



# 1. PBC Gießen 1986 e.V.

Schottstr. 9 -11, D-35390 Gießen

Tel.: +49 (0) 641 58 777 444

info@pbc-giessen.de

---

# Geschäftsordnung

**in der Fassung vom 12.7.2024  
(Beschluss der Mitgliederversammlung)**

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung und Vorwort</b> .....	<b>3</b>
1.1 Herzlich willkommen! .....	3
1.2 Unsere Ziele und Werte ... ..	3
1.3 Ein Paar Regeln ... ..	3
<b>2 Vertretung des Vereins und Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Die Mitgliedschaft beim PBC Gießen</b> .....	<b>4</b>
3.1 Überblick Mitgliedschaftstarife und -kosten .....	4
3.2 Allgemeines zum Tarifmodell .....	4
3.3 Allgemeine Pflichten .....	4
3.4 Erläuterungen zu den Kerntarifen „E“, „S“ und „K“ .....	5
3.5 Sondertarife „V“ / „B“ .....	7
3.6 Tarif „F“ – Die „Fördermitgliedschaft“ .....	7
3.7 Erläuterungen zu Schnupper-Mitgliedern und Gästen .....	8
3.8 Zahlungsmodalitäten .....	9
3.9 Beantragung, Beginn und Ende der Mitgliedschaft .....	10
3.10 Wechsel des Tarifs in der laufenden Mitgliedschaft .....	11
<b>4 Der Sportbetrieb</b> .....	<b>12</b>
4.1. Zuständigkeit im Vorstand / Allgemeines .....	12
4.2 Teilnahme am Sportbetrieb .....	12
4.3 Kleiderordnung / Trikotagen beim PBC Gießen .....	13
4.4 Ligaspiel- und Trainingsbetrieb.....	14
<b>5 Bewirtschaftung und Verwaltung des Vereinsheims</b> .....	<b>14</b>
5.1. Allgemeines zur Verwaltung und Organisation .....	14
5.2 Variable Leistungen / Die „Verzehrliste“ .....	14
5.3 Die „Tischmiete“ für Gäste und Fördermitglieder .....	14
5.4 Vereinsheim-Schlüssel („Token“) .....	15
5.5 Putz- und Reinigungsdienste .....	16
<b>6 Vereins- und Verbandsstrafen</b> .....	<b>17</b>
6.1. Vereinsstrafen .....	17
6.2 Verbandsstrafen .....	17
<b>7 Gültigkeit der Geschäftsordnung</b> .....	<b>17</b>

# **1 Einleitung und Vorwort**

## **1.1 Herzlich willkommen!**

Herzlich willkommen beim 1. Pool Billard Club Gießen 1986 e.V. – kurz: beim „PBC Gießen“!

Wir sind ein traditionsreicher hessischer Billard-Verein, der sich einst – wie nahezu jeder Verein – aus nur einer Hand voll billard-interessierter Menschen bildete: den Gründern, denen wir für diesen mutigen ersten Schritt immer dankbar sein werden!

In unserem eigenen Vereinsheim stehen sechs gepflegte Poolbillard-Tischen und ein beheizbarer Snookertisch für unsere zahlreichen Mitglieder zum täglichen Spielen und Trainieren zur Verfügung.

Zahlreiche auch überregionale und bundesweite Erfolge haben unserem Verein einen Namen gemacht – im Ligabetrieb sind wir in allen hessischen Ligen und immer wieder auch auf Bundesebene vertreten, in den Reihen unserer Jugendlichen, Damen und Herren finden sich hessische und deutsche Meister- wie auch Vizemeister-Titel.

## **1.2 Unsere Ziele und Werte ...**

... sind neben der Förderung unseres Sports vor allem auch die Pflege und der langfristige Erhalt unserer Gemeinschaft!

Wir bauen auf Gemeinsamkeit, Vertrauen, Verständnis, Rücksicht und natürlich auch auf unsere Liebe zu einer faszinierenden, nie vollständig ergründbaren, bis ins hohe Alter betreibbaren und – was viele nicht wissen – weltweit organisierten und sogar olympisch bei den World Games vertretenen Sportart: dem Billard!

Für den Erhalt unserer imaginären wie auch materiellen Werte sind wir gerne bereit, das ein oder andere Opfer zu bringen. Hierzu zählen nicht nur unsere Mitgliedsbeiträge, sondern auch die Pflege unserer Spielgeräte, Ordnung und Sauberkeit in unserem Vereinsheim, ehrliches und sorgfältiges Notieren der in unserem Vereinsheim in Anspruch genommenen Leistungen, Unterstützung bei der Ausrichtung von Spieltagen, Turnieren und Veranstaltungen und im Allgemeinen auch die Wahrung einer gesunden Ethik und Moral. Dies alles schweißt uns als Verein zusammen und bildet eine nicht unbeachtliche Basis für die vielen beachtlichen Erfolge unserer Mannschaften und unserer Mitglieder!

## **1.3 Ein paar Regeln ...**

... braucht es natürlich, um die aufgebauten Werte langfristig erhalten zu können. Ergänzend zur Satzung regelt diese Geschäftsordnung unser allgemeines Vereinsleben.

# **2 Vertretung des Vereins und Allgemeines**

Der Verein wird im Innen- wie im Außenverhältnis durch die satzungsgemäß gewählten Vorstandsmitglieder vertreten. Maßgeblich für die Vereinsorganisation ist auch die Satzung des PBC Gießen in der jeweils gültigen Fassung, welche auch den Rahmen für diese Geschäftsordnung vorgibt.

Einzelvertretungsberechtigt sind die bzw. der 1. Vorsitzende und die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer.

### 3 Die Mitgliedschaft beim PBC Gießen

#### 3.1 Überblick Mitgliedschaftstarife und -kosten

Folgende Beitragsordnung ist gültig ab 1.4.2024 gemäß Beschluss der MV vom 22.3.2024.

Tarifübersicht PBC Gießen 1986 e.V.			
Tarif	Spielst. Nutzung	monatl. Beitrag	Beschreibung
E	✓	49,00 €	Berufstätige Erwachsene ab 18 Jahren
S	✓	30,00 €	Schüler/innen, Studierende, Azubis, Zivil-/Wehrdienstleistende und Arbeitslose ab 18 Jahren, sowie Rentner/innen und Elternteile oder Lebenspartner/innen von PBC-Mitgliedern
K	✓	10,00 €	Kinder und Jugendliche bis einschließlich 17 Jahren
V	✓	20,00 €	PBC-Vorstands-Mitglieder
B	✓	0,00 €	Beitragsbefreite Mitglieder (bspw. Trainer/innen & Ehrenmitglieder)
F	✗	5,00 €	Fördermitglieder

#### 3.2 Allgemeines zum Tarifmodell

Alle Tarife beinhalten allgemein die kostenlose und zeitlich unbegrenzte Nutzung der gesamten Infrastruktur im Vereinsheim (i.F. „VH“) und decken die Verbandsgebühren sowie Verwaltungsaufwände, die dem Verein durch das Mitglied entstehen, ab.

