall behält die Person, die das Amt länger innehat, ihre Funktion.
- (6) Jedes Vorstandsmitglied muss zur Wahrung der Praxis während der entsprechenden Amtsperiode an mindestens zwei Maßnahmen des Vereins aktiv teilnehmen.
- (7) Durch
  1. Tod,
  2. Rücktrittserklärung zum nächsten Monatsersten oder
  3. Verlust des Amtes gemäß Abs. 5endet die Mitgliedschaft eines gewählten Vorstandsmitgliedes im Vorstand. Ein Austritt nach Nr. 2 darf jedoch nicht zur Unzeit erfolgen.
- (8) Scheidet ein gewähltes Mitglied aus dem Vorstand aus, erfolgt in der nächsten ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliederversammlung eine Nachwahl bis zum Ablauf der Wahlperiode.

## **§ 8** *Zuständigkeit des Vorstands*

- (1) Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, die nicht durch diese Satzung anderen Vereinsorganen vorbehalten sind. Er hat vor allem folgende Aufgaben:
  1. Vorbereitung der Mitgliederversammlungen und Aufstellung der Tagesordnung,
  2. Einberufung der Mitgliederversammlung,
  3. Vollzug der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
  4. Verwaltung des Vereinsvermögens,
  5. Erstellung des Jahres- und Kassenberichts,
  6. Beschlussfassung über die Aufnahme und den Ausschluss von Vereinsmitgliedern.
- (2) Der Vorsitzende oder jeder stellvertretende Vorsitzende vertritt zusammen mit einem weiteren Mitglied des Vorstands den Verein gerichtlich und außergerichtlich.
- (3) Rechtsgeschäfte mit einem Betrag über eintausend Euro bedürfen im Innenverhältnis der Zustimmung der einfachen Mehrheit aller Vorstandsmitglieder.

## **§ 9** *Sitzung des Vorstands*

- (1) Für die Sitzung des Vorstands sind die Mitglieder vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung von einem stellvertretenden Vorsitzenden rechtzeitig, jedoch mindestens eine Woche vorher einzuladen.
- (2) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Der Vorstand entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden beziehungsweise des die Sitzung leitenden Vorstandsmitglieds.
- (3) Über die Sitzung des Vorstands ist vom Schriftführer ein Protokoll aufzunehmen. Die Niederschrift soll Ort und Zeit der



Vorstandssitzung, die Namen der Teilnehmer, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten.

### **§ 10 Kassenführung**

- (1) Die zur Erreichung des Vereinszwecks notwendigen Mittel werden in erster Linie aus Beiträgen, Zuwendungen und Spenden aufgebracht.
- (2) Der Schatzmeister hat über die Kassengeschäfte Buch zu führen und eine Jahresrechnung zu erstellen.
- (3) Zahlungen dürfen nur aufgrund von Auszahlungsanordnungen und -ermächtigungen des Vorsitzenden oder – bei dessen Verhinderung – eines stellvertretenden Vorsitzenden geleistet werden.
- (4) Die Jahresrechnung ist von zwei Kassenprüfern, die jeweils auf zwei Jahre gewählt werden, zu prüfen. Die Jahresabrechnung ist der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

### **§ 11 Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung ist in erster Linie für folgende Angelegenheiten zuständig:
  1. Entgegennahme der Berichte des Vorstands,
  2. Festsetzung der Höhe der Jahresbeiträge gemäß § 5,
  3. Wahl und Abberufung des Vorstands in folgender Reihenfolge:
    - a. Vorsitzender
    - b. Stellvertretender Vorsitzender für Personal und Mitglieder
    - c. Schatzmeister
    - d. Schriftführer
  4. Bestätigung des Vorsitzenden des Jugendausschusses als stellvertretenden Vorsitzenden für Jugend und Marketing,
  5. Wahl der Delegierten für Dachverbände und der Kassenprüfer,
  6. Beschlussfassung über die Geschäftsordnung für den Vorstand,

7. Beschlussfassung über Änderungen der Satzung und über die Auflösung des Vereins,
  8. Beschlussfassung über die Berufung gegen einen vom Vorstand abgelehnten Aufnahmeantrag oder Ausschluss gemäß § 4 Abs. 5.
- (2) Die ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich mindestens einmal statt. Außerdem muss die Mitgliederversammlung einberufen werden, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder wenn die Einberufung von einem Fünftel der Mitglieder unter Angabe des Zwecks und der Gründe gegenüber dem Vorstand schriftlich verlangt wird.
  - (3) Jede Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung von einem stellvertretenden Vorsitzenden, unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen schriftlich oder in elektronischer Form einberufen. Bei der Einladung ist die vorgesehene Tagesordnung mitzuteilen.
  - (4) Jedes Mitglied kann bis spätestens eine Woche vor dem Tag der Mitgliederversammlung beim Vorsitzenden schriftlich beantragen, dass weitere Angelegenheiten nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. Über Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die erst in der Versammlung gestellt werden, beschließt die Mitgliederversammlung.

### *§ 12 Beschlussfassung der Mitgliederversammlung*

- (1) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstandsvorsitzenden, bei seiner Verhinderung von einem stellvertretenden Vorsitzenden oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet. Bei Wahlen kann die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlgangs und der vorhergehenden Aussprache einem Wahlausschuss übertragen werden.

(2) Beschlussfähig ist jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung unabhängig von der Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder. Die Stimmberechtigung eines Mitglieds hängt von der Zugehörigkeit zu einer der folgenden Gruppen ab:

1. Mitarbeiter

Mitarbeiter sind in Funktionen gewählte (administrative) Mitglieder oder berufene bzw. angestellte (operative) Mitglieder. Sie können ihre Stimmberechtigung schriftlich beim Vorstand beantragen.

2. Fördernde Mitglieder

Fördernde Mitglieder sind im eigentlichen Sinn passive Mitglieder, die jedoch ohne weiteres den Leistungsumfang des ISB in Anspruch nehmen können. Sie sind stimmberechtigt.

3. Regularmitglieder

Regularmitglieder sind aktive Mitglieder. Sie können ihre Stimmberechtigung schriftlich beim Vorstand beantragen.

(3) Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei der Beschlussfassung die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen; Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben außer Betracht. Zur Änderung der Satzung und zur Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich.

(4) Die Art der Abstimmung wird grundsätzlich vom Vorsitzenden als Versammlungsleiter festgesetzt. Die Abstimmung muss jedoch geheim durchgeführt werden, wenn ein Fünftel der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt.

(5) Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift soll Ort und Zeit der Versammlung, die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder, die Person des Versammlungsleiters, die Tagesordnung, die Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung enthalten.

### **§ 13 Rechtsausschuss**

- (1) Für die Durchführung der Rechts- und Verfahrensordnung ist der Rechtsausschuss des ISB funktionell zuständig. Er kann eigenständig Anträge an die Mitgliederversammlung stellen.
- (2) Der Schriftführer des Vorstands sitzt dem Rechtsausschuss vor.
- (3) Zwei weitere Mitglieder mit Stimmrecht sind vom Vorstand auf vier Jahre in den Rechtsausschuss zu berufen.
- (4) Näheres regeln die Verwaltungsordnung sowie die Rechts- und Verfahrensordnung.

