



# SATZUNG UND ORDNUNGEN DES SVT

Durch einen Klick auf die jeweilige Überschrift im Inhaltsverzeichnis gelangen Sie direkt zur entsprechenden Stelle im Dokument und können so schnell und komfortabel navigieren.

Herausgeber ist der SV Tresenwald e.V. Machern. Eine Kopie oder Verwendung dieses Dokuments durch andere Organisationen ist ohne ausdrückliche Freigabe des Herausgebers untersagt.

Für Rückmeldungen wenden Sie sich bitte an: [vorstand@sv-tresenwald-machern.de](mailto:vorstand@sv-tresenwald-machern.de)

Ausgabe: November 2025



# INHALTSÜBERSICHT

SATZUNG (17.11.2025).....	3
GESCHÄFTSORDNUNG (17.11.2025) .....	11
FINANZORDNUNG (17.11.2025) .....	18
EHRENORDNUNG (17.11.2025) .....	23
BEITRAGSORDNUNG (01.07.24).....	24

# SATZUNG

## DES SV TRESENWALD E.V. MACHERN

§ 1 Name und Sitz des Vereins .....	4
§ 2 Zweck und Aufgaben .....	4
§ 3 Gemeinnützigkeit.....	4
§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft .....	4
§ 5 Beendigung der Mitgliedschaft.....	5
§ 6 Rechte der Mitglieder .....	5
§ 7 Pflichten der Mitglieder .....	5
§ 8 Ehrungen und Auszeichnungen.....	6
§ 9 Beiträge.....	6
§ 10 Stimmrecht und Wählbarkeit.....	6
§ 11 Vereinsorgane .....	6
§ 12 Die Mitgliederversammlung .....	6
§ 13 Aufgaben der Delegiertenversammlung.....	7
§ 14 Der Vorstand .....	7
§ 15 Rechte und Pflichten des Vorstandes .....	8
§ 16 Abteilungen .....	8
§ 17 Vereinsjugend .....	8
§ 18 Beschlussfassung und Beurkundung.....	8
§ 19 Protokollführung .....	9
§ 20 Wahlen .....	9
§ 21 Kassenprüfung .....	9
§ 22 Geschäftsjahr .....	9
§ 23 Erlöschen der Vermögensansprüche.....	9
§ 24 Auflösung des Vereins.....	9
§ 25 Rechtswirksamkeit und Inkrafttreten .....	10

## **§ 1 Name und Sitz des Vereins**

1. Der Verein ist ein auf freiwilliger Grundlage beruhender gemeinnütziger Sportverein, der den Sport für alle Bürger fördert.
2. Der Verein hat seinen Sitz in 04827 Machern, Gartenallee 8. Er ist unter dem Namen SV Tresenwald e.V. Machern beim Amtsgericht Leipzig unter der Nummer VR 20440 eingetragen.
3. Der Verein wurde 1907 als SV Gerichshain gegründet. Seit dem 31.01.2004 trägt er nach mehrfacher Umbenennung den Namen SV Tresenwald e.V. Machern. Der Verein ist Mitglied im Kreissportbund Landkreis Leipzig e.V. und im Landessportbund Sachsen e.V. Die Abteilungen sollten Mitglied im jeweiligen Fachverband sein.

## **§ 2 Zweck und Aufgaben**

1. Zweck des Vereins ist die Förderung des Sports für Kinder, Jugendliche und Erwachsene sowie die Vertretung deren gemeinsamer Interessen.
2. Der Verein bekennt sich zur Einheit und Freiwilligkeit im Sport und zu dessen ideellen Werten.
3. Aufgaben zur Verwirklichung des Zweckes sind insbesondere:
  - a) Durchführung von Übungs-, Trainings- und Wettkampfbetrieb für alle Altersklassen,
  - b) Wahrnehmung sportlicher Interessen bei den kommunalen und sportlichen Stellen,
  - c) Unterstützung bei der Pflege und Erhaltung der Sportanlagen,
  - d) Förderung der Aus- und Fortbildung von Vereinsmitgliedern,
  - e) Durchführung eigener Veranstaltungen,
  - f) Förderung der allgemeinen Sport- und Jugendarbeit,
  - g) Förderung des Seniorensports.
4. Der Verein ist parteipolitisch neutral. Er vertritt den Grundsatz von religiöser und weltanschaulicher Toleranz. Der Verein distanziert sich von Intoleranz, Rassismus und jeder Form von politischem Extremismus. Der Verein bekennt sich zu den Grundsätzen eines umfassenden Kinder- und Jugendschutzes.