Das heutige Tarifmodell gliedert sich allgemein in:

- „Vollmitgliedschaften“ – inklusive Tischmieten und VH-Zutritt mit eigenem Schlüssel:
  - Kerntarife („E“ / „S“ / „K“),
  - Sondertarife („V“ / „B“).
- „Fördermitgliedschaft“ („F“) – exklusive Tischmieten, ohne VH-Schlüssel.

Eine tarifliche Aufteilung in aktive und passive Mitgliedschaften (mit/ohne Teilnahme am Sport-Betrieb der Verbände) wird aufgrund der im Verhältnis zum Beitrag nur geringen Kostenvorteile und der quartalsorientierten Verbandszahlungen bei der in der Praxis üblichen Wechsel-Dynamik (u.a. wegen Einzelmeisterschaften) nicht angeboten.

Nicht mit dem Mitgliedsbeitrag abgegolten sind u.a. Trikotagen, Strafen und Verzehrkosten (siehe spätere Kapitel in diesem Dokument) sowie Startgelder und Reisekosten für sportliche Ereignisse (für Verbands-Spieltage und -Meisterschaften existiert ein separat geregeltes Sportförderprogramm des PBC Gießen).

#### 3.3 Allgemeine Pflichten

Jedes Mitglied des PBC Gießen verpflichtet sich,

- die imaginären und materiellen Werte des Vereins zu pflegen und zu fördern,
- seine Beiträge und Forderungen pünktlich zu zahlen,
- Änderungen von Stammdaten und/oder von Umständen, die den Beitrag und/oder die Zahlungen betreffen, umgehend dem Vorstand zu melden.

Jedes Mitglied pflegt insbesondere die von ihm genutzten Billardtische, die den mit Abstand größten monetären Wert unserer Spielstätte darstellen.

Zur Minimierung der Instandhaltungskosten verpflichtet sich jedes Mitglied zu einer möglichst werteschonenden Spielweise – so ist bspw. das Training sogenannter „Jump Shots“ (Springenlassen von Kugeln) und „Power Shots“ (Erzielen von maximalen Geschwindigkeiten über Banden) ebenso untersagt wie der Verzehr von Getränken und Essen sowie das Sitzen auf den Tischen. Derlei Vergehen können schon im Einzelfall sehr hohe Instandsetzungskosten verursachen (ab 300€ aufwärts).

Im Vereinsheim sorgt ferner jedes PBC-Mitglied selbstständig für Sauberkeit und Ordnung – dabei ist das Bürsten und Absaugen der Tische, das Reinigen des Tischrahmens sowie das Polieren der Kugeln nach jedem Training sowie vor und nach jedem Spieltag für einen möglichst langen Abstand zwischen den sehr teuren Wartungen und Instandsetzungen sowie allgemein für die Langlebigkeit der Billardtische unabdingbar.

Neben den regelmäßigen, von jedem Mitglied geforderten Putz- und Reinigungsdiensten (s. Abschnitt 5.5) ist jedes Mitglied bereit, bei der Ausrichtung von Veranstaltungen und besonderen Aktionen des Vereins in einem gewissen Maß seine Arbeitsleistung freiwillig mit einzubringen.

### **3.4 Erläuterungen zu den Kerntarifen „E“, „S“ und „K“**

#### **3.4.1 Trainingsangebote im PBC**

Jedes Mitglied kann auch an durch den Verein organisierten und erbrachten Trainingsangeboten teilnehmen. Da bei unserer Vereinsgröße und in unserer Sportart für ein flächendeckendes Training nicht ausreichend freiwillig arbeitende und ausgebildete Trainer/innen zur Verfügung stehen, besteht für die Mitglieder auch kein Anspruch auf ein regelmäßiges, vom PBC geleistetes Training. Eine Abdeckung durch bezahlte Trainer/innen gibt das Tarifmodell nicht her, daher können (sofern angeboten) für Trainings ggf. zusätzliche Unkostenbeiträge erhoben werden. Das Mannschafts-Training erfolgt durch die Teams selbst – in der Regel stehen den Spielerinnen und Spielern und den Teams aber auch immer wieder gute und erfahrene, aber vereinzelt auch ausgebildete Trainer/innen mit Rat und Tat zur Seite.

#### **3.4.2 „Spielstätten-Nutzung“ – Billardspiel- und Training im Vereinsheim (i.F. „VH“)**

Die Vollmitgliedschaften (Tarife „E“, „S“, „K“ und „B“) gewähren dem Mitglied den Zugang und die kostenfreie Nutzung von Billardtischen im Vereinsheim des 1. PBC Gießen 1986 e.V. (i.F. „PBC“) gemäß den aktuell gültigen sowie den gesetzlichen Regelungen.

Insbesondere sind folgende Regelungen zu beachten:

- Das VH wird alleine durch den PBC geführt, finanziert und instandgehalten.
- Die Betriebskosten des VH machen den größten Kostenblock in der Vereinsbilanz aus – im VH befindet sich zudem das wesentliche Vereinsvermögen (Billardtische und Inventar). Die Pflege dieser Werte sowie das Halten von Ordnung und Sauberkeit durch alle Mitglieder sind entsprechend selbstverständlich.
- Im VH ist das Spielen und Trainieren rund um die Uhr (24h / 7 Tage) an allen Billardtischen kostenfrei. Für feste Trainings (bspw. Jugend- und Schnupper-Training) sowie die Austragung von Turnieren und Spieltagen ist die Nutzung entsprechend eingeschränkt.

- Für die Nutzung des VH erhält jedes Vollmitglied einen VH-Schlüssel (bei Neumitgliedern nach Ablauf einer Probezeit). Mitglieder mit Tarif „F“ sowie von Mitgliedern betreute Gäste sind natürlich auch herzlich willkommen, haben jedoch keinen Schlüssel und müssen für die Billardtische eine Tischmiete entrichten (siehe auch Kapitel 5.3).
- In Anspruch genommener Verzehr wird auf der Verzehrliste eingetragen und monatlich getrennt vom Beitrag abgerechnet und eingezogen (bei Gästen erfolgt die Verzehrerfassung über das den Gast betreuende Mitglied).
- Im VH tragen die vom PBC gemeldeten Mannschaften ihre Ligaspiele aus. Ferner werden dort gelegentlich Verbands- und Vereins-Turniere ausgerichtet.