### **§ 14 Jugendausschuss und Jugendtag**

- (1) Die Jugend des ISB ist finanziell eigenständig. Sie gibt sich eine Jugendordnung.
- (2) Der Jugendausschuss (JA) wird vom Jugendtag gewählt.
- (3) Der Vorsitzende des Jugendausschusses ist in Personalunion Stellvertretender Vorsitzender für Jugend und Marketing im ISB, sobald er von der Mitgliederversammlung gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 4 bestätigt wird. § 7 Abs. 5 ist zu beachten.
- (4) Näheres hierzu regelt die Jugendordnung.

### **§ 15 Auflösung**

- (1) Die Auflösung des Vereins kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden.
- (2) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Stadt Schweinfurt, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke im Sinne dieser Satzung zu verwenden hat.

## **§ 16 Satzungsergänzungen und Änderungen**

- (1) Die Jugendordnung des ISB ist Bestandteil der Satzung.
- (2) Folgende Ordnungen sind satzungsergänzende Nebenordnungen:
  1. Verwaltungsordnung,
  2. Geschäftsordnung,
  3. Finanzordnung,
  4. Ehrungsordnung und
  5. Rechts- und Verfahrensordnung.
- (3) Änderungen zur Jugendordnung des ISB werden vom Vereinsjugendtag beschlossen, können aber nur durch den Vorstand mit einfacher Mehrheit in Kraft gesetzt werden.
- (4) Im Übrigen erfolgen Beschlussfassungen zu den ISB-Ordnungen mit einfacher Mehrheit durch den Vorstand, die Satzung und die Geschäftsordnung unterliegt der Beschlussfassung der Mitgliederversammlung.

## **§ 17 Gültigkeit**

Die Satzung wurde durch die Gründungsmitgliederversammlung am 02.12.2007 beschlossen. Sie tritt am 02.12.2007 in Kraft.

# **Jugendordnung**

## **§ 1 Name und Mitgliedschaft**

- (1) Zur Jugend des Idealvereins für Sportkommunikation und Bildung (JISB) gehören alle Mitglieder des Idealvereins für Sportkommunikation und Bildung (ISB) bis zu einem vollendeten Lebensalter von 27 Jahren sowie alle im Jugendbereich gewählten und berufenen Jugendmitarbeiter.
- (2) Der Idealverein für Sportkommunikation und Bildung erkennt die Jugendordnung des BLSV und der entsprechenden Fachverbände an.

## **§ 2 Aufgaben**

- (1) Die Jugend des Idealvereins für Sportkommunikation und Bildung führt und verwaltet sich selbständig und entscheidet über den Einsatz der ihr zufließenden Mittel.
- (2) Die JISB ist parteipolitisch neutral.
- (3) Aufgaben der JISB sind unter Beachtung der Grundsätze des freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaates
  1. den Sport als Teil der Jugendarbeit zu fördern und zu pflegen,
  2. die sportliche Betätigung zur Steigerung der körperlichen Leistungsfähigkeit, der Gesundheit und der Lebensfreude zu pflegen,
  3. für die Mitbestimmung und Mitverantwortung der Jugend einzutreten,
  4. Jugendbildung und Freizeitgestaltung zu fördern und zu unterstützen,
  5. zur Zusammenarbeit mit allen Jugendorganisationen, die sich zu den gleichen Grundsätzen bekennen, bereit zu sein, sowie
  6. die internationale Verständigung und Begegnung zu pflegen.

### § 3 *Organe*

- (1) Organe der JISB sind
  1. der Jugendtag und
  2. der Jugendausschuss (JA).
- (2) Sie vertreten die Interessen der JISB.

### § 4 *Der Jugendtag*

- (1) Es gibt ordentliche und außerordentliche Jugendtage.
- (2) Sie sind das oberste Organ der JISB und finden jährlich statt.
- (3) Neuwahlen des Jugendausschusses finden alle zwei Jahre statt.
- (4) Der Jugendtag hat zwischen der achten und vierten Woche vor der Mitgliederversammlung stattzufinden.
- (5) Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden des Jugendausschusses entsprechend § 11 Abs. 3 der Satzung. Sie kann zusätzlich anderweitig erfolgen.
- (6) Dem Jugendtag gehören an:
  1. die gewählten Mitglieder des Jugendausschusses,
  2. die Mitglieder der JISB.
- (7) Mitglieder der JISB haben ab dem 10. Lebensjahr aktives Wahlrecht. Beratende Mitglieder des Jugendausschusses müssen bei ihrer Wahl mindestens 14 Jahre, aber noch unter 28 Jahre, der Vorsitzende des Jugendausschusses mindestens 18 Jahre alt sein.
- (8) Über die Stimmberechtigung anwesender Mitglieder im Jugendtag gibt die Art der Mitgliedschaft Aufschluss, welche in der Verwaltungsordnung erklärt ist.

## **§ 5 Aufgaben des Jugendtages**

- (1) Entgegennahme und Genehmigung der Berichte des Jugendausschusses,
- (2) Genehmigung des Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Jahr,
- (3) Entlastung des Jugendausschusses,
- (4) Wahl des Jugendausschusses,
- (5) Wahl der Delegierten zu Jugendtagungen anderer Verbände und Organisationen,
- (6) Beschlussfassung über vorliegende Anträge, Festlegung von Grundsätzen der Jugendarbeit im ISB.

## **§ 6 Der Jugendausschuss**

- (1) Der Jugendausschuss besteht aus
  1. dem Vorsitzenden des Jugendausschusses,
  2. dem Schatzmeister des Vorstands und
  3. bis zu fünf beratenden Mitgliedern.
- (2) Der Vorsitzende des Jugendausschusses ist in Personalunion Stellvertretender Vorsitzender für Jugend und Marketing im ISB und damit stimmberechtigtes Mitglied des Vorstands, sobald er von der Mitgliederversammlung gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 4 der Satzung des ISB bestätigt wird.
- (3) Dem Jugendausschuss obliegt die Leitung der JISB im Rahmen der Satzung und Ordnungen des Vereins sowie der Beschlüsse des Jugendtages.
- (4) Die Mitglieder des Jugendausschusses werden mit Ausnahme des Schatzmeisters, der von der Mitgliederversammlung gewählt wird, vom Jugendtag auf die Dauer von zwei Jahren gewählt. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, kann der Jugendausschuss für die restliche Amtsdauer ein Ersatzmitglied wählen.



