



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



G E S C H Ä F T S O R D N U N G

des Skiclubs "1. SC Willi Hörstein 1987 e.V."

§ 1 Geltungsbereich

1. Der 1. SC Willi Hörstein e. V. erlässt zur Organisation des Vereins und Durchführung von Mitgliederversammlungen, Sitzungen und Tagungen, im Folgenden zusammengefasst als „Versammlungen“ bezeichnet, diese Geschäftsordnung.
2. Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
3. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlung dies beschlossen haben.
4. Gäste, die zu Versammlungen eingeladen worden sind, um Referate etc. durchzuführen, sind bei einem entsprechenden Antrag von weiteren Tagesordnungspunkten auszuschließen.
5. Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

§ 2 Einberufung von Versammlungen

Mitgliederversammlungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Nichtmitglieder können an den Mitgliederversammlungen dennoch teilnehmen, soweit die Anwesenden der Versammlung zu Versammlungsbeginn einen entsprechenden Beschluss gefasst haben.

Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, erfolgt die Einberufung in Textform (auch mittels elektronischer Medien) durch den Vorstand, wobei die Tagesordnung beizufügen ist. Die Einladungsfrist beträgt 14 Tage. Anträge der Mitglieder sind bis 7 Tage vor der Versammlung in Textform bei der Geschäftsstelle einzureichen.

§ 3 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit der Versammlungen innerhalb des Vereins richten sich nach der Satzung.

§ 4 Versammlungsleitung

1. Die Versammlungsleitung wird von einem Mitglied des Vorstandsteams übernommen. Die Versammlungen werden vom Versammlungsleiter eröffnet, geleitet und geschlossen.
2. Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsgemäßen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihren Reihen einen Versammlungsleiter. Das Gleiche gilt für Aussprachen und Beschlüsse, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
3. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Er kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit sowie Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
4. Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



5. Nach der Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste sowie die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt.
6. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
7. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in festgesetzter Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 5 Worterteilung und Rednerfolge

1. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerfolge zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
3. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall auch außerhalb der Rednerfolge das Wort ergreifen.

§ 6 Wort zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und Gegenredner gehört werden.
3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

§ 7 Anträge

1. Anträge zur Mitgliederversammlung können von allen Mitgliedern gestellt werden. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
2. Soweit die Frist der Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung geregelt ist, müssen Anträge drei Tage vor dem Versammlungstermin vorliegen.
3. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden.
4. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.
5. Für Anträge auf Änderung der Satzung gelten die Bestimmungen der Vereinssatzung.

§ 8 Dringlichkeitsanträge

1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer 2/3-Mehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen dem Versammlungsleiter in Textform vorgelegt werden.
2. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Wortmeldungen sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit, ist außerhalb der Wortmeldungen sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und sein Gegenredner gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder der Redezeit stellen.
3. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der Wortmeldungen festzuhalten.
4. Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.
5. Anträge auf Schluss der Wortmeldungen sind unzulässig.

§ 10 Abstimmungen

1. Die Reihenfolge der Abstimmungen zu den vorliegenden Anträgen ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung vom Versammlungsleiter deutlich zu verlesen.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der Weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
4. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Bei der Mitgliederversammlung erfolgt die Abstimmung gemäß Vereinssatzung.
6. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und die Entscheidung ist im Protokoll festgehalten.
7. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
8. Bei Zweifel über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
9. Soweit die Vereinssatzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmengleichheit Ablehnung bedeutet.
10. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
11. Angezweifelte, offene Abstimmungen müssen auf Antragsbeschluss namentlich oder geheim wiederholt werden.

§ 11 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen sind und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
2. Vor Wahlen ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu protokollieren.



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



3. Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
4. Vor der Wahl hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen, die die Satzung vorschreibt, erfüllen.
5. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
6. Sofern in der Satzung nichts anderes festgelegt ist, müssen alle Mitglieder des erweiterten Vorstands einzeln gewählt werden.
7. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

§ 12 Versammlungsprotokolle

Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von vierzehn Tagen nach Zustellung, Offenlegung oder Bekanntgabe Einspruch in Textform gegen die Fassung des Protokolls erhoben wird.