### **3.4.3 Tarif „S“ – besondere Hinweise zu ermäßigten Tarifen**

Für die Einstufung in einen ermäßigten Tarif (Schüler/innen, Studierende, Wehr- und Zivildienstleistende, Arbeitslose, Behinderte, Rentner/innen und Elternteile oder Lebenspartner/innen von PBC-Mitgliedern) sowie im Rahmen der zyklischen Prüfungen durch den Vorstand (i.d.R. durch den Kassenwart) sind entsprechende und jeweils aktuelle Nachweise als Scan oder Foto innerhalb von 14 Tagen ab Aufforderung bzw. nach Antrag einzureichen.

Sofern die Ermäßigung nicht oder nicht fristgerecht belegt wird, erfolgt automatisch eine Heraufstufung in den Tarif „E“.

Insbesondere bei zeitlich befristeten Ermäßigungsgründen (Schüler/innen, Studierende, Wehr- und Zivildienstleistende, Arbeitslose) trägt das Mitglied die Verantwortung, den PBC Gießen über geänderte Ermäßigungsgrundlagen eigenständig und zeitnah zu informieren.

Der PBC behält sich ausdrücklich vor, die Differenz zwischen dem ermäßigten und dem nicht ermäßigten Tarif auch rückwirkend für die Zeiträume in Rechnung zu stellen, für die das Mitglied keinen Ermäßigungsgrund nachweisen konnte.

### **3.4.4 Tarif „K“ – besondere Hinweise zu Kindern und Jugendlichen**

Der Sportbetrieb mit Kindern und Jugendlichen hat prinzipiell den gesetzlichen Bestimmungen (u.a. Jugendschutzgesetzen) zu folgen. Ein wesentliches Element nehmen hierbei die besonderen Regelungen der Haftung sowie der entsprechenden Aufsichtspflichten der Vereinsorgane ein. Für die prinzipielle Einhaltung dieser Pflichten ist der gesamte Vorstand verantwortlich – Ansprechpartner/innen für die Kinder, Jugendlichen und deren Erziehungsberechtigten ist die Jugendwartin bzw. der Jugendwart.

Prinzipiell beschränkt sich diese Verantwortung jedoch auf den vom Verein geregelten Sportbetrieb, sprich das organisierte Training und die Teilnahme an den verbandsseitig organisierten Ligaspieltagen und Wettbewerben – der Haftungsübergang findet ausdrücklich erst ab persönlichem Empfang des Kindes bzw. des Jugendlichen durch die Betreuerin bzw. den Betreuer an dem mit ihm vereinbarten oder von ihm vorgegebenen Standort statt.

## **3.5 Sondertarife „V“ / „B“**

### **3.5.1 Tarif „V“ – PBC-Vorstände**

- Dieser Tarif fördert das besondere Engagement, das Ehrenamtliche in einem Verein dieser Größe und Ausprägung aufbringen müssen.
- Dieser Tarif wird nicht beantragt, sondern erhält ein Mitglied automatisch mit Beginn einer Vorstandstätigkeit im PBC, sofern es nicht bereits im Tarif „B“ ist. Die Tariflaufzeit ist rein auf die Zeit der aktiven Ausübung des Vorstandsamtes begrenzt und endet mit (auch kommissarischer) Neubesetzung des Amtes.

- Fördermitgliedern (Tarif „F“), die eine Vorstandsarbeit aufnehmen, ist es freigestellt, in diesen Tarif zu wechseln und das damit verbundene Mehrangebot (VH-Schlüssel und kostenfreie Nutzung der Tische) in Anspruch zu nehmen.

### **3.5.2 Tarif „B“ – Beitragsfreistellung**

- Dieser Tarif gilt insbesondere für Trainer/innen, die aktiv ein regelmäßiges, nachhaltiges und kostenloses Training für PBC-Mitglieder ausüben, aber auch für Ehrenmitglieder und sonstige, sich besonders verdient machende Personen.
- Die Einstufung in Tarif „B“ kann nicht beantragt werden, sie obliegt alleine dem Beschluss des Vorstands.

### **3.6 Tarif „F“ – die „Fördermitgliedschaft“**

Fördermitglieder fördern den PBC Gießen mit einem niedrigen Beitrag und dürfen sich jederzeit – im Beisein mindestens eines Mitglieds mit Vollmitgliedschaft – im Vereinsheim aufhalten und die Infrastruktur des Vereinsheims nutzen. Gegenüber den aktiven Mitgliedschaften haben Fördermitglieder jedoch folgende Einschränkungen:

- Fördermitglieder müssen die Tischmiete im Vereinsheim (siehe 5.3) unabhängig vom Mitgliedsbeitrag nach Nutzungsdauer entrichten.
- Fördermitglieder erhalten keinen Schlüssel zum Vereinsheim – Zugang und Aufenthalt im Vereinsheim erfordern die Gegenwart mindestens eines Mitglieds mit Volltarif.
- Fördermitglieder können nicht an dem verbandsmäßig organisierten Sportbetrieb (siehe Kap. 4) teilnehmen.
- Im Gegensatz zu Vollmitgliedern haben Fördermitglieder kein Stimmrecht auf der Mitgliederversammlung. Sie können jedoch an der Mitgliederversammlung mit beratender Stimme teilnehmen.

### **3.7 Erläuterungen zu Schnupper-Mitgliedern und Gästen**

#### **3.7.1 Die „Schnupper-Mitgliedschaft“**

Für ein beidseitiges Kennenlernen von Verein und Interessent besteht die Möglichkeit einer einmaligen entgeltlichen „Schnupper-Mitgliedschaft“. Diese gilt für die Dauer eines Monats und beschränkt sich auf die Spielstätte „Vereinsheim“ („VH“).

Die Schnupper-Mitgliedschaft beinhaltet die gleichen Rechte und Pflichten der normalen Mitgliedschaft mit folgenden Ausnahmen/Besonderheiten:

- Die Dauer ist auf einen Monat begrenzt und wird pro Person nur einmal gewährt – der Zeitraum beginnt mit dem Tag der entrichteten Gebühr und ist bis einschließlich zum gleichen Tag des Folgemonats gültig.
- Für den Eintritt ist ein persönliches Gespräch mit einem Vorstandsmitglied erforderlich – dabei wird über den Betrieb, die Satzung, Geschäftsordnung und Hausordnung aufgeklärt und die Schnupper-Mitgliedschaft mittels eines einfachen Formblatts vereinbart.
- Der Bankeinzug mit SEPA-Mandat kann nicht angewendet werden. Die einmalige Pauschale in Höhe von 20€ muss dem Vorstandsmitglied in bar gegen Quittung überreicht werden.
- Das Schnupper-Mitglied erhält keinen VH-Schlüssel. Der Zugang muss mit Mitgliedern, die einen Volltarif mit Zugang zum VH haben, persönlich geregelt werden (i.F. „Bezugsperson“).