## **§ 7 Aufgaben des Jugendausschusses**

Zu den Aufgaben des Jugendausschusses gehören

- (1) die Genehmigung der Verwendung zugewiesener Haushaltsmittel und zweckgebundener Spenden der Vereinsjugend,
- (2) die Genehmigung des Jahresabschlusses, soweit nicht der Jugendtag zuständig ist,
- (3) die Behandlung eingereicherter Anträge,
- (4) die Entscheidung über die Nachwahl eines Ersatzmitgliedes, falls ein Mitglied des Jugendausschusses während der Amtsperiode ausscheidet.

## **§ 8 Änderungen der Jugendordnung**

- (1) Änderungen der Jugendordnung können nur vom ordentlichen Jugendtag oder einem speziell zu diesem Zweck einberufenen außerordentlichen Jugendtag beschlossen werden. Sie bedürfen der Zustimmung von mindestens drei Vierteln der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder der JISB.
- (2) Änderungen der Jugendordnung werden erst nach Bestätigung durch den Vorstand des Vereins mit einfacher Mehrheit wirksam.

## **§ 9 Gültigkeit**

Die Jugendordnung wurde durch den Jugendtag am 02.12.2007 beschlossen. Sie tritt mit Beschluss der Satzung in Kraft. Sie wird am 02.12.2007 durch einen Beschluss des Vorstands gemäß § 16 Abs. 3 der Satzung mit einfacher Mehrheit in Kraft gesetzt.

# **Verwaltungsordnung**

## **§ 1 Allgemeines**

Diese Ordnung regelt die Zuständigkeit der Vereinsorgane, legt die Aufgaben und, Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder fest und enthält allgemeine Grundsätze für die Verwaltungsarbeit. Weitere Einzelheiten enthalten die Stellenbeschreibungen.

## **§ 2 Die Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung erlässt die Richtlinien und Ausführungsbestimmungen für die gesamte Arbeit des Vereins, und – ergänzend zu § 11 Abs.1 der Satzung –,

- (1) wählt den Vorstand mit Ausnahme des Stellvertretenden Vorsitzenden für Jugend und Marketing und Vorsitzenden des Jugendausschusses,
- (2) bestätigt den vom Jugendtag gewählten Vorsitzenden des Jugendausschusses als Stellvertretenden Vorsitzenden für Jugend und Marketing,
- (3) ernennt den Ehrenvorsitzenden,
- (4) verleiht die Ehrenmitgliedschaft,
- (5) berät und beschließt über den vom Vorstand vorgelegten Jahresabschluss,
- (6) nimmt Änderungen der Vereinssatzung vor und beschließt über die Auflösung des Vereins.

## **§ 3 Der Vorstand**

- (1) Er hat – ergänzend zu § 8 Abs. 1 der Satzung – folgende Aufgaben:
  1. Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
  2. Geschäftsführung des Vereins,

3. Beschlussfassung über den Haushaltsvoranschlag,
  4. Beschlussfassung über das Gesamtplanungsprogramm,
  5. Anstellung von Mitarbeitern,
  6. Leitung des Vereins und der Verwaltung nach Bestimmungen der Satzung und der Ordnungen,
  7. Behandlung von Ehrungsanträgen und Beschlussfassung gemäß der Ehrungsordnung.
- (2) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Vorstand Mitarbeiter berufen und anstellen.
- (3) Angestellte des Vereins können Mitglieder des Vorstands sein.

### *Vorstandsvorsitzender*

Der Vorstandsvorsitzende ist Repräsentant des Vereins. Seine Aufgaben umfassen

- Leitung der Sitzungen der Mitgliederversammlung und des Vorstands,
- Überwachung der Durchführung der Beschlüsse von Vereinsorganen,
- Vertretung des Vereins in allen in Betracht kommenden übergeordneten Verbänden und Organisationen,
- Repräsentant bei Veranstaltungen des Vereins,
- Entscheidung über dringliche vereinsinterne Aufgaben,
- Besetzung einer Geschäftsstelle,
- Anstellung von administrativen Mitarbeitern,
- Reibungslose Gestaltung des Geschäftsablaufs.

Sollte vom Vorstandsvorsitzenden ein Geschäftsführer angestellt werden, so ist dieser dem Vorstandsvorsitzenden unmittelbar unterstellt.

### *Stellvertretender Vorsitzender für Personal und Mitglieder*

Der Stellvertretende Vorsitzende für Personal und Mitglieder vertritt den Vorstandsvorsitzenden bei dessen Verhinderung und unterstützt ihn bei der Durchführung seiner Aufgaben. Er ist Mittler zwischen Vorstand und Mitarbeitern sowie Mitgliedern des Vereins. Seine Aufgaben umfassen

- Vertretung des Vereins bei Veranstaltungen,
- Versammlungen und Sitzungen,
- Vereinspolitische Entlastung des Vorstandsvorsitzenden,
- Führen der Mitgliederkartei,
- Führen der Mitarbeiterkartei,
- Stellungnahme zu allen Ehrungsanträgen gegenüber dem Vorstandsvorsitzenden,
- Anstellung von Operativen Mitarbeitern,
- Koordination und Verantwortlichkeit für Einsatz, Tätigkeit und Aufsicht der operativen Mitarbeiter.

Sollte vom Stellvertretenden Vorsitzenden für Personal und Mitglieder ein leitender operativer Mitarbeiter angestellt werden, so ist dieser dem Stellvertretenden Vorsitzenden für Personal und Mitglieder unmittelbar unterstellt.

### *Stellvertretender Vorsitzender für Jugend und Marketing*

Der Stellvertretende Vorsitzende für Jugend und Marketing ist in Personalunion Vorsitzender des Jugendausschusses, sobald er von der Mitgliederversammlung gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 3 der Satzung bestätigt wird.

Der Stellvertretende Vorsitzende für Jugend und Marketing vertritt den Vorstandsvorsitzenden bei dessen Verhinderung und unterstützt ihn bei der Durchführung seiner Aufgaben. Er ist Mittler zwischen Vorstand und

Jugendlichen sowie potentiellen Neumitgliedern des Vereins. Seine Aufgaben umfassen

- Vertretung des Vereins bei Veranstaltungen, Versammlungen und Sitzungen,
- Vereinspolitische Entlastung des Vorstandsvorsitzenden,
- Leitung der Sitzungen des Vereinsjugendtages und des Vereinsjugendausschusses,
- Koordination der gesamten sportlichen und jugendpflegerischen Maßnahmen entsprechend der Jugendordnung,
- Vertretung des ISB in allen Belangen der Jugendarbeit gegenüber übergeordneten Jugendverbänden und Jugendorganisationen,
- Enge Zusammenarbeit mit dem Stellvertretenden Vorsitzenden für Personal und Mitglieder,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Segmentierung der vereinswirtschaftlichen Angebotsstruktur,
- Entscheidung über die Bereitstellung von Sport- und Bildungsangeboten für Mitglieder.

Der Stellvertretende Vorsitzende für Jugend und Marketing wird als einziges Vorstandsmitglied vom Jugendtag gewählt; die Mitgliederversammlung hat nur Bestätigungsrecht und wählt somit nur die übrigen Vorstandspositionen.