## **§ 3 Gemeinnützigkeit**

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung (AO).
2. Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt keine eigenwirtschaftlichen Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
3. Vereinsämter können im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten durch Zahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG entschädigt werden. Die Entscheidung über die Höhe der Zahlung trifft der Vorstand. Darüber hinaus haben alle ehrenamtlich für den Verein Tätigen einen Anspruch auf Aufwandsersatz nach § 670 BGB.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft**

1. Mitglied des Vereins können Kinder, Jugendliche, Erwachsene und juristische Personen werden, die die Ziele des Vereins beachten und unterstützen.

2. Wer die Mitgliedschaft erwerben will, reicht das ausgefüllte Aufnahmeformular beim Vorstand ein. Bei Minderjährigen ist die Zustimmung eines Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Aufnahme erfolgt durch den Vorstand und wird mit der Zahlung der Aufnahmegebühr wirksam. Das Antragsformular ist in der Geschäftsstelle und im Internetauftritt des Vereins verfügbar.

## **§ 5 Beendigung der Mitgliedschaft**

1. Die Mitgliedschaft erlischt
  - a) durch Austritt,
  - b) durch Ausschluss,
  - c) durch Tod,
  - d) durch Auflösung des Vereins.
2. Der Austritt kann mit einer Frist von vier Wochen zum Quartalsende erfolgen. Er muss schriftlich an den Vorstand erklärt werden.
3. Der Ausschluss eines Mitgliedes kann erfolgen, wenn
  - a) ein grober Verstoß gegen die Vereinssatzung vorliegt,
  - b) das Mitglied mit mehr als drei Monatsbeiträgen im Rückstand ist,
  - c) das Mitglied dem Ansehen des Vereins in der Öffentlichkeit Schaden zufügt,
  - d) grobes unsportliches Verhalten vorliegt.
4. Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand. Dem Betroffenen ist vor dem Ausschluss Gelegenheit zur Stellungnahme und auf Wunsch zur Anhörung zu geben.
5. Durch Erlöschen der Mitgliedschaft bleiben die Verbindlichkeiten gegenüber dem Verein bestehen.

## **§ 6 Rechte der Mitglieder**

1. Die Mitglieder sind berechtigt:
  - a) die Wahrung ihrer Interessen durch den Verein zu verlangen,
  - b) den Einsatz der Finanz- und Sachmittel des Vereins zum Wohle aller Mitglieder zu verlangen,
  - c) die Beratung und Betreuung durch den Verein in Anspruch zu nehmen und an allen Veranstaltungen nach Maßgabe der hierfür bestehenden Bestimmungen teilzunehmen.
  - d) Sämtliche Mitglieder ab dem vollendeten 16. Lebensjahr haben das aktive Wahlrecht in den Versammlungen des Vereins.

## **§ 7 Pflichten der Mitglieder**

1. Die Mitglieder sind verpflichtet:
  - a) die Satzung und die Organe des Vereins anzuerkennen und deren Festlegungen zu befolgen,
  - b) die festgesetzten Beiträge termingemäß zu entrichten,
  - c) die Interessen des Vereins zu wahren und zu vertreten,
  - d) dem Verein die zweckentsprechende Verwendung der zugewiesenen Mittel auf Verlangen nachzuweisen,
  - e) dem Verein von allen Maßnahmen Kenntnis zu geben, die auf eine Auflösung des Vereins oder einzelner Gruppen hinzielen,
  - f) die Belange der Umwelt und des Naturschutzes bei ihrer Tätigkeit zu beachten.
2. Durch eigenes Verschulden entstandener Schaden ist dem Verein nach den gültigen Bestimmungen der §§ 823 ff. und 249 BGB zu ersetzen.