- In Anspruch genommene Zusatz-Leistungen (bspw. Verzehrkosten) sind persönlich bei der/einer Bezugsperson in bar zu entrichten – diese trägt den Verzehr bei sich in der Verzehrliste im Vereinsheim ein.
- Ein Aufenthalt im Vereinsheim ohne entsprechende Bezugsperson ist dem Schnupper-Mitglied zu keinem Zeitpunkt gestattet (Anmerkung: insbesondere aus versicherungstechnischen Gründen – u.a. weil ein Schnupper-Mitglied ohne Schlüssel nicht in der Lage ist, das Vereinsheim im versicherungsrechtlichen Sinne zu verriegeln).
- Die Schnupper-Mitgliedschaft ist im Sinne des Sports eine „passive“ Mitgliedschaft und gewährt somit keine Teilnahme am aktiven Sportbetrieb (Liga, Meisterschaften) – hierfür ist eine normale aktive Mitgliedschaft erforderlich.
- Das Schnupper-Mitglied ist an der Teilnahme von Mitgliederversammlungen berechtigt, sofern diese in den Zeitraum der Schnupper-Mitgliedschaft fallen, hat jedoch kein Stimmrecht.

### **3.7.2 Gäste (im Vereinsheim)**

Gäste, ob bei Veranstaltungen und/oder aus reinem Interesse am Billard und unserem Verein, sind selbstverständlich herzlich willkommen!

Für wiederholtes Training und Billardspielen außerhalb von Veranstaltungen steht das Vereinsheim jedoch nur unseren Mitgliedern zur Verfügung.

Gästen ist die Nutzung der Spielgeräte nur in Anwesenheit und unter der Betreuung von PBC-Mitgliedern gestattet – sie haben für das Billardspielen die Tischgebühren nach Nutzungsdauer zu entrichten (Gebühren Tischmiete Vereinsheim siehe Kap. 5.3).

Tischgebühren, Getränke und sonstiger Verzehr müssen die Gäste bei einem Vereinsmitglied sofort und in bar entrichten. Das Mitglied trägt dann den Verzehr und die Tischgebühren bei sich in der Verzehrliste ein (siehe Kap. 5.2).

## **3.8 Zahlungsmodalitäten**

### **3.8.1 Zahlungsarten**

Für alle Mitgliedsbeiträge, außer Schnupperbeiträge, sowie für alle zusätzlich beanspruchten Leistungen gilt ausschließlich das Bankeinzugsverfahren („SEPA-Lastschriften“) – sonstige Zahlungsarten (wie bspw. Überweisung und Barzahlung) können nur in Ausnahmefällen und nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Vorstands genehmigt werden.

### **3.8.2 Fälligkeit / Zahlungstermine**

Mitgliedsbeiträge sind jeweils zum 1. eines Monats (= Einreichung der SEPA-Lastschrift) fällig – gemäß SEPA-Vorgaben erfolgt die Abbuchung dann ca. 4-6 Werktage später.

Darüber hinaus in Anspruch genommene variable Leistungen werden anhand der Verzehrliste pro Monat berechnet und innerhalb der ersten sieben Tage des darauffolgenden Monats per SEPA-Lastschrift – getrennt vom Beitrag – eingezogen.

### **3.8.3 Säumniszuschläge, Bankgebühren und Mahnwesen**

Rücklastschriften (i.F. „Retoure“) verursachen nicht nur erhebliche Aufwände, sondern schaden auch der Finanzkraft eines gemeinnützigen Vereins.

Daher wird **jeder Einzelfall** mit einem **Säumniszuschlag von 5€** beaufschlagt. Bei Retouren werden **zudem** die von der Bank dem Verein berechneten **Bearbeitungsgebühren** ebenfalls an die/den Säumige/n **durchgereicht**.

Ist ein Säumniszuschlag einmal angefallen, kann dieser nicht mehr aufgehoben werden, auch nicht durch ein dann unmittelbar folgendes Ablösen der offenen Forderungen.

Sofern die/der Säumige im weiteren Verlauf (= „Mahnwesen“) nicht von sich aus mit dem Vorstand (resp. der Kassenwartin bzw. dem Kassenwart) anders lautende Regelungen anstrebt und diese beidseitig verbindlich vereinbart, wird wie folgt mit den offenen Forderungen umgegangen:

- Mit der ersten Retoure wird die „Mahnstufe 1“ erreicht. Hierbei werden zu der ursprünglichen Forderung der Säumniszuschlag (5€) und die eventuellen Bankgebühren addiert und zum 1. des Folgemonats erneut eingezogen bzw. fällig.
- Erfolgt dann erneut kein Ausgleich (= Retoure bzw. kein Ausgleich per Überweisung), wird die „Mahnstufe 2“ erreicht – die offene Forderung aus Mahnstufe 1 wird dann erneut ergänzt um Säumniszuschlag und Bankgebühren mit einer erneuten Frist bis zum 1. des Folgemonats.
- Gelingt der Ausgleich auch in der Mahnstufe 2 nicht, erreicht die offene Forderung die „letzte Mahnstufe“ (erneut +Säumniszuschlag +Bankgebühren) – dann hat die/der Säumige ein letztes Mal bis zum 1. des Folgemonats, die offene Forderung auszugleichen bzw. eine Abbuchung der Forderungen zu ermöglichen.
- Lassen sich die offenen Forderungen auch in der letzten Mahnstufe nicht ausgleichen, sind wir gezwungen:
  - a) die Mitgliedschaft fristlos zu kündigen,
  - b) den sportlichen Betrieb im Verein und im Verband zu sperren,
  - c) Hausverbot für das Vereinsheim zu erteilen,
  - d) den Schlüssel zum Vereinsheim zu entziehen (sofern relevant), und
  - e) die Forderungen an ein Inkassounternehmen zu übergeben  
(alle dadurch entstehenden weiteren Kosten gehen zu Lasten der/des Säumigen).

### **3.9 Beantragung, Beginn und Ende der Mitgliedschaft**

#### **3.9.1 Zuständigkeit im Vorstand und Allgemeines**

Für die Mitgliederverwaltung und sämtlichen damit verbundenen Zahlungsverkehr ist die Kassenwartin bzw. der Kassenwart des PBC Gießen verantwortlich.

Für Anlage, Änderung und Löschung von Mitgliederdaten und Tarifzuordnungen ist diese/r direkt zu kontaktieren (andere Vorstandsmitglieder nur im Vertretungsfall).

Mit Ausnahme der Mitgliedsanträge und Bankeinzugsermächtigungen ist die Zusendung der ausgefüllten Formulare bzw. des frei formulierten Textes auch per E-Mail ohne Unterschrift möglich – da nicht jede E-Mail-Adresse zuverlässige Rückschlüsse auf den Mitgliedsnamen ermöglicht und diese auch häufiger gewechselt werden, sind den Texten unbedingt eindeutige Merkmale zur Identifikation des Absenders beizufügen.