### *Schatzmeister*

Der Schatzmeister ist gegenüber dem Vorstand für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Verein verantwortlich. Er ist in Personalunion Schatzmeister des Jugendausschusses. Näheres hierzu regelt die Finanzordnung.

### *Schriftführer*

Der Schriftführer ist gegenüber dem Vorstand für Rechtsfragen und Vertragswesen verantwortlich. Seine Aufgaben umfassen

- Überprüfung von Beschlüssen, Abläufen und Verträgen auf Konformität gegenüber Satzung und Ordnungen des Vereins,
- Verantwortung für das Führen des Protokolls bei Tagungen, Sitzungen und anderen Versammlungen,
- Schlichtung von Vereinsstreitigkeiten zum Schutze vor öffentlicher Austragung interner Belange.

### *§ 4 Rechtsausschuss*

- (1) Zu Beginn einer Amtsperiode richtet der gewählte Vorstand für die Dauer der entsprechenden Amtsperiode einen Rechtsausschuss ein.
- (2) Der Schriftführer leitet den Rechtsausschuss.
- (3) Zwei weitere Mitglieder mit Stimmrecht sind vom Vorstand auf vier Jahre in den Rechtsausschuss zu berufen.
- (4) Bei einem Vorzeitigen Ausscheiden eines Mitgliedes gem. Absatz 3 aus dem Rechtsausschuss ist durch den Vorstand ein Nachfolger zu berufen.

### *§ 5 Mitarbeiter nach § 3 Abs. 2 der Verwaltungsordnung*

- (1) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Vorstand Mitarbeiter berufen und anstellen (vgl. § 3 Abs. 2 der Verwaltungsordnung).
- (2) Diese Aufgaben umfassen administrative Tätigkeiten in Planung und Organisation von zweckgemäßen Maßnahmen, sowie die Durchführung und Betreuung (operative Ebene) dieser Maßnahmen.
- (3) Über das Tätigkeitsverhältnis wird ein Vertrag geschlossen.
- (4) Die Tätigkeit dieser Mitarbeiter beginnt mit der Berufung und endet mit dem Amtsantritt des nächsten neugewählten Vorstands (vgl. § 7

Abs. 3 der Satzung), falls nicht vertraglich ein anderer Termin vereinbart wurde.

- (5) Über Aufwandsentschädigungen gegenüber Auslagen und Aufwendungen dieser Mitarbeiter geben die Bestimmungen über Aufwandsentschädigungen des ISB gemäß § 7 Abs. 1 der Finanzordnung Aufschluss.

### *Administrative Mitarbeiter*

Administrative Mitarbeiter erledigen die Verwaltungsgeschäfte des Vereins nach Beschlüssen der Vereinsorgane. Für den sich ergebenden Schriftverkehr sind sie zeichnungsberechtigt. Sie nehmen beratend an den Sitzungen des Vorstands und des Jugendausschusses teil. Sollte ein Geschäftsführer gemäß § 3 Abschnitt „Der Vorstandsvorsitzende“ Satz 2 angestellt werden, so ist dieser dem Vorstandsvorsitzenden unmittelbar unterstellt.

### *Operative Mitarbeiter*

Operative Mitarbeiter nehmen nach Weisung des Stellvertretenden Vorsitzenden für Personal und Mitglieder die Betreuung und Durchführung von zweckgemäßen Maßnahmen vor. Sollte ein leitender operativer Mitarbeiter gemäß § 3 Abschnitt „Stellvertreter = Personal und Mitglieder“ Satz 3 angestellt werden, so ist dieser dem Stellvertretenden Vorsitzenden für Personal und Mitglieder unmittelbar unterstellt.

## **§ 6 Mitglieder nach § 12 Abs. 2 der Satzung**

Zum Schutze der Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung sowie der Handlungsfähigkeit eines Vorstands, der zweckgemäßen Zielen und Aufgaben des Vereins dienlich ist, ist zwar die Anwesenheit aller im folgenden benannten Mitgliedergruppen bei einer Mitgliederversammlung erwünscht, jedoch nicht jedes Mitglied ist stimmberechtigt. Die Stimmberechtigung eines Mitglieds hängt von der Zugehörigkeit zu einer der folgenden Mitgliedergruppen ab:

### *Mitarbeiter*

Mitarbeiter sind in Funktionen gewählte (administrative) Mitglieder oder berufene bzw. angestellte (operative) Mitglieder. Sie können ihre Stimmberechtigung schriftlich beim Vorstand beantragen.

### *Fördernde Mitglieder*

Fördernde Mitglieder sind im eigentlichen Sinn passive Mitglieder, die jedoch ohne weiteres den Leistungsumfang des ISB in Anspruch nehmen können. Sie sind stimmberechtigt.

### *Regularmitglieder*

Regularmitglieder sind aktive Mitglieder. Sie können ihre Stimmberechtigung schriftlich beim Vorstand beantragen.

### **§ 7** *Gültigkeit*

Die Verwaltungsordnung wurde durch den Vorstand am 02.12.2007 beschlossen. Sie tritt sofort in Kraft.



# ***Geschäftsordnung***

## ***§ 1 Allgemeines***

Der Idealverein für Sportkommunikation und Bildung e.V. (ISB) erlässt zur Durchführung von Sitzungen, Tagungen, Versammlungen usw. diese Geschäftsordnung.

## ***§ 2 Öffentlichkeit***

- (1) Die Mitgliederversammlung und der Jugendtag sind „öffentlich“. Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss mit einfacher Mehrheit gefasst wird. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn ein Beratungsgegenstand die persönlichen Belange eines Einzelnen betreffen. Ist die Aufrechterhaltung der Ordnung gefährdet, können mit Mehrheitsbeschluss auch Einzelpersonen ausgeschlossen werden.
- (2) Alle anderen Sitzungen, Tagungen und Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlung dies mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen haben.

## ***§ 3 Einberufungen***

- (1) Die Einberufung der Mitgliederversammlung erfolgt nach § 11 Abs. 3 der Satzung des Idealvereins für Sportkommunikation und Bildung. Die Einberufung des Jugendtags erfolgt nach § 4 Abs. 5 der Jugendordnung.
- (2) Die Einberufung zu sonstigen Sitzungen, Tagungen und Versammlungen erfolgt durch schriftliche Einladung oder in elektronischer Form mit Tagesordnung durch den Vorsitzenden. Hierbei können auch dem Gremium nicht angehörige Personen eingeladen werden, über deren zeitlich begrenztes oder unbegrenztes

Anwesenheitsrecht die Versammlung mit einfacher Stimmenmehrheit zu Beginn der Versammlung entscheidet.

- (3) Die Einladungsfrist beträgt, soweit nicht in der Satzung etwas anderes geregelt ist, 14 Tage. In dringenden Fällen kann sie auf sieben Tage verkürzt werden. In diesem Falle wird die Dringlichkeit beseitigt, wenn zwei Fünftel der Einzuladenden binnen drei Tagen der Einladung widersprechen bzw. die Dringlichkeit nicht anerkennen. Dies muss jedoch unter Angabe eines wichtigen Grundes erfolgen.