§ 13 Organe des Vereins

A. Vorstand (Vorstandschaft)

Führt den gesamten Geschäftsbetrieb und Sportbetrieb des Vereins und zeichnet für die Entwicklung des Vereins verantwortlich. Er nimmt an Versammlungen des BLSV bzw. örtlichen und überörtlichen Organisationen teil oder delegiert die Teilnahme an die Fachwarte und Ausschüsse weiter.

Grundsätzlich fallen in die Zuständigkeit des Vorstandes folgende Aufgaben:

- a) Verhandlungen und Besprechungen mit staatlichen und städtischen Behörden und anderen Gremien,
- b) Einladungen zu Gesamtveranstaltungen,
- c) Anmietung und Belegung von Sportstätten,
- d) externer Schriftverkehr in Sachen Mitgliederverwaltung mit dem BLSV und seinen Verbänden,
- e) Abschluss von Verträgen in jeder Form im Vereinsinteresse,
- f) Aufnahme, Ausschluss und Ehrung von Mitgliedern,
- g) Repräsentation bei Hochzeiten, Geburtstagen, Begräbnissen und anderen Gelegenheiten,
- h) Veranstaltung von Skiausfahrten im Sinne der Satzung,
- i) Postanschrift.

Zur Abwicklung der Arbeiten bestehen folgende Zuständigkeiten:

Vorstandsteam:

Ist zuständig für:

- ⇒ die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins,
- ⇒ Repräsentationsaufgaben,
- ⇒ die Planung, Organisation, Durchführung und Überwachung des Geschäftsbetriebes,
- ⇒ die Organisation des Wirtschaftsbetriebes,
- ⇒ die Planung, Organisation und Durchführung der Fahrten bzw. die Umsetzung der Fahrtenorganisation durch den Ausschuss,
- ⇒ die Planung, Organisation und Durchführung von Großveranstaltungen bzw. die Umsetzung dieser durch den Ausschuss,
- ⇒ die Versammlungseinberufung und -leitung,
- ⇒ die Vereinschronik,
- ⇒ die Abstimmung bzgl. der Vereinszeitschrift „Willi News“,
- ⇒ die Vorbereitung von Ehrungen,



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



- ⇒ die Vorbereitung zur Gratulation bei Jubiläen und Hochzeiten,
- ⇒ die Mitgliederverwaltung,
- ⇒ Abwicklung des internen & externen digitalen Schriftverkehrs,
- ⇒ sämtliche Meldungen an den BLSV und die Verbände,
- ⇒ Aktualisierung des Veranstaltungskalenders.

Die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandsteams regeln die Mitglieder des Teams intern. Die übergeordneten Zuständigkeiten für die einzelnen Bereiche werden dem Vereinsausschuss mitgeteilt und protokolliert. Die Mitglieder des Vorstandsteams sind jederzeit berechtigt, eine Veränderung oder Verlagerung der Aufgaben innerhalb des Teams, ohne Zustimmung durch den Vereinsausschuss, zu beschließen. Die geänderte Aufgabenverteilung ist dem Vereinsausschuss lediglich mitzuteilen und ins Protokoll aufzunehmen.

Das Team zeichnet übergeordnet verantwortlich für alle Vereinsbereiche. Die gerichtliche Vertretungsberechtigung ist gemäß Satzung geregelt.

1. Kassier:

Ist zuständig für:

- ⇒ die Erstellung eines Haushaltsplanes,
- ⇒ die Personalkosten,
- ⇒ die Buch- und Kassenführung,
- ⇒ die Sicherstellung des Erhalts der Gemeinnützigkeit,
- ⇒ die Überwachung der Beitragszahlungen und Mahnungen, sowie Mitgliederbankdatenpflege,
- ⇒ die Vermögenswerte,
- ⇒ die Sport- und Sachversicherungen,
- ⇒ die finanzielle Abwicklung bei Vereinsveranstaltungen (wie z. B. Fahrten, Tanz- und andere Großveranstaltungen).

Erweiterter Vorstand:

Die erweiterte Vorstandschaft besteht aus dem geschäftsführenden Vorstand, dem 2. Kassier, sowie dem 1. Schriftführer und dem 2. Schriftführer.

2. Kassier:

Der 2. Kassier vertritt den 1. Kassier in allen Belangen.