Mitgliedsanträge und Einzugsermächtigungen müssen in jedem Fall im Original unterschrieben worden sein – es genügt jedoch, diese als PDF eingescannt per E-Mail bei der Kassenwartin bzw. bei dem Kassenwart einzureichen.

### **3.9.2 Der Aufnahmeantrag**

Maßgeblich für die Aufnahme als Mitglied in den Verein ist das Einreichen eines vollständig und leserlich ausgefüllten sowie unterschriebenen Mitgliedsantrags.

Der Antrag muss neben dem Vor- und Zunamen insbesondere eine vollständige Postadresse, das Geburtsdatum, eine gültige E-Mail-Adresse sowie mindestens eine Telefonnummer enthalten.

Es ist auf die jeweils gültige Fassung des Antragsformulars zu achten (vergleiche Versions-Datum der auf der Webseite bereitgestellten Geschäftsordnung mit dem Versions-Datum des Formulars) – die Formulare sind an folgenden Stellen erhältlich:

- auf der Vereins-Webseite [www.pbc-giessen.de](http://www.pbc-giessen.de) (elektronisch ausfüllbar),
- als Vordrucke im Vereinsheim,
- auf Anfrage beim Vorstand.

### **3.9.3 Beginn der Mitgliedschaft**

Die Mitgliedschaft beginnt mit dem positiven Vorstandsbeschluss zum eingereichten Aufnahmeantrag. Als offizielles Eintrittsdatum in den Verein gilt der Tag des Beschlusses.

Mitgliedsbeiträge werden bei Eintritt nur für den ganzen oder den halben (Rest-)Monat und nicht in kleineren Anteilen erhoben. Daher gilt

- bei Eintrittsdatum vom 1. bis zum 15. d.M. voller Monatsbeitrag,
- bei Eintrittsdatum ab dem 16. d.M. halber Monatsbeitrag

für den ersten Monat der beitragspflichtigen Mitgliedschaft.

### **3.9.4 Probezeit für Neumitglieder**

Für Neumitglieder besteht für den Monat der Aufnahme sowie die folgenden 2 Monate eine Probezeit, nach der frühestens der Vereinsheimschlüssel beantragt werden kann (über die schlussendliche Schlüsselaushändigung entscheidet der Vorstand).

Sollten innerhalb dieser Probezeit Bedenken an einer Fortführung der Mitgliedschaft auftreten, kann der Vorstand über eine Beendigung der Mitgliedschaft zum Monatswechsel beraten und entscheiden. Im begründbaren Bedarfsfall kann die Beendigung fristlos erfolgen – eine anteilige Gutschrift zu Mitgliedsbeiträgen des begonnenen Monats erfolgt in diesem Falle nicht. Ggf. offene variable Forderungen werden zum Stichtag schlussgerechnet und abschließend eingefordert (siehe Kap. 5.2).

Darüber hinaus gelten innerhalb der Probezeit für das Mitglied alle Rechte und Pflichten, die der gewählten Mitgliedschaft entsprechen.

### **3.9.5 Beendigung der Mitgliedschaft**

Die Beendigung der Mitgliedschaft ist in der Satzung des PBC Gießen geregelt (siehe §6 – „Erlöschung der Mitgliedschaft“).

Die Geschäftsordnung ergänzt/verdeutlicht zur „Erlöschung durch Austritt“ (= ordentliche Kündigung der Mitgliedschaft):

- Für die ordentliche Kündigung gilt eine Kündigungsfrist von 4 Wochen vor dem Quartalsende zum Quartalsende.

- Die ordentliche Kündigung muss schriftlich, kann jedoch formfrei – per Brief oder per E-Mail an den Vorstand – unter Angabe von Vor- und Zunamen, vollständiger Adresse, des Kündigungs- und des Austritt-Datums erfolgen.

Bei Vereinsheimtarifen ist für alle Beendigungsformen ferner zu beachten: Der ausgehändigte Vereinsheimschlüssel ist spätestens am Tag der Beendigung der Mitgliedschaft dem Verein zurückzugeben, der Empfang des Schlüssels wird von einem Vorstandsmitglied quittiert. Dabei sind unbedingt die Hinweise in Kap. 5.4 – „Vereinsheimschlüssel („Token“)" zu beachten.

### **3.10 Wechsel des Tarifs in der laufenden Mitgliedschaft**

#### **3.10.1 Automatische Tarifwechsel (antragsfrei)**

Bei diesen Ereignissen erfolgt ein Wechsel automatisch zum Folgemonat des Ereignisses:

- 18. Geburtstag = Wechsel „K“ zu „E“ (bzw. „S“ bei Vorliegen eines Nachweises),
- 68. Geburtstag = Wechsel „E“ zu „S“,
- Antritt eines Vorstandsamtes = Wechsel „E“ oder „S“ zu „V“.

Hierfür sind keine gesonderten Nachweise erforderlich.

#### **3.10.2 Tarifwechsel auf Wunsch des Mitglieds (antragspflichtig)**

Ein vom Mitglied gewünschter Tarifwechsel ist prinzipiell – auch saisonunabhängig – möglich. Hierfür muss der Antrag zum Wechsel des Tarifs schriftlich, jedoch formfrei, per Post oder per E-Mail beim Vorstand eingereicht und von diesem genehmigt werden.

Es gelten folgende Bestimmungen bzw. Einschränkungen:

- Der Wechsel aus einer Förder- in eine Vollmitgliedschaft ist jederzeit zum Folgemonat möglich;
- Der Wechsel aus einer Voll- in eine Fördermitgliedschaft ist nur dann zum Folgemonat möglich, wenn
  - das Mitglied im laufenden Quartal nicht als aktiver Sportler im Verband gemeldet ist (Meldungen und die damit verbundenen Beiträge können verbandsseitig nur quartalsweise erfolgen),
  - dem Verein dadurch kein Schaden entsteht (siehe auch Kapitel 4 – „Der Sportbetrieb“);
- Der Wechsel aus einer Voll- in eine Fördermitgliedschaft ist nur dann zum Quartalsende möglich, wenn dem Verein dadurch kein Schaden entsteht (siehe auch Kapitel 4 – „Der Sportbetrieb“).

#### **3.10.3 Tarifwechsel aufgrund persönlicher Veränderungen (nachweispflichtig)**

Für den Wechsel von Tarif „E“ in den ermäßigten Tarif „S“ muss neben einem schriftlichen Wechsel-Antrag (formfrei, per Post oder per E-Mail an den Vorstand) auch der entsprechende Nachweis in Kopie (bzw. eingescannt) beigelegt werden.

Hierzu gelten vollumfänglich die Bestimmungen des Abschnitts 3.4.3 – „Tarif „S“ – besondere Hinweise zu ermäßigten Tarifen.