#### **§ 4 Mandatsprüfungen**

- (1) Bei der Mitgliederversammlung und dem Jugendtag hat sich jeder Tagungsteilnehmer vor Beginn der Tagung auszuweisen.
- (2) Die Prüfung erfolgt durch eine von der vorhergehenden Mitgliederversammlung gewählten Mandatsprüfungskommission.
- (3) Sämtliche Tagungsteilnehmer sind listenmäßig zu erfassen. Das zahlenmäßige Ergebnis bildet einen Bestandteil des Tagungsprotokolls.
- (4) Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu. Sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn dies die Mitgliederversammlung im Einzelfall beschließt.

#### **§ 5 Beschlussfähigkeit**

- (1) Gemäß § 12 Abs. 2 der Satzung ist die Mitgliederversammlung unabhängig von der Zahl der erschienenen stimmberechtigten Vereinsmitglieder beschlussfähig.
- (2) Die Sitzungen und Tagungen anderer Gremien und Organe sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der dem Gremium oder Organ angehörendem stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

## § 6 *Versammlungsleitung*

- (1) Die Mitgliederversammlung wird gemäß § 12 Abs. 1 der Satzung vom Vorstandsvorsitzenden, bei seiner Verhinderung von einem stellvertretenden Vorsitzenden oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet.
- (2) Alle anderen Sitzungen, Tagungen und Versammlungen werden vom jeweiligen Vorsitzenden geleitet.
- (3) Falls der Vorstandsvorsitzende, seine satzungsmäßigen Stellvertreter oder der Tagungsleiter verhindert sind, wählen die erschienenen stimmberechtigten Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter mit einfacher Mehrheit; das gleiche gilt für Aussprachen, Beratungen usw., durch die der Versammlungsleiter persönlich betroffen ist.
- (4) Dem Versammlungsleiter stehen grundsätzlich alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen oder die Unterbrechung der Versammlung anordnen. Den zeitlich begrenzten oder völligen Ausschluss von Einzelpersonen oder die Aufhebung der Versammlung darf er jedoch nur anordnen und vollziehen, wenn ein entsprechender Beschluss mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst worden ist.
- (5) Nach der Eröffnung stellt der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Zahl der Anwesenden, die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung fest. Im Anschluss hieran können vorbehaltlich § 12 Abs. 3 der Satzung Änderungsanträge zur Tagesordnung eingebracht werden, über welche die Versammlung vor Aufrufung von Tagesordnungspunkt 1 mit Stimmenmehrheit entscheidet. Die Beratungen und Abstimmungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten erfolgen in der endgültig festgelegten Reihenfolge.

## **§ 7 Worterteilung und Rednerfolge**

- (1) Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst den Berichterstatlern das Wort zu erteilen. Nach der Berichterstattung erfolgt die Aussprache.
- (2) Bei Anträgen erhält der Antragsteller zuerst das Wort. Nach Beendigung der Debatte und vor Beginn der Abstimmung kann dem Antragsteller noch einmal das Wort zu seinem Antrag erteilt werden.
- (3) Versammlungsleiter, Berichterstatter und Antragsteller können außerhalb der Rednerliste zu Wort kommen.
- (4) Jeder stimm- und beratungsberechtigte Tagungsteilnehmer kann sich an der Aussprache beteiligen. Das Wort hierzu ist vorher vom Versammlungsleiter zu erteilen. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Beantragung.
- (5) Persönliche Erklärungen sind nach Schluss der Aussprache oder der Abstimmung gestattet.

## **§ 8 Worterteilung zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Worterteilung zur Geschäftsordnung erfolgt außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner, wenn der Vorredner geendet hat. Mehr als zwei Redner zur Geschäftsordnung brauchen nicht hintereinander gehört zu werden. Der Versammlungsleiter kann selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen.
- (2) Über Anträge auf Schluss der Debatte oder Beschränkung der Redezeit ist sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen. Wird der Antrag angenommen, hat nur noch der Antragsteller oder ein Berichterstatter das Wort.

## § 9 Anträge – Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge zur Mitgliederversammlung können stellen:
  1. der Vorstand,
  2. der Rechtsausschuss,
  3. der Jugendausschuss,
  4. der Jugendtag,
  5. Mitglieder der JISB auf dem Dienstweg über den Jugendtag,
  6. Mitglieder.
- (2) Anträge zur Mitgliederversammlung sind spätestens eine Woche vor dem festgelegten Termin schriftlich dem Vorstandsvorsitzenden vorzulegen.
- (3) Anträge an andere Organe und Gliederungen des Vereins können jederzeit eingereicht werden. Sie müssen jedoch eine Woche vor dem Versammlungstermin dem Versammlungsleiter vorliegen.
- (4) Anträge sind grundsätzlich mit Begründung und unterschrieben einzureichen. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen. Sie können in diesem Fall auch mündlich gestellt werden.
- (5) Für Anträge auf Satzungsänderung gilt § 16 der Satzung.
- (6) Dringlichkeitsanträge kommen nur dann zur Beratung und Abstimmung, wenn die Versammlung dies mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder beschließt. Bei Dringlichkeitsanträgen des Vorstands bedarf es darüber hinaus eines Mehrheitsbeschlusses des Vorstands.
- (7) Ist die Dringlichkeit gegeben, so erfolgt, nachdem für und gegen den Antrag gesprochen worden ist, die Abstimmung über den Antrag selbst.

- (8) Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Vereins sind unzulässig.

## **§ 10 Abstimmungen**

- (1) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben. Jeder Antrag ist durch den Versammlungsleiter vor Abstimmung nochmals zu verlesen.
- (2) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitest gehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
- (3) Änderungsanträge kommen mit dem Hauptantrag zur Abstimmung.
- (4) Die Abstimmungen können geheim oder offen (Handaufheben) erfolgen. Die Art der Abstimmung wird gemäß §12 Abs. 4 der Satzung grundsätzlich vom Vorsitzenden als Versammlungsleiter festgesetzt. Die Abstimmung muss jedoch geheim durchgeführt werden, wenn ein Fünftel der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt.
- (5) Angezweifelte offene Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind.
- (6) Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei der Beschlussfassung die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen; Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben außer Betracht. Zur Änderung der Satzung und zur Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen erforderlich.

## **§ 11 Wahlen**

- (1) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsmäßig anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
- (2) Vor Wahlen ist ein Wahlausschuss mit drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die Entlastung des bisherigen Präsidiums und

die Neuwahlen durchzuführen, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.