## **§ 8 Ehrungen und Auszeichnungen**

Der Verein kann Personen, die besondere Verdienste bei der Förderung des Sports erworben haben, durch Beschluss ehren und auszeichnen. Näheres regelt die Ehrenordnung des Vereins, welche durch die Delegiertenversammlung beschlossen wird.

## **§ 9 Beiträge**

1. Der SV Tresenwald e.V. Machern erhebt Beiträge für Kinder, Auszubildende und Studierende und Erwachsene.
2. Die Höhe der zu entrichtenden Beiträge sowie die Zahlungsmodalitäten werden in einer Beitragsordnung geregelt, die durch die Delegiertenversammlung zu beschließen ist.

## **§ 10 Stimmrecht und Wählbarkeit**

1. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder, die das 16. Lebensjahr vollendet haben.
2. Als Vorstandsmitglieder sind Mitglieder vom vollendeten 18. Lebensjahr an wählbar.
3. Vom vollendeten 16. Lebensjahr an können Vereinsmitglieder in eine Abteilungsleitung gewählt werden.

## **§ 11 Vereinsorgane**

1. Organe des Vereins sind:
  - a) die Mitgliederversammlung,
  - b) der Vorstand.
2. Die Tätigkeit der Organe richtet sich nach der Satzung und den Ordnungen des Vereins. Vereinsordnungen werden vom Vorstand erlassen, geändert oder aufgehoben, sofern in der Satzung nichts anderes festgelegt ist.
3. Die Mitglieder des Vorstandes arbeiten ehrenamtlich.

## **§ 12 Die Mitgliederversammlung**

1. Oberstes Organ des Vereins ist die Mitgliederversammlung. Die von der Mitgliederversammlung wahrzunehmenden Rechte und Pflichten werden auf eine Delegiertenversammlung übertragen.
2. Eine ordentliche Delegiertenversammlung findet in jedem Jahr statt.
3. Die Einberufung der Delegiertenversammlung erfolgt durch den Vorstand mindestens 4 Wochen vor dem Termin unter Bekanntgabe der Tagesordnung mittels schriftlicher Einladung über die Abteilungsleiter und mittels Aushangs im Sportpark Tresenwald. Delegiertenversammlungen werden grundsätzlich als Präsenzveranstaltung abgehalten. Sofern dem keine zwingenden gesetzlichen Regelungen entgegenstehen, kann die Delegiertenversammlung auch auf elektronischem Weg (virtuelle Versammlung) abgehalten werden. Der Vorstand entscheidet über die Art der Durchführung. Möglich ist auch eine Kombination von Präsenz- und virtueller Versammlung (hybride Veranstaltung). Wird eine hybride oder virtuelle Versammlung einberufen, so muss bei der Berufung angegeben werden, wie die Mitglieder ihre Rechte im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben können.
4. Das Stimmrecht wird von Delegierten nachfolgendem Delegiertenschlüssel wahrgenommen:
  - a) Mitglieder des Vorstandes,
  - b) gewählte Kassenprüfer,
  - c) pro Abteilung 1 Delegierter je angefangene 25 Mitglieder (Grundlage ist die Bestandserhebung per 10.01. des laufenden Kalenderjahres); die Delegierten sind

- durch die Abteilungen zu wählen;  
d) Ehrenpräsident und Ehrenmitglieder, aber ohne Stimmrecht.
5. Eine außerordentliche Delegiertenversammlung ist innerhalb einer Frist von 2 Wochen einzuberufen, wenn es
    - a) der Vorstand beschließt,
    - b) ein Viertel der Mitglieder beim Vorstand beantragt.Die Einberufung erfolgt analog der ordentlichen Delegiertenversammlung.
  6. Jede ordnungsgemäß einberufene Delegiertenversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Delegierten beschlussfähig.
  7. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten Delegierten gefasst.
  8. Anträge, die nicht in der Tagesordnung verzeichnet sind, müssen mindestens 14 Tage vorher schriftlich beim Vorstand eingereicht werden und den Delegierten eine Woche vorher zur Kenntnis übergeben werden.
  9. Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung sind nur zugelassen, wenn zwei Drittel der Anwesenden die Dringlichkeit bejahen. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung sind ausgeschlossen.
  10. Den Vorsitz in der Delegiertenversammlung führt der Präsident, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter.