## **4 Der Sportbetrieb**

### **4.1 Zuständigkeit im Vorstand / Allgemeines**

Für das gesamte sportliche Geschehen beim PBC Gießen und sämtliche damit verbundenen Vorgänge ist die Sportwartin bzw. der Sportwart verantwortlich.

Dazu gehören unter anderem die An- und Abmeldungen der Sportler/innen und Mannschaften für den Ligabetrieb und für Mannschafts- und Einzelwettbewerbe auf Verbandsebene, sowie das Erstellen und Durchsetzen vereinsinterner Vorgaben für den Spiel- und Trainingsbetrieb (bspw. Aufgaben der Mannschaftsführer/innen, Anwesenheitspflichten).

Die Sportwartin bzw. der Sportwart ist ferner ansprechbar bei allen Konflikten von Mannschaften und/oder Sportlerinnen und Sportlern im laufenden Spielbetrieb, die nicht selbstständig durch die Mannschaft bzw. die Sportlerin oder den Sportler behoben werden können – bei allen, den Sportbetrieb des PBC Gießen betreffenden Entscheidungen, hat die Sportwartin bzw. der Sportwart das letzte Wort.

Als Bindeglied zu den übergeordneten Verbänden informiert sie bzw. er die Sportler/innen regelmäßig über alle geänderten und von den Sportlerinnen bzw. Sportlern zu beachtenden Rahmenbedingungen, ebenso bringt sie bzw. er ggf. auf Vereinsebene unlösbare Konflikte wie auch Anregungen und Kritiken der Mitglieder in die entsprechenden Gremien der Verbände mit ein.

### **4.2 Teilnahme am Sportbetrieb**

Jedes Mitglied mit einer aktiven Mitgliedschaft (alle Mitgliedstarife mit Ausnahme der Fördermitgliedschaft) ist berechtigt, am Verbands-Sportbetrieb (Ligabetrieb und Einzelwettbewerbe bzw. den dazu erforderlichen Qualifikationen) aktiv teilzunehmen.

Maßgeblich für den Ligabetrieb sind hierbei die jährlich von der Sportwartin bzw. vom Sportwart zu Saisonwechsel ausgerichteten Spielerversammlungen, in denen die Mannschaftsaufstellungen und -meldungen der Folgesaison verabschiedet werden. Hierbei sind die berechtigten Interessen des Vereins im Rahmen einer Gesamtabwägung vorrangberechtigt gegenüber Einzelinteressen. Als Grundlage jeder Entscheidung hat die sportliche Zielsetzung maßgebliches Gewicht. Der Sportwartin bzw. dem Sportwart obliegt die Entscheidungshoheit.

Anmeldungen zur Teilnahme am aktiven Sportbetrieb sind generell verbindlich. Änderungen bzw. Abmeldungen wie auch Nachmeldungen sind selbstverständlich auch während der laufenden Saison möglich, solange sie dem Mitglied, der Mannschaft und/oder dem Verein keinen Schaden zufügen, oder sofern sie begründbaren und verständlichen Ereignissen zugrunde liegen (bspw. Krankheit, Ortswechsel usw.) – hierüber entscheidet die Sportwartin bzw. der Sportwart, ggf. im Einzelfall mit Vorstandsbeschluss. Insbesondere durch nicht rechtzeitige und/oder nicht ausreichend plausibel begründete Abmeldungen entstehende Schäden (wie bspw. Verbandsstrafen wegen Nichtantretens von Sportlerinnen bzw. Sportlern oder Mannschaften) werden dem Verursacher (Mitglied oder Mannschaft) in Rechnung gestellt (siehe hierzu auch Kap. 6 – „Vereins- und Verbandsstrafen“).

Die Abmeldung aus dem aktiven Sportbetrieb während der Saison ist verbandsbedingt jeweils nur zum Ende eines Quartals möglich.

Alle aktiven Sportlerinnen und Sportler haben bei der Teilnahme an offiziellen sportlichen Veranstaltungen die Kleiderordnung des PBC Gießen zu beachten, darüber hinaus die Regelungen der Sport- und Turnierordnung der übergeordneten Verbände (HPBV, DBU), welche im Konfliktfall die vereinspezifischen Regelungen übersteuern.

### 4.3 Kleiderordnung / Trikotagen beim PBC Gießen

Neben den für alle Verbands-Sportler/innen einheitlichen Standards (siehe Sport- und Turnierordnungen der übergeordneten Verbände) ist für die Teilnahme am Ligabetrieb und an allen durch den Verein zu meldenden Mannschafts- und Einzel-Wettbewerben das Tragen unseres Vereinstrikot verbindlich.

Die Trikots werden den Mitgliedern vom Verein gestellt – alle übrigen Anforderungen an die Spielkleidung hat das Mitglied in Eigenleistung zu erfüllen (bspw. schwarze Hose, schwarzes Paar Schuhe, ggf. weitere Kleidungsstücke bei Veranstaltungen mit höheren „Dress-Codes“ wie bspw. Fliege, Krawatte).

Aufgrund von Abnutzung, aber auch aufgrund von sich ggf. durch Verbände und/oder Sponsorinnen und Sponsoren ändernden Rahmenbedingungen ist von Zeit zu Zeit mit einer Neuauflage von Trikots zu rechnen (Zeitpunkt ist in der Regel ein Saisonwechsel).

Da die Produktion der Trikots nicht unerhebliche Kosten verursacht, ist – unabhängig von den Mitgliedsbeiträgen – entweder eine Beteiligung an den Kosten (mit Eigentumsübergang nach Zahlung) oder das Hinterlegen einer Kautions in Höhe des einzelnen Trikotwertes (ohne Eigentumsübergang) durch das Mitglied erforderlich. Hierüber entscheidet und informiert der PBC-Vorstand im einzelnen Bedarfsfall – er ist dabei selbstverständlich bestrebt, die Belastung der Mitglieder so niedrig wie möglich zu halten. Im Falle einer Kautions erhält das Mitglied den Kautionsbetrag bei Rückgabe des gepflegten und wiederverwendbaren Trikots in vollem Umfang zurück (Produktionsschwächen wie bspw. verhältnismäßig zu schnell abblätternde Beflockung gehen dabei zu Lasten des Vereins).

Diese Regelungen können fallweise durch mit dem PBC abgeschlossene Sponsoringverträge für Einzelspieler/innen oder Mannschaften übersteuert werden.

#### **Wichtige Anmerkung zu Einzelsportler/innen und Mannschafts-Sponsoring:**

Vereinbarungen mit Sponsorinnen und Sponsoren, die eine Einzel-Sportlerin bzw. einen Einzel-Sportler oder eine Mannschaft ohne Zustimmung des PBC-Vorstands trifft und welche die Geschäftsordnung und/oder übergeordnete Sport- und Turnierordnungen verletzen und/oder dem Verein Schaden zufügen, sind untersagt.