- (3) Wahlen erfolgen in der Reihenfolge des § 11 Abs. 1 Nr. 3 in Verbindung mit § 7 Abs. 1 der Satzung. Sie müssen im Falle des § 12 Abs. 4 der Satzung geheim durchgeführt werden.
- (4) Wird nur ein Wahlvorschlag gemacht, so kann die Wahl durch Handaufheben erfolgen.
- (5) Vor dem Wahlgang ist zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen die Voraussetzungen erfüllen, welche die Satzung verlangt. Die zur Wahl vorgeschlagenen sind, soweit sie nicht in einer dem Wahlleiter vorliegenden Vorschlagsliste aufgeführt sind, sind zu fragen, ob sie für das ihnen vorgeschlagene Amt kandidieren.
- (6) Mit Zustimmung der Mitgliederversammlung ist auch wählbar, wer auf der Tagung nicht anwesend ist, wenn vorher eine schriftliche Erklärung über die Wahlannahme vorgelegt worden ist. In Ausnahmefällen kann auf Beschluss der Mitgliederversammlung von der Vorlage dieser Erklärung abgesehen werden. Soweit außerhalb der Mitgliederversammlung Mitarbeiter in ein Amt eingesetzt werden, ist die Vorlage einer schriftlichen Erklärung entbehrlich.
- (7) Ist bei einer Wahl die erforderliche Mehrheit gemäß § 10 Abs. 6 der Geschäftsordnung nicht erreicht, ist die Wahl zu wiederholen. Bei einer Wiederholung dürfen auch neue Kandidaten gewählt werden. Erbringt auch die Wahlwiederholung kein ausreichendes Abstimmungsergebnis erfolgt eine weitere Wiederholung. In diesem dritten und letzten Wahlgang ist bei zwei oder mehr Kandidaten abweichend von § 10 Abs. 6 Satz 1 der Geschäftsordnung gewählt, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt.

## **§ 12 Ergebnisprotokolle**

- (1) Über den Verlauf aller Sitzungen, Tagungen und Versammlungen ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das vom jeweiligen Leiter und Protokollführer zu unterzeichnen ist.

- (2) Das Ergebnisprotokoll ist zeitnah nach dem jeweils festgelegten Schlüssel zu verteilen.
- (3) Einsprüche gegen den Inhalt der Ergebnisprotokolle sind auf der jeweils nächsten Sitzung vorzubringen und im Tagesordnungspunkt 1 zu behandeln.

### **§ 13 Gültigkeit**

Die Geschäftsordnung wurde durch die Gründungsmitgliederversammlung am 02.12.2007 beschlossen. Sie tritt am 02.12.2007 in Kraft.



# **Finanzordnung**

## **§ 1 Allgemeines**

Die Finanzordnung regelt die Finanz- und Vermögensverhältnisse des Idealvereins für Sportkommunikation und Bildung (ISB).

## **§ 2 Grundsätze der Finanzwirtschaft**

- (1) Der Vorstand und alle Untergliederungen des ISB haben die Finanzwirtschaft des Vereins nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen.
- (2) Zuständig für die Einhaltung der Finanzordnung gegenüber dem Vorstand ist der Schatzmeister.

## **§ 3 Haushaltsvoranschlag**

- (1) Für jedes Geschäftsjahr (Kalenderjahr) hat der Schatzmeister einen Haushaltsvoranschlag zu erstellen, der in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein und spätestens zum Ende des 1. Quartals vorliegen muss.
- (2) Er ist dem Vorstand zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (3) Der Haushaltsvoranschlag ist genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen ist. Die einzelnen Positionen des Haushaltsvoranschlages sind grundsätzlich zweckgebunden, aber innerhalb des Gesamthaushaltes gegenseitig deckungsfähig. Positionsüberschreitungen bedürfen der Genehmigung des Vorstands. Sammelpositionen sind unzulässig.
- (4) Kann der Haushaltsausgleich nicht gewährleistet werden, ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen, der dem Vorstand zur nachträglichen Genehmigung vorzulegen ist.

#### **§ 4 Jahresrechnung**

- (1) Der Schatzmeister hat für jedes Geschäftsjahr eine Jahresrechnung aufzustellen, in der gegliedert alle Einnahmen und Ausgaben, die Schulden und das Vermögen aufzuführen sind. Sie soll spätestens zum Ende des 1. Quartals des Folgejahres vorliegen.
- (2) Nach Fertigstellung des Rechnungsabschlusses hat der Schatzmeister für die Kassenprüfer alle Unterlagen bereit zu legen, damit der Prüfungsbericht erstellt werden kann. Dieser ist mit seinen Anlagen der Mitgliederversammlung vorzulegen.
- (3) Die gewählten Kassenprüfer können jederzeit die Kassen- und Wirtschaftsführung des ISB prüfen. Der Vorstand hat die dafür erforderlichen Vorbereitungen zu treffen und alle gewünschten Unterlagen offen zu legen.
- (4) Der Schatzmeister ist über den Prüfungstermin zu unterrichten. Dies gilt auch bei Prüfungen durch andere beauftragte Prüfungsorgane.
- (5) Der Schatzmeister erstellt für den ISB und dessen Untergliederungen Buchführungsrichtlinien, die u.a. als Grundlage für die Tätigkeit der Kassenprüfer dienen. Einsetzung und Änderung dieser Richtlinien erfolgt durch den Vorstand.

#### **§ 5 Zahlungsverkehr**

- (1) Der Schatzmeister ist verantwortlich für die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen sind zu leisten, wenn sie auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft sind. Hierbei bedürfen Zahlungsanweisungen der Unterschrift von zwei Anweisungsberechtigten.
- (2) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln; über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch Unterschrift zu bestätigen.

- (3) Die Verfügungsberechtigung über die Konten richtet sich nach der jeweiligen geltenden Regelung, die durch den Schatzmeister erlassen wurde.

#### **§ 6 *Rechtsverbindlichkeiten***

Beschlüsse über das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten bleiben grundsätzlich dem Vorstand vorbehalten. In dringenden Fällen kann der Schatzmeister gemeinsam mit dem Vorstandsvorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter entscheiden, soweit die hierdurch veranlassten Ausgaben in ihrer Gesamtheit 1.000 Euro nicht übersteigen. Die Zustimmung des Vorstands ist nachzuholen.

#### **§ 7 *Aufwandsentschädigungen***

- (1) Den Mitarbeitern des ISB sind die entstehenden Unkosten nach den Bestimmungen für Aufwandsentschädigungen des ISB zu erstatten.
- (2) Die Bestimmungen über Aufwandsentschädigungen des ISB werden vom Vorstand beschlossen.

#### **§ 8 *Mitgliedsbeiträge***

- (1) Die Mitgliedsbeiträge sind nach den Mitgliederbestimmungen des ISB rechtzeitig zu beziehen.
- (2) Die Höhe der Jahresbeiträge wird gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 2 der Satzung durch die Mitgliederversammlung beschlossen und in den Mitgliederbestimmungen des ISB festgehalten.

#### **§ 9 *Schlussbestimmung***

Über alle Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

#### **§ 10 *Gültigkeit***

Die Finanzordnung wurde durch den Vorstand am 02.12.2007 beschlossen. Sie tritt sofort in Kraft.