### **§ 13 Aufgaben der Delegiertenversammlung**

Zu den Aufgaben der Delegiertenversammlung gehören insbesondere:

1. Die Berichte des Vorstandes und der Kassenprüfer entgegenzunehmen und zu beraten,
2. über die Entlastung des Vorstandes zu beschließen,
3. den Vorstand und die Kassenprüfer zu wählen,
4. über Änderungen der Beitragsordnung zu beraten und zu beschließen,
5. über Anträge und Satzungsänderungen zu beraten und zu beschließen,
6. Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder zu ernennen.

### **§ 14 Der Vorstand**

1. Der Vorstand besteht aus Vereinsmitgliedern:
  - a) dem Präsidenten,
  - b) dem Vizepräsidenten,
  - c) dem Schatzmeister und
  - d) weiteren Vorstandsmitgliedern.
2. Präsident, Vizepräsident und Schatzmeister vertreten den Verein nach § 26 BGB - je zwei dieser Mitglieder gemeinsam – gerichtlich und außergerichtlich. Diese Personen sind zum Eingang von Verpflichtungen für den Verein ohne vorherigen Vorstandsbeschluss bis zu 2.500 € berechtigt.
3. Alle aufgeführten Funktionen stehen – unabhängig von ihrer sprachlichen Bezeichnung – in gleicher Weise für weibliche wie für männliche Bewerber offen.
4. Der Vorstand wird von der Delegiertenversammlung gewählt. Wiederwahl ist für alle Funktionen möglich.
5. Die Amtszeit des Vorstandes und der Kassenprüfer endet mit der Neuwahl in der Delegiertenversammlung.
6. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Vorstand aus, so wird dieses Amt durch Vorstandsbeschluss bis zur Neuwahl in der Delegiertenversammlung von einem anderen Vereinsmitglied ausgeübt.
7. Die Wahl des Vorstandes und der Kassenprüfer erfolgt mit einfacher Stimmenmehrheit in offener Abstimmung. Die anwesenden Delegierten entscheiden, ob über die Kandidaten einzeln oder im Block abgestimmt wird. Die Wahl des

Vorsitzenden erfolgt auf der konstituierten Sitzung des Vorstandes.  
Weitere Funktionen im Vorstand werden in der ersten Vorstandssitzung nach der Wahl festgelegt.

## **§ 15 Rechte und Pflichten des Vorstandes**

1. Der Vorstand führt den Verein und erfüllt seine Aufgaben nach den Bestimmungen der Satzung, der Ordnungen und nach Maßgabe der von der Delegiertenversammlung gefassten Beschlüsse.
2. In der Delegiertenversammlung legt der Vorstand Rechenschaft über seine Arbeit ab und legt den Haushaltsplan für das laufende Jahr und die Abrechnung des abgelaufenen Jahres vor.
3. Der Vorstand kann zur Bearbeitung besonderer Aufgaben Ausschüsse berufen und bei Bedarf eine Geschäftsstelle einrichten und betreiben.
4. Der Vorstand tagt regelmäßig. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
5. Nach Bedarf (mindestens zweimal jährlich) sind erweiterte Vorstandssitzungen mit allen Abteilungsleitern durch den Vorstand einzuberufen.
6. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.
7. Über die Sitzungen sind Protokolle zu fertigen.

## **§ 16 Abteilungen**

1. Zur Regelung unterschiedlicher Interessen werden im Verein nach Bedarf Abteilungen unterhalten, die auf der Grundlage der Satzung und der Ordnungen des Vereins ihre Arbeit selbständig gestalten.
2. Die Abteilungen wählen ihren Abteilungsleiter für die Dauer von 4 Jahren. Wird kein Abteilungsleiter gewählt, kann der Vorstand ein Vereinsmitglied kommissarisch mit dieser Aufgabe beauftragen.
3. Der Abteilungsleiter ist für die organisatorische Führung der Abteilung verantwortlich.
4. Eine eigene Kassenführung ist nicht möglich.