Ggf. dadurch dem Verein entstehende Schäden und Strafen werden durchgereicht und gegenüber dem/der Verursacher/in (Mitglied oder Mannschaft) in vollem Umfang in Rechnung durchgesetzt – darüber hinaus behält sich der Verein vor, für derlei Fälle Vereinsstrafen zu verhängen (siehe auch Kap. 6.1 – „Vereinsstrafen“).

### 4.4 Ligaspiel- und Trainingsbetrieb

Um einen geregelten Ligaspiel- und Trainingsbetrieb zu gewährleisten, sind neben den PBC-Mitgliedern auch die Gäste gleichermaßen verpflichtet, die Regelungen der Hausordnung des VH und externer Spielstätten sowie die in dieser Geschäftsordnung den Geschäftsbetrieb im VH betreffenden Bestimmungen zu beachten. Die ausrichtenden Mannschaften sorgen für die Einhaltung der Regeln durch ihre Gäste.

Die Hausordnung des VH wird durch den Vorstand beschlossen und durch Publikation auf der Webseite sowie als Aushang bekannt gemacht. Gültig ist die jeweils jüngste Fassung der Hausordnung, welche auf der Vereins-Webseite zum Download zur Verfügung steht und in der Regel auch im Vereinsheim ausgehängt ist.

Der Vorstand übt das Hausrecht aus – seinen Weisungen ist Folge zu leisten.

Die Benutzung der Spielgeräte an offiziellen Verbands-Spieltagen und -Wettbewerben ist für alle teilnehmenden Sportler/innen selbstverständlich kostenfrei. Nach dem offiziellen Ende der

Begegnung bzw. nach Ausscheiden aus dem Wettbewerb gelten für die Teilnehmer/innen wieder die normalen, durch die Tarife geregelten Bestimmungen.

## **5 Bewirtschaftung und Verwaltung des Vereinsheims**

### **5.1 Allgemeines zur Verwaltung und Organisation**

Die Verwaltung und Organisation der Bewirtschaftung des Vereinsheimes obliegt als gemeinschaftliche Aufgabe dem Vorstand, verantwortlich für das operative Geschehen sind der/die Geschäftsführer/in und der/die Kassenwart/in.

Zur Erfüllung der Aufgaben (beispielsweise Einkauf von Getränken und Verzehrartikeln) können einzelne Aufgabenbereiche an Vereinsmitglieder delegiert werden. Die Kontrolle der ordnungsgemäßen Erfüllung der übertragenen Aufgaben liegt im gemeinsamen Verantwortungsbereich der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers und der Kassenwartin bzw. des Kassenwarts.

### **5.2 Variable Leistungen / Die „Verzehrliste“**

Maßgeblich für die Erfassung und Abrechnung der variablen Leistungen ist die im Vereinsheim aushängende „Verzehrliste“ – dort trägt jedes Mitglied unmittelbar die von ihm in Anspruch genommenen Leistungen (bspw. Getränke, Snacks, Tischmiete usw.) ein.

Die Verzehrliste basiert auf hohem Vertrauen und baut auf entsprechende Sorgfalt und Wertschätzung aller Mitglieder. Wir müssen darauf aufmerksam machen, dass in Anspruch genommene, jedoch nicht in der Verzehrliste vermerkte Leistungen kein „Kavaliers-Delikt“, sondern im strafrechtlichen Sinne einen „Diebstahl“ darstellen.

Die mitgliedsindividuelle Abrechnung erfolgt monatlich durch die/den Kassenwart/in (i.d.R. am 1. Mittwoch des Monats) durch Tausch der gefüllten gegen eine neue leere Verzehrliste, Summierung der notierten Leistungen pro Mitglied und Abrechnung gemäß der für das Mitglied gültigen Zahlungsbedingungen.

### **5.3 Die „Tischmiete“ für Gäste und Fördermitglieder**

Die Benutzung der Billardtische im Vereinsheim ist für alle Nicht-Mitglieder sowie PBC-Fördermitglieder kostenpflichtig und pro Person als Tagespauschale – unabhängig von der tatsächlichen Nutzungszeit am Billardtisch - zu entrichten. PBC-Fördermitglieder tragen ihre Nutzungsgebühr in die Zeile „Tischmiete“ auf der Verzehrliste ein. Die Abrechnung für Gäste erfolgt über das den Gast betreuende Vollmitglied, der die Nutzungsgebühr in seine Zeile in der Rubrik „Tischmiete“ in der Verzehrliste einträgt (siehe 5.2).

Die Höhe der Tischmiete für Gäste und PBC-Fördermitglieder (zu zahlender Tagesbetrag für Pool- bzw. Snookertische) wird vom Vorstand beschlossen und per Aushang bekannt gegeben.

### **5.4 Vereinsheimschlüssel („Token“)**

#### **5.4.1 Elektronische Schließanlage ab Q3/2015**

In Q3/2015 wurde die bisher mechanische Schließanlage durch eine elektronische ersetzt – d.h. es existieren digitale Schließzylinder für die Eingangstüren und ein digitaler Schalter für das Gitter-Rollo am Haupteingang, die von außen durch das Anhalten eines digitalen Schlüssels (i.F. „Token“) geöffnet (entriegelt) und geschlossen (verriegelt) werden können. Bei den Zylindern wird hierfür der Dreh-Knauf freigeschaltet, mit dem die Tür dann manuell entriegelt und geöffnet bzw. verriegelt werden kann – beim Rolltor-Schalter erfolgen Öffnung und Schließung nach dem „Garagen-Prinzip“, sprich Funktion nach aktuellem Betriebszustand (Öffnen → Stoppen → Schließen → Stoppen → Öffnen usw.).

Im Gegensatz zum alten mechanischen System führt ein Schlüsselverlust nun nicht mehr zum aufwändigen und teuren Austausch der Gesamtanlage. Bei unmittelbarer Verlustmeldung wird der Token an den Schließzylindern und dem Schalter einfach gelöscht.

#### **5.4.2 Herausgabe und Pfand**

Der Token wird auf Antrag eines dazu berechtigten Mitglieds (siehe Mitgliedschaftstarife) gegen Quittierung ausgehändigt – er bleibt auch nach Aushändigung im vollen Eigentum des PBC Gießen.

Für den Token wird ein Pfand in Höhe von 10,00 € erhoben. Das Pfand wird bei der Schlüsselausgabe eingezogen und bei Rückgabe des Schlüssels zurückgegeben. Bei Verlust bzw. bei nicht fristgerechter Rückgabe (nach Ablauf der Zutrittsberechtigung, bspw. durch Beendigung der Mitgliedschaft) wird das Pfand einbehalten.