1. Schriftführer:

Er ist zuständig für:

- ⇒ die Anfertigung der erforderlichen Protokolle bei Versammlungen,
- ⇒ die Erstellung & Abwicklung des internen & externen analogen Schriftverkehrs.

2. Schriftführer:

Er ist zuständig für:

- ⇒ die Postanschrift des Vereins,
- ⇒ die Abwicklung der analogen Eingangspost,
- ⇒ die Erstellung und der Versand aller Einladungen zu Vereinsversammlungen.

1. und 2. Schriftführer vertreten sich gegenseitig.

Der gesamte Vorstand ist für die Dauer von zwei Jahren im Amt.



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



B. Vereinsausschuss

Der Vereinsausschuss leitet den Verein. In diesem Gremium sind die Fachwarte und Fachabteilungen mitvertreten. Er führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung durch und beschließt über alle Angelegenheiten, welche nicht durch die Mitgliederversammlung geregelt werden. Anträge der Mitglieder und des Vereinsausschusses werden hier vorgetragen, diskutiert und beschlossen. Sämtliche Termine des Vereins - örtliche und überörtliche - werden hier abgestimmt und bekannt gegeben.

Für die Zusammensetzung des Vereinsausschusses gelten die Bestimmungen der Vereinssatzung.

Fachwarte & Ausschüsse und ihre Aufgaben:

Unterstützen den Vorstand bei der Durchführung des gesamten Geschäfts- und Sportbetriebes des Vereins.

Zur Abwicklung der Arbeiten bestehen folgende Zuständigkeiten:

Sportwart:

Ihm obliegt die Abwicklung des Sport-, Spiel- und Wettkampfbetriebes. Er zeichnet verantwortlich für das sportliche Programm.

Er ist zuständig für:

- ⇒ Planung und Koordination der Skigymnastik im Winterhalbjahr,
- ⇒ Planung und Koordination sportlicher Betätigungsmöglichkeiten im Sommerhalbjahr,
- ⇒ Planung und Organisation in Verbindung mit internen und externen Sportveranstaltungen (Fußball- oder Volleyballturnier, Sportabzeichen, Staffelschwimmen, Schießen, usw.),
- ⇒ Koordination des sportlichen Angebotes bei Fahrten (Skikurs),
- ⇒ Abwicklung des notwendigen Schriftverkehrs in Absprache mit dem Schriftführer,
- ⇒ die Jugendarbeit im Bereich Leistungssport (Talentsuche, Sichtung),
- ⇒ die Koordination der Trainingsmöglichkeiten von Wettkämpfern (Konditionstraining, Gymnastik, Techniktraining),
- ⇒ Meldung und Betreuung der Sportler bei Wettkämpfen,
- ⇒ Mitarbeit bei der Durchführung von Lehrgängen des Skigaus oder des Landes,
- ⇒ Vertretung des Vereins bei Versammlungen des Skigaus bzw. des BLSV (den Sportbetrieb betreffend),
- ⇒ Planung und Durchführung von vereinsinternen Wettkampfveranstaltungen (Vereinsmeisterschaften),
- ⇒ Koordination der Aus- und Weiterbildung von Übungsleitern.

Abteilungsübergreifende oder öffentliche Veranstaltungen sportlicher und gesellschaftlicher Form bedürfen grundsätzlich der Abstimmung mit dem Vorstand.

Trainer und Übungsleiter:

Der Vorstand kann - nach Beschluss im Vereinsausschuss und bei Bedarf (in Absprache mit dem Sportwart) - einen oder mehrere Trainer oder Übungsleiter einstellen. Eine Mitgliedschaft ist nicht zwingend notwendig.

Zeugwart:

Er ist zuständig für:

- ⇒ die Verwaltung, Wartung und Pflege aller angeschafften, technischen Geräte (z.B. Kantenschleifmaschine, etc.),
- ⇒ die Verwaltung, Wartung und Pflege aller angeschafften elektronischen Geräte (z.B. Funksprechanlage, Musikanlage, Zeitmessanlage, Lawinenniepser, Video-Bänder, etc.),
- ⇒ die Verwaltung, Wartung und Pflege aller angeschafften Servicewerkzeuge (z.B. Servicekoffer incl. Bügeleisen, Kantenhobel, etc.),