## **§ 17 Vereinsjugend**

1. Die Jugend gibt sich eine eigene Ordnung.
2. Zur Vereinsjugend gehören alle Kinder und Jugendlichen bis zum vollendeten 26. Lebensjahr.

## **§ 18 Beschlussfassung und Beurkundung**

1. Beschlüsse über Satzungsänderungen bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.
2. Beschlüsse in allen Sitzungen und Versammlungen werden – bis auf den in Absatz 1 genannten Sonderfall – mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung.

## **§ 19 Protokollführung**

1. Von allen Sitzungen und Versammlungen sind Niederschriften anzufertigen.
2. Die Einspruchsfrist gegen Fehler im Protokoll endet vierzehn Tage nach Veröffentlichung.
3. Über die Beschlüsse der Delegiertenversammlung ist ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll ist vom Versammlungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll hat Ort und Zeit der Versammlung, die Zahl der erschienenen Mitglieder sowie das Abstimmungsergebnis zu enthalten.

## **§ 20 Wahlen**

Die Mitglieder des Vorstandes, die Abteilungsleiter und die Kassenprüfer werden auf die Dauer von 4 (vier) Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.

## **§ 21 Kassenprüfung**

1. Die Einnahmen- und Ausgabenrechnung, die Buchführung sowie die Zahlungsfähigkeit des Vereins werden durch die Kassenprüfer geprüft. Die Kassenprüfung erfolgt jährlich im 1. Halbjahr des Folgejahres.
2. Die Kassenprüfer fertigen über das Ergebnis der Prüfung Niederschriften an, die sie dem Vorstand und der Delegiertenversammlung zur Kenntnis geben.

## **§ 22 Geschäftsjahr**

Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

## **§ 23 Erlöschen der Vermögensansprüche**

Ausgeschiedene oder ausgeschlossene Mitglieder haben keinen Anspruch auf Vermögen des Vereins.

## **§ 24 Auflösung des Vereins**

1. Die Auflösung des Vereins kann nur in einer eigens zu diesem Zweck einberufenen außerordentlichen Delegiertenversammlung beschlossen werden. Die Einberufung erfolgt analog § 12 Nr. 3.
2. Die Einberufung einer solchen Versammlung darf nur erfolgen, wenn es
  - a) der Vorstand mit einer Mehrheit von drei Vierteln seiner Mitglieder beschlossen hat oder
  - b) von einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Vereins gefordert wurde.
3. Die Versammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 Prozent der stimmberechtigten Delegierten des Vereins anwesend sind. Die Auflösung kann nur mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden stimmberechtigten Delegierten beschlossen werden.
4. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das vorhandene Vermögen des Vereins an die Gemeinde Machern (oder deren Rechtsnachfolger), die es unmittelbar und ausschließlich zur Förderung des Sports zu verwenden hat.
5. Im Falle einer Auflösung ist der vertretungsberechtigte Vorstand Liquidator.

## § 25 Rechtswirksamkeit und Inkrafttreten

1. Sollte eine Satzungsbestimmung rechtlich nicht wirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Satzungsbestimmungen nicht berührt.
2. Vorstehende Neufassung der Satzung des Vereins wurde durch die Delegiertenversammlung vom 17.11.2025 beschlossen. Sie tritt mit der Eintragung in das Vereinsregister beim Amtsgericht Leipzig in Kraft. Mit dem Inkrafttreten der Neufassung verliert die von der Delegiertenversammlung am 07.11.2014 beschlossene Fassung ihre Gültigkeit.