#### **5.4.3 Verantwortung des Mitglieds**

Jedes Mitglied mit ausgehändigtem Token trägt die volle Verantwortung für alles, was bei nicht zweckmäßigem Umgang mit dem Schlüssel passieren kann – das heißt, das Mitglied haftet uneingeschränkt für alle Kosten und Schäden, die insbesondere einem Verlust oder Verleih des Schlüssels nachweislich zugrunde liegen.

Auszug der durch einen Schlüsselverlust möglichen entstehenden Schäden:

- Entwendung von Verzehr (bspw. Getränke, Snacks...),
- Entwendung von Inventar (bspw. Kaffeemaschine, Queues, Computer...),
- Zerstörung von Inventar (bspw. Beschädigung der Billardtische, Möbel...),
- Verwüstung des Vereinsheims (Beschädigung von Eigentum des Vermieters).

Folgende wesentliche Regeln gelten daher für den Schlüsselempfänger:

- Eine Aushändigung des Schlüssels an Dritte ist – ohne schriftliche Zustimmung des Vorstandes – generell untersagt (Ausnahmen sind Ereignisse besonderer Schwere, wie bspw. schwere Krankheit oder Tod des Mitglieds).
- Ein Verlust oder ein Diebstahl des Schlüssels ist dem PBC-Vorstand unmittelbar anzuzeigen.

Der PBC behält sich ausdrücklich vor, bei Anzeichen für ein vorsätzliches Verschweigen eines Schlüsselverlusts Anzeige zu erstatten und alle Verluste und Schäden, die in den mutmaßlichen vorangegangenen Zeitraum der Schlüsselverantwortung gefallen sind, zur polizeilichen Klärung mit einzubringen.

### **5.5 Putz- und Reinigungsdienste**

Prinzipiell hat jedes sich im Vereinsheim aufhaltende Mitglied regelmäßig und allgemein für Sauberkeit und Ordnung Sorge zu tragen, entdeckte Missstände sind entweder selbstständig zu beseitigen oder bei eklatanteren Missständen dem Vorstand zu melden.

Es wird von jedem Mitglied bei jedem Besuch des Vereinsheims erwartet, dass neben dem Aufräumen selbst benutzter Spielgeräte und anderer Gegenstände auch mindestens 5 bis 10 Minuten des Aufenthalts für Dienste, die dem Verein zu Gute kommen, investiert werden wie z.B.

- Mülleimer ausleeren,
- Staubsaugen,
- Staub putzen,
- Tische abwischen,
- Getränkekühlschrank auffüllen,
- Leergut sortieren,

- Küche aufräumen,
- Geschirr und Gläser spülen,
- Geschirrspülmaschine ein- oder ausräumen,
- Kühlschrank abwischen,
- Küchenfußboden wischen,
- Waschbecken putzen,
- WC putzen,
- Fußboden im Badbereich wischen,
- Bürgersteig kehren oder Schnee räumen.

Für darüber hinaus erforderliche Maßnahmen können kostenpflichtige Reinigungsdienste beauftragt werden – über die Inanspruchnahme dieser Dienste und die damit verbundenen Ausgaben entscheidet der Vorstand.

Erbrachte Reinigungsdienste sind in den im Vereinsheim ausgehängten Putzplänen mit Datum, Vor- und Zuname sowie Unterschrift abzuzeichnen. Nur so können Doppeltarbeiten, insbesondere bei der Inanspruchnahme kostenpflichtiger Putzdienste, vermieden werden.

Am Tag der Ausrichtung von Spieltagen bzw. Wettbewerben muss sich das Vereinsheim in einem repräsentativen Zustand befinden. Deshalb hat eine Reinigung der Tische und Räumlichkeiten wie auch der Toiletten durch die gastgebende Mannschaft vor dem Eintreffen der Sportler/innen von Gastmannschaften zu erfolgen, frühestens jedoch am Tag vor der Ausrichtung – hierfür ist bspw. eine einmalige Grundreinigung zu Wochenbeginn nicht ausreichend.

Mitglieder, die sich trotz wiederholter Aufforderung nicht an den „Helferdiensten“ beteiligen, können durch Beschluss des Vorstands nach Abschnitt 6.1 „Vereinsstrafen“ sanktioniert werden.

## **6 Vereins- und Verbandsstrafen**

### **6.1 Vereinsstrafen**

Für Verstöße eines Mitglieds gegen die Satzung, Geschäfts- und Hausordnung oder sonstigen durch den Vorstand verabschiedeten Regelungen und Vorgaben (bspw. Teilnahmepflichten am organisierten Mannschaftstraining) sowie bei unsportlichem oder gar vereinschädigendem Handeln kann der Vorstand gegenüber dem/der Verursacher/in eine Vereinsstrafe verhängen und darüber hinaus nachweislich durch dessen Handeln entstandene bzw. entstehende Schäden geltend machen.

Die Art und Höhe der Strafe richten sich nach der Schwere des Vergehens. Vereinsstrafen werden vom Vorstand im Rahmen eines Vorstandsbeschlusses ausgesprochen. Die Strafen sind hierbei wie folgt gegliedert:

- Ermahnung,
- Verweis,
- Geldstrafe bis 100 €,
- Abmahnung,
- Vereinsausschluss.

Gegen eine verhängte Strafe und geltend gemachte Schäden kann nur schriftlich Widerspruch beim Vorstand eingelegt werden. Der Widerspruch hat jedoch keine aufschiebende Wirkung. Wird der Widerspruch vom Vorstand zurückgewiesen, besteht die Möglichkeit, die ausgesprochene Strafe auf der nächsten Mitgliederversammlung noch einmal mildern oder revidieren zu lassen – das Votum der Mitgliederversammlung ist dann bindend.

## **6.2 Verbandsstrafen**

Alle vom Verband bzw. den übergeordneten Verbänden ausgesprochenen Strafen oder Bußgelder werden vom Verein verursachungsgerecht weitergeleitet und gemäß der für das Mitglied gültigen Zahlungsbedingungen durchgesetzt.

Strafen für das Nichtantreten bei einem Ligaspiel werden der gesamten Mannschaft (= in gleichen Teilen an alle in der Mannschaft gemeldete Mitglieder) weitergeleitet und jeweils gemäß der für die Mitglieder gültigen Zahlungsbedingungen durchgesetzt.

## **7 Gültigkeit der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung werden auf Vorschlag des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung beschlossen. Zwangsläufige Anpassungen aufgrund nicht beeinflussbarer Veränderungen von Rahmenbedingungen sowie allgemeine Fehlerbereinigungen, Modernisierungen und Vereinfachungen, welche das Gleichgewicht zwischen Rechten und Pflichten der Mitglieder nicht für das Mitglied nachteilig beeinflussen, sind auch ohne Zustimmung der Mitgliederversammlung möglich.

Die Geschäftsordnung tritt mit Bekanntmachung in Kraft.