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



- ⇒ die Verwaltung, Wartung und Pflege aller angeschafften Sportgeräte (z. B. Skier, Snowboards oder Hilfsmittel für die Skigymnastik),
- ⇒ die Verwaltung, Wartung und Pflege aller weiteren vereinseigenen Dinge (z. B. Erste Hilfe Ausstattung),
- ⇒ die Verwaltung, Wartung und Pflege von Werbeutensilien wie Schilder, Plakate, Banner etc.,
- ⇒ die Koordination von Servicearbeiten,
- ⇒ Vereinsheim,
- ⇒ Überwachung, Dokumentation, Planung, Aus- und Rückgabe von Verleihgerätschaften,
- ⇒ Bereitstellung von gefordertem Gerät im Besonderen bei Vereinsveranstaltungen,
- ⇒ Nachrüstung von fehlenden Materialbeständen.

Referent für Presse und Öffentlichkeitsarbeit:

Er ist zuständig für:

- ⇒ die Veröffentlichung von wichtigen Terminen in den entsprechenden Medien (Zeitungen, Rundfunk),
- ⇒ das Verfassen von Berichten zu Veranstaltungen des Vereins (Fahrten, Veranstaltungen im geselligen und kulturellen Bereich) und Weiterleitung an die entsprechenden Medien,
- ⇒ die Werbung für öffentliche Veranstaltungen wie Skibasar, Tanzveranstaltungen, Fahrten etc. in Form von Veröffentlichungen in der Tageszeitung, Flugblattwerbung, Plakatwerbung, Radiowerbung,
- ⇒ die Redaktion und der Druck der „Willi-News“ wird in einem eigenständigen Ressort abgebildet,
- ⇒ die Homepage in Abstimmung mit allen Abteilungen.

Jugendwart:

Er ist zuständig für:

- ⇒ die Planung, Organisation und Durchführung von gesellschaftlichen Jugendveranstaltungen,
- ⇒ die Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen Jugendveranstaltungen in Abstimmung mit dem Sportwart,
- ⇒ die Organisation und Durchführung von vereinsinternen Jugendveranstaltungen (z.B. Grillfeste, Weihnachtsfeiern, Wanderungen, Fahrradtouren, Kurzausflüge, Helferabende, Sportveranstaltungen etc.),
- ⇒ Mitgliederwerbung,
- ⇒ Unterstützung von vereinseigenen Jugendfördermaßnahmen (Skifreizeiten).

2. Jugendwart:

Der 2. Jugendwart vertritt den 1. Jugendwart in allen Belangen. Für den Fall, dass der 2. Jugendwart nicht volljährig ist, vertritt er den 1. Jugendwart nur soweit rechtlich zulässig.

Vergnügungsausschuss:

Er ist zuständig für die Planung, Organisation und Durchführung von vereinsinternen Veranstaltungen (z. B. Clubabenden, Grillfeste, Weihnachtsfeiern, Wanderungen, Fahrradtouren, Helferabende, etc.).

§14 Sportbetrieb

1. Die Genehmigung zur Teilnahme an Übungsleiter- und Schneesportlehrerlehrgängen wird nach Prüfung des Bedarfes vom Vorstand erteilt. Die Lehrgangs- und Skipasskosten trägt der Verein. Die Kosten für Anreise, Verpflegung und Unterbringung trägt das Vereinsmitglied.
2. Über eine jeweilige Erstattung der Kosten für die Nachprüfung von Übungsleitern und Schneesportlehrern wird im Vereinsausschuss entschieden.



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



Regelmäßige sportliche Aktivitäten zur Aufrechterhaltung der körperlichen Fitness werden im Winterhalbjahr im Rahmen von zwei wöchentlichen Skigymnastiktrainingseinheiten und im Sommerhalbjahr in wöchentlichen Sommersportevents durchgeführt.

§ 15 Allgemeines

Alle Sachschäden und Unfälle jeglicher Art müssen unverzüglich dem Vorstand gemeldet werden.

§ 16 Finanzen

Allgemeines:

1. Die Abrechnung der Fahrtkosten von Delegierten zu Tagungen der Verbände erfolgt nach Aufwand.
2. Organisatoren von Fahrten und anderen Vereinsveranstaltungen, die einen Veranstaltungspreis von 50,- € übersteigen, zahlen 50% des Veranstaltungspreises
3. Kostenerstattungen, wie z. B. Telefon, Porto, etc. werden mit dem 1. Kassier direkt abgewickelt.
4. Sämtliche Mitgliedsbeiträge werden per Lastschrift eingezogen.