# GESCHÄFTSORDNUNG DES SV TRESENWALD E.V. MACHERN

Präambel.....	12
§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung .....	12
§ 2 Sitzungen des Vorstands .....	12
§ 3 Beschlussfassung.....	12
§ 3a Beschlussfassung im Umlaufverfahren.....	12
§ 4 Befangenheit .....	13
§ 5 Öffentlichkeit.....	13
§ 6 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung .....	13
§ 7 Geschäftsstelle .....	14
§ 8 WLAN-Hotspot .....	15
§ 9 Nutzungsordnung für Vereinsfahrzeuge.....	15
§ 10 Vertrauensperson .....	15
§ 11 Schlussbestimmungen.....	15

## **Präambel**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand, die Abteilungsleitungen sowie die Mitarbeitenden des Vereins. Sie regelt nach dem Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands sowie Verfahrensfragen innerhalb des Vereins.

## **§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
2. Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder erforderlich. Stimmenenthaltungen werden nicht mitgezählt.
3. Allen Angehörigen des Vorstands, den Abteilungsleitungen sowie den Mitarbeitenden des Vereins ist die Geschäftsordnung zugänglich zu machen.

## **§ 2 Sitzungen des Vorstands**

1. Die Sitzungen des Vorstands werden von dem Vereinspräsidenten geleitet. Ist dieser rechtlich oder tatsächlich an der Wahrnehmung der Aufgaben gehindert, übernimmt der Vizepräsident die Leitung oder eine vom Vereinspräsidenten benannte Person.
2. Die Sitzungen des Vorstands werden von dem Vereinspräsidenten unter Angabe der Tagesordnung einberufen. In dringenden Fällen oder auf Verlangen von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern gegenüber dem Vereinspräsidenten ist eine außerordentliche Vorstandssitzung einzuberufen.
3. Die Beschlüsse des Vorstands sind zu Beweis Zwecken schriftlich zu protokollieren.
4. Die Tagesordnung für Vorstandssitzungen mit Abteilungsleitungen wird von dem Vereinspräsidenten erstellt. Vorschläge der Abteilungsleitungen sind dabei zu berücksichtigen. Die Tagesordnung enthält sämtliche Anträge, die dem Vereinspräsidenten vorgelegt wurden. Sie kann bei Bedarf geändert werden. Über Änderungen entscheidet die Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
5. Sitzungen des Vorstands können in Präsenz, online oder in hybrider Form stattfinden.

## **§ 3 Beschlussfassung**

1. Stimmberechtigt sind ausschließlich die anwesenden Mitglieder. Eine Übertragung des Stimmrechts ist ausgeschlossen. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Vereinspräsidenten.
2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.

### **§ 3a Beschlussfassung im Umlaufverfahren**

1. Beim Umlaufverfahren werden Beschlüsse ohne physische Zusammenkunft der Entscheidungsträger gefasst. Den Mitgliedern wird ein Beschlusssentwurf übermittelt; die Zustimmung kann schriftlich oder in Textform (z. B. per E-Mail) erklärt werden.
2. Das Umlaufverfahren dient der Beschlussfassung, wenn eine Zustimmung der Mitglieder ohne Versammlung möglich ist und eine weitergehende Aussprache nicht erforderlich erscheint.
3. Die formalen Anforderungen an die Beschlussfassung im Umlaufverfahren richten sich nach dem jeweils geltenden Rechtsrahmen. Teilweise ist hierfür eine schriftliche Zustimmung mit eigenhändiger Unterschrift erforderlich; in anderen Fällen genügt die Erklärung in Textform (z. B. per E-Mail).

4. Grundsätzlich setzt ein Umlaufbeschluss die Einstimmigkeit sämtlicher Mitglieder voraus. Abweichend hiervon kann eine Beschlussfassung mit Mehrheit zulässig sein, sofern dies zuvor ausdrücklich beschlossen wurde.

#### **§ 4 Befangenheit**

Bei Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen ein Mitglied des Vorstandes direkt oder indirekt betroffen ist, entfällt dessen Stimmrecht. Im Zweifelsfall entscheidet hierüber der Vereinspräsident.

#### **§ 5 Öffentlichkeit**

Die Vorstandssitzungen, einschließlich der Sitzungen mit den Abteilungsleitungen, sind nicht öffentlich. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen hinzugezogen werden.