# **Ehrungsordnung**

## **§ 1 Allgemeines**

Die Ehrungsordnung wird vom Vorstand erlassen (§ 16 Abs. 4 der Satzung).

## **§ 2 Ehrungen**

- (1) Der Idealverein für Sportkommunikation und Bildung (ISB) kann in Anerkennung besonderer Verdienste um Sport, Bildung und Verein
  1. Ehrenvorsitzende ernennen,
  2. die Ehrenmitgliedschaft verleihen,
  3. die Ehrennadel in Silber und Gold verleihen,
  4. den Verdienstpreis des ISB verleihen.
- (2) Diese Ehrungen können sowohl an ehrenamtliche wie hauptamtliche Mitarbeiter verliehen werden.

## **§ 3 Ehrenvorsitzender**

- (1) Zum Ehrenvorsitzenden kann jeweils nur ein aus der Funktion scheidender Vorstandsvorsitzender des ISB nach mehrjähriger Tätigkeit auf Lebenszeit ernannt werden.
- (2) Die Ernennung erfolgt durch die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands.

## **§ 4 Ehrenmitgliedschaft**

- (1) Die Ehrenmitgliedschaft wird an Vereinsmitarbeiter verliehen, die sich um Sport, Bildung und Verein mit hohen Verdiensten ausgezeichnet haben.

- (2) Sie wird auf Vorschlag des Vorstands durch die Mitgliederversammlung verliehen und setzt voraus, dass in der Regel alle nachgenannten Ehrungen (§ 5) bereits verliehen wurden.

### **§ 5 Ehrennadel**

- (1) Durch die Verleihung der Ehrennadeln können Vereinsmitglieder geehrt werden, die sich durch langjährige und Verdienstvolle Tätigkeit im Idealverein für Sportkommunikation und Bildung ausgezeichnet haben.
- (2) Die Ehrennadel des ISB wird in Gold und Silber verliehen.
- (3) Die Verleihung setzt voraus:
  1. für die Ehrennadel in Silber in der Regel eine dreijährige Mitarbeit;
  2. für die Ehrennadel in Gold der Besitz der Ehrennadel in Silber und mindestens eine zehnjährige Mitarbeit.
- (4) Über Ehrungen entscheidet der Vorstand.

### **§ 6 Verdienstpries des ISB**

- (1) Der Verdienstpries wird in der Regel an nicht-vereinsangehörige Mitarbeiter und Förderer verliehen, die sich besondere Verdienste um Sport, Bildung und den Verein erworben haben.
- (2) Den Verdienstpries verleiht der Vorstand.

### **§ 7 Ehrungen durch andere Institutionen**

Anträge auf Verleihung von Ehrungen durch andere Institutionen werden nach den jeweiligen Verleihungsbedingungen durch den Vorstand gestellt.

### **§ 8 Anträge**

- (1) Anträge für Ehrungen sind grundsätzlich mit entsprechender ausführlicher Begründung jeweils zum 15. Dezember einzureichen, mit Ausnahme für Ehrungen gemäß §§ 6 und 7 der Ehrungsordnung.

- (2) Sie haben auf dem für Ehrungen bestimmten Formblatt des ISB zu erfolgen. Bei Ehrungen gemäß §§ 6 und 7 müssen die Anträge mindestens vier Wochen vor dem für die Verleihung vorgesehenem Termin vorliegen.

### **§ 9 Veröffentlichung**

Die Ehrungen sind, mit Ausnahme von §§ 6 und 7, in einem Vereinsorgan zu veröffentlichen.

### **§ 10 Verleihungsurkunden**

Die Ernennung zum Ehrenvorsitzenden sowie die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft, der Ehrennadeln, des Verdienstpreises des ISB sind durch eine Verleihungsurkunde zu bestätigen.

### **§ 11 Aberkennung**

Ehrungen nach §§ 3 – 5 können durch den Vorstand aberkannt werden, wenn der Träger rechtswirksam gemäß § 4 Abs. 2 der Satzung und § 8 Abs. 1 der Satzung aus dem Verein ausgeschlossen worden ist.

### **§ 12 Gültigkeit**

Die Ehrungsordnung wurde durch den Vorstand am 02.12.2007 beschlossen. Sie tritt sofort in Kraft.

# ***Rechts- und Verfahrensordnung***

## ***§ 1 Allgemeines***

- (1) Die Rechts- und Verfahrensordnung findet Anwendung auf Streitigkeiten innerhalb des Idealvereins für Sportkommunikation und Bildung (ISB) hinsichtlich ihrer Verfahrensweise.
- (2) Verfahrensregelungen, die bereits in der Satzung oder den sie ergänzenden Ordnungen getroffen sind, bleiben unberührt; die Rechts- und Verfahrensordnung findet bei ihnen keine Anwendung.

## ***§ 2 Sachlicher Aufgabenbereich***

- (1) Das Verfahren nach § 8 ist Voraussetzung für das Urteil des Rechtsausschusses des ISB gemäß § 9.
- (2) Diese Ordnung hat Gültigkeit für den ISB, seine Untergliederungen und sämtliche Personen, die Mitglieder dieser Organisationen sind oder für sie tätig werden.

## ***§ 3 Funktionelle Zuständigkeit***

- (1) Für die Durchführung dieser Ordnung ist der Rechtsausschuss des ISB zuständig.
- (2) Zur Durchführung der Maßnahmen nach dieser Ordnung können durch den Rechtsausschuss auch weitere, nicht dem Verein angehörenden Personen zur Beratung hinzugezogen werden.

## ***§ 4 Ausschluss von Maßnahmen***

- (1) Ein Mitglied des Rechtsausschusses darf bei der Durchführung dieser Ordnung nicht direkt vom Ausgang des Verfahrens begünstigt sein.
- (2) Ein Mitglied des Rechtsausschusses darf bei der Durchführung dieser Ordnung nicht Beteiligter sein.

- (3) Im Falle der Absätze 1 und 2 ist das jeweilige Mitglied vorübergehend von seiner Funktion als Mitglied des Rechtsausschusses zu befreien. Vom Vorstand des ISB ist für die Dauer der Durchführung der Maßnahmen nach dieser Ordnung ein Ersatzmitglied zu bestimmen.