Förderung Wettkampfsport:

1. Abrechnung der Fahrtkosten zu den einzelnen Rennen sowie zu Lehrgängen erfolgen nach Aufwand (Treibstoffkosten) und werden über den 1. Kassier rückerstattet.
2. Für Wettkampfsportler stellt der Verein ein jährliches Budget zur Verfügung.
3. Die Höhe dieses Betrages richtet sich nach der finanziellen Situation des Vereins und wird jedes Jahr im Vereinsausschuss neu festgelegt.

§ 17 Veranstaltungen

1. Anmeldungen von Veranstaltungen in jeglicher Form an staatliche oder sportliche Behörden werden vom Vorstand durchgeführt.
2. Sportliche Veranstaltungen für Jugendliche werden nach Organisation des Jugendwartes vom und mit dem Verein durchgeführt.
3. Evtl. Zuschüsse müssen vom Jugendwart rechtzeitig beim Vereinsausschuss eingereicht werden.
4. Jedes Mitglied sollte mind. einmal jährlich seine Arbeitskraft dem Verein bei einer Vereinsveranstaltung zur Verfügung stellen.
5. Der Vereinsausschuss legt für das jeweilige Jahr die Sport- und Festveranstaltungen fest.

§ 18 Ehrungen & Präsente

1. Als Ehrenvorsitzende(r) kann vom Vereinsausschuss gewählt werden, wer sich als Funktionsträger(in) dem Verein gegenüber über Jahre hinaus verdient gemacht hat. Sie/Er wird zu Sitzungen des Vereinsausschusses eingeladen und besitzt bei Abstimmungen volles Stimmrecht. Sie/Er wird vom Vorstand vorgeschlagen und vom Vereinsausschuss bestätigt.



**1. SC Willi
Hörstein
1987 e.V.**



2. Die zweithöchste Auszeichnung ist die Ehrenmitgliedschaft. Ehrenmitglied kann werden, wer sich um den Verein verdient gemacht hat. Die Personen werden vom Vorstand vorgeschlagen und vom Vereinsausschuss bestätigt.
3. Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder sind von den Mitgliedsbeiträgen befreit.
4. Mitglieder werden für 25-jährige Vereinszugehörigkeit geehrt. Ab 40-jähriger Vereinszugehörigkeit werden Mitglieder in 10-jahres Schritten geehrt. Geehrt wird mit einer Urkunde und einem Präsent.
5. Mitglieder erhalten ab dem 60. Lebensjahr zu jedem runden Geburtstag ein Präsent in Höhe von 20,- €.
6. Zur Hochzeit von Vereinsmitgliedern wird das Ehepaar mit den folgenden Präsentwerten bedacht
 - a) Hochzeit: 50,- €
 - b) Silberne Hochzeit: 50,- €
 - c) Goldene Hochzeit: 50,- €
 - d) Diamantene Hochzeit: 100,- €

Bei Beerdigungen von Mitgliedern wird ein Kondolenzpräsent überbracht. Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder, sowie aktive Vereinsfunktionäre erhalten eine Kondolenzanzeige in der Tagespresse.

7. Über sonstige Präsente an Vereinsmitglieder wird im Vereinsausschuss entschieden.

§ 15 Sprachregelung

Wenn im Text der Geschäftsordnung des Vereines bei Funktionsbezeichnungen die weibliche oder männliche Sprachform verwendet wird, so können unabhängig davon alle Ämter von Frauen, Männern und Menschen Nicht-Binären Geschlechts besetzt werden.

§ 19 Ergänzung zur Satzung

- keine -

Die Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 14.03.2025 genehmigt und tritt sofort in Kraft.

Ältere Fassungen der Geschäftsordnung werden hiermit außer Kraft gesetzt.

Alzenau - Hörstein, den 18.03.2025

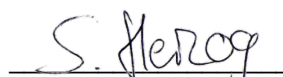
Unterschriften des geschäftsführenden Vorstandes:



Ramona Arndt



Christopher Udvari



Sascha Herzog



Anne Plaum