#### **§ 6 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

Vorstand

1. Kernaufgaben
  - a. Der Vorstand trägt die strategische Richtlinienkompetenz für die Entwicklung des Vereins.
  - b. Der Vorstand setzt die strategischen Ziele des Vereins und wirkt auf deren Umsetzung hin.
  - c. Der Vorstand definiert Aufgabengebiete und Themenfelder, deren Bearbeitung der Entwicklung des Vereins dient.
2. Der Vorstand vergibt Aufgaben zur
  - a. Erstellung von Berichten und Fotos über Ereignisse des Gesamtvereins sowie deren Veröffentlichung auf der Vereinswebsite und lokalen Presse,
  - b. Bekanntgabe der Vereinstermine für den Veranstaltungskalender des Vereins,
  - c. Koordination der Werbemaßnahmen des Vereins in Zusammenarbeit mit den Abteilungen,
  - d. Erstellung und Umsetzung eines einheitlichen Layouts für Vereinsdokumente.
3. Kommunikation nach außen
  - a. Der Vorstand vertritt den Verein in der Öffentlichkeit. Die Mitglieder des Vorstandes sind sich dieser besonderen Verantwortung bewusst. Im Vorstand getroffene Entscheidungen werden nach gemeinsamer Absprache einheitlich nach außen kommuniziert.
  - b. Der Vorstand ist verantwortlich für die Kommunikation mit der Gemeinde Machern, deren Vertretern und Institutionen sowie mit anderen Vereinen.
4. Kommunikation nach innen
  - a. Der Vorstand informiert die Abteilungen in Sitzungen mit den Abteilungsleitungen. Bei Bedarf bindet er diese in Aufgaben ein.
  - b. Der Vorstand führt Sitzungen mit den Abteilungsleitungen durch, in denen Informationen zur Vereinsentwicklung sowie die Verteilung von Aufgaben koordiniert werden.
  - c. Der Vorstand moderiert und bearbeitet strukturelle Konflikte innerhalb des Vereins, soweit diese mehrere Abteilungen betreffen oder die Kompetenzen einer einzelnen Abteilungsleitung überschreiten.

Abteilungsleitung

1. Kernaufgaben

- a. Der Abteilungsleitung obliegt die Organisation der Mitglieder ihrer Abteilung.
  - b. Sie organisiert die Gewinnung und den Einsatz von Übungsleitern für den Sportbetrieb sowie deren Qualifizierung und Weiterbildung in Abstimmung mit dem Vorstand.
  - c. Sie ist zuständig für die Buchung von Nutzungszeiten für den Trainings- und Wettkampfbetrieb in Abstimmung mit der Geschäftsstelle.
  - d. Sie stellt sicher, dass Ausfälle von Trainings- und Wettkampfzeiten der Geschäftsstelle rechtzeitig (persönlich, telefonisch oder per E-Mail) mitgeteilt werden.
  - e. Sie organisiert die Schlüsselvergabe für den Sportpark in Abstimmung mit der Geschäftsstelle.
  - f. Sie moderiert interne Konflikte innerhalb der Abteilung und wirkt auf deren Lösung hin.
  - g. Sie stellt sicher, dass neue Übungsleiter und Assistenten in folgenden Punkten eingewiesen werden:
    - i. Räumlichkeiten der Hallen und Außenanlagen,
    - ii. Lagerorte von Erste-Hilfe-Materialien,
    - iii. Fluchtwege, Feuerlöscher, Notfalltelefon und Feuermelder gemäß den Vorgaben des Sportparks.
2. Unterstützung des Vorstands
- a. Die Abteilungsleitung fungiert als organisatorische Zwischeninstanz zwischen Mitgliedern und Vorstand.
  - b. Sie unterstützt Vorstand und Geschäftsstelle auf Anfrage mit relevanten Daten für die Vereinsführung (z. B. Meldung von Änderungen bei Mitgliederdaten an die Geschäftsstelle).
  - c. Sie übernimmt Aufgaben bei abteilungsübergreifenden Projekten und Veranstaltungen.
  - d. Sie stellt sicher, dass die Öffentlichkeitsarbeit zu relevanten Abteilungsveranstaltungen (Website, lokale Presse) erfolgt, und stimmt diese bei Bedarf mit dem Vorstand ab.
3. Kommunikation innerhalb des Vereins:
- a. Die Abteilungsleitung ist Schnittstelle zwischen den Mitgliedern und dem Vorstand. Durch die Teilnahme an Sitzungen mit dem Vorstand unterstützt sie Entscheidungsprozesse und trägt Informationen in die Abteilung.
  - b. Die Abteilungsleitung oder eine von ihr benannte Vertretung nimmt an Sitzungen mit dem Vorstand teil.
  - c. Sie unterstützt den Vorstand durch Informationen und Anregungen bei Entscheidungsprozessen.
  - d. Sie übermittelt relevante Informationen aus dem Vorstand an die eigene Abteilung.
  - e. Sie leitet Themen, Ideen oder Probleme der Abteilungsmitglieder an den Vorstand weiter, soweit deren Lösung nicht innerhalb der Abteilung möglich ist.