## **§ 5 *Beteiligte und Beteiligungsfähigkeit***

- (1) Beteiligte sind nach dieser Ordnung
  1. Antragsteller und
  2. Antragsgegner.
- (2) Beteiligungsfähig können sein:
  1. natürliche und juristische Personen und
  2. Vereinigungen

## **§ 6 *Antrag***

- (1) Das Verfahren wird durch Einreichung einer Antragsschrift direkt beim Vorsitzenden des Rechtsausschusses des ISB oder über die Geschäftsstelle eingeleitet. Dieser informiert den Vorstand des ISB.
- (2) Die Antragsschrift muss eine Begründung des Antrages, eine Auflistung der direkt betroffenen Personen, eventuelle Benennung von Ort und Zeit des zu entscheidenden Vorfalles und eine Stellungnahme des Antragstellers enthalten.
- (3) Vom Vorsitzenden des Rechtsausschusses ist eine Rechtsausschusssitzung zum nächst möglichen Zeitpunkt einzuberufen. § 3 der Geschäftsordnung ist zu beachten.
- (4) Bei der Rechtsausschusssitzung wird der ordnungsgemäße Eingang festgestellt. Der Antrag wird auf Zulässigkeit und Rechtmäßigkeit geprüft. Der Rechtsausschuss hat Beteiligte nach § 5 Abs. 1 innerhalb des Rechtsausschusses festzustellen.
- (5) Der Rechtsausschuss bestimmt in seiner Sitzung, ob dem Antrag zunächst durch ein vorangehendes Schlichtungsverfahren oder gleich



durch die Durchführung eines Verfahrens im Rechtsausschuss abgeholfen wird.

## **§ 7 Schlichtungsverfahren**

- (1) In den Fällen des § 6 Abs. 5 Alt. 1 bestimmt der Rechtsausschuss eine Person, die ein Schlichtungsverfahren zwischen den vom Antrag betroffenen Personen durchführt.
- (2) Die mit dem Schlichtungsverfahren beauftragte Person hat die Antragschrift unverzüglich Antragsgegner bzw. Betroffenen zur Stellungnahme vorzulegen. Die Stellungnahme kann bis zum Schlichtungstermin schriftlich erfolgen oder am Schlichtungstermin mündlich geschehen. Gleichzeitig ist von der mit dem Schlichtungsverfahren beauftragten Person zum nächst möglichen Zeitpunkt ein Termin zur Durchführung der Schlichtungsverhandlung anzusetzen. § 3 der Geschäftsordnung ist zu beachten.
- (3) Beim Schlichtungsverfahren ist vom Schlichter auf eine gütliche Einigung hinzuwirken. Gegen den Willen eines Betroffenen kann ein Schlichter keine Maßnahmen anordnen oder Entscheidungen treffen.
- (4) Kommt im Rahmen der Schlichtungsverhandlung eine Einigung zustande, der beide Seiten zustimmen, ist dies schriftlich festzuhalten. Beide Parteien haben die Einigung zu unterzeichnen. Die Einigung gilt nach Unterzeichnung der Schlichtungseinigung als bindend für beide Seiten. Die Unterzeichnung beider Seiten muss innerhalb einer Woche nach dem Schlichtungstermin erfolgen. Eine Berufung gegen eine unterzeichnete Schlichtungseinigung ist nicht möglich.
- (5) Erscheint bei dieser Schlichtungsverhandlung einer der Betroffenen nicht, kommt eine gütliche Einigung nicht zustande. Kommt eine Schlichtung nicht zu Stande oder verweigert eine Seite die Unterzeichnung der Schlichtungseinigung nach Abs. 4, gilt die Einigung ebenfalls als nicht zustande gekommen. In beiden Fällen hat der Schlichter in seiner Niederschrift das Scheitern des Schlichtungsverfahrens festzustellen.

- (6) Ist ein Schlichtungsverfahren nicht erfolgreich, wird durch den zuständigen Schlichter ein Verfahren im Rechtsausschuss eingeleitet.
- (7) Über das Ergebnis des Schlichtungsverfahrens ist der Rechtsausschuss des ISB durch den zuständigen Schlichter in einem Protokoll über die Schlichtungsverhandlung und im Rahmen einer persönlichen Stellungnahme des Schlichters zu informieren.

## **§ 8 Verfahren im Rechtsausschuss**

- (1) In den Fällen des § 6 Abs. 5 Alt. 2 und § 7 Abs. 6 wird ein Verfahren im Rechtsausschuss zur Abhilfe des Antrages durchgeführt.
- (2) Der Vorsitzende des Rechtsausschusses hat die Antragschrift unverzüglich Antragsgegner bzw. Betroffenen zur Stellungnahme vorzulegen. Die Stellungnahme kann bis zum Termin der Hauptverhandlung schriftlich erfolgen oder während der Hauptverhandlung mündlich geschehen. Gleichzeitig ist vom Vorsitzenden des Rechtsausschusses baldmöglichst ein Termin zur Durchführung der Hauptverhandlung anzusetzen. § 3 der Geschäftsordnung ist zu beachten.
- (3) Im Falle des § 7 Abs. 6 gelten für Abs. 2 lediglich die Sätze 3 und 4.
- (4) Den Vorsitz einer Hauptverhandlung führt der Vorsitzende des Rechtsausschusses des ISB. § 4 ist zu beachten.
- (5) Im Falle eines dem Verfahren im Rechtsausschuss vorangegangenen Schlichtungsverfahrens nach § 6 Abs. 5 Alt. 1 hat der zuständige Schlichter die Hauptverhandlung gem. § 7 Abs. 7 zu informieren.
- (6) Im Rahmen der Hauptverhandlung sind die Beteiligten durch den Rechtsausschuss anzuhören. Die Aussagen sind im Protokoll festzuhalten. Es können auf Antrag eines Beteiligten oder des Vorsitzenden weitere beteiligungsfähige Personen gem. § 5 Abs. 2 angehört werden.
- (7) Der Vorsitzende stellt nach der Anhörung und Beschließung der Antragsaufnahme die Beendigung der Hauptverhandlung fest.

## **§ 9 Urteil des Rechtsausschusses**

- (1) Ist die Hauptverhandlung beendet, fällt der Rechtsausschuss spätestens zwei Wochen nach der Hauptverhandlung ein rechtmäßiges Urteil nach der für ihn geltenden Satzung und den für ihn geltenden Ordnungen. Ist dies nicht möglich, entscheidet der Rechtsausschuss im Interesse des Vereines. Das Urteil wird beiden am Verfahren beteiligten Seiten sowie dem Vorstand schriftlich zugeleitet und ist für diese vorerst bindend. Eine Berufung gegen das durch den Rechtsausschuss gefällte Urteil kann schriftlich zur nächsten Mitgliederversammlung eingelegt werden.
- (2) Eine Berufung ist von der Mitgliederversammlung nur hinsichtlich der Zweckmäßigkeit der Entscheidung zu prüfen. Ist dies der Fall, kann von der Mitgliederversammlung keine neue Entscheidung bestimmt werden. Die Entscheidung des Rechtsausschusses ist in diesem Fall bindend.

## **§ 10 Fristen**

Ein Antrag nach § 6 muss innerhalb eines Jahres nach dem zu schlichtenden Vorfall gestellt werden. Maßgebend ist der Tag, an dem von der Tatsache, die ein Schlichtungsverfahren rechtfertigen, Kenntnis erlangt wurde. Die Frist bestimmt sich nach §§ 187 Abs. 1 i. V. m. 188 Abs. 1, 2 Alt. 1 BGB.

## **§ 11 Gültigkeit**

Die Rechts- und Verfahrensordnung wurde durch den Vorstand am 02.12.2007 beschlossen. Sie tritt sofort in Kraft.