## § 7 Geschäftsstelle

1. Sofern eine Geschäftsstelle eingerichtet ist, fungiert sie als zentrales Element zwischen Mitgliedern, Abteilungen, Vorstand und allen Interessierten.
2. Ihre Kernaufgaben sind:
  - a. Organisation Gesamtverwaltung, insbesondere Mitgliederverwaltung, Buchhaltung, Organisation von Veranstaltungen, Schriftverkehr;
  - b. Suche und Zusammenstellung von Informationen für den Vorstand
  - c. Ansprechpartner für alle Mitgliederbelange und für die Öffentlichkeit;
  - d. Konzeption und Durchführung eigener Projekte für die Vereinsentwicklung

## **§ 8 WLAN-Hotspot**

Die Abteilungsleiter können beim Vorstand bzw. bei der Geschäftsstelle die Einrichtung eines WLAN-Zugangs für die Geräte des Geschäftszimmers sowie den Internetzugriff beantragen. Der SVT betreibt im Geschäftszimmer den Gastzugang seines WLAN-Routers als offenen WLAN-Hotspot.

## **§ 9 Nutzungsordnung für Vereinsfahrzeuge**

Für die Einhaltung und Durchsetzung dieser Ordnung ist die Geschäftsstelle bzw. die fuhrparkverantwortliche Person verantwortlich.

## **§ 10 Vertrauensperson**

1. Die Vertrauensperson wird durch Vorstandsbeschluss bestellt. Sie arbeitet eigenständig und unabhängig im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.
2. Ihre Kernaufgaben sind:
  - a. Die Vertrauensperson ist erste Anlaufstelle für Vereinsmitglieder, die sich unwohl fühlen, Belästigungen oder Übergriffe erfahren haben oder Fragen zur Prävention stellen.
  - b. Sie hört zu, zeigt Verständnis und bietet Unterstützung, ohne zu werten.
  - c. Bei Erforderlichkeit leitet sie Meldungen oder Anliegen an zuständige Stellen (z. B. Fachberatungsstellen) weiter.
  - d. Sie trägt zur Schaffung eines sicheren Vereinsumfeldes bei, indem sie über Präventionsmaßnahmen informiert und sensibilisiert.
  - e. Sie unterliegt der Schweigepflicht und behandelt sämtliche Anliegen vertraulich.

## **§ 11 Schlussbestimmungen**

1. Über alle internen Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilungen, die in dieser Geschäftsordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.
2. Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Vorstandes vom 17.11.2025 mit sofortiger Wirkung in Kraft.

# FINANZORDNUNG DES SV TRESSENWALD E.V. MACHERN

§ 1 Allgemeine Festlegungen .....	16
§ 2 Haushaltsplan.....	17
§ 3 Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes .....	17
§ 4 Jahresabschluss.....	18
§ 5 Verpflichtungsermächtigung .....	18
§ 6 Sachliche und rechnerische Feststellung.....	18
§ 7 Anweisungsberechtigung.....	18
§ 8 Zahlungsverkehr.....	18
§ 9 Bankkontenvollmacht .....	19
§ 10 Buchführung .....	19
§ 11 Kassenprüfung.....	19
§ 12 Erstattung von Auslagen.....	19
§ 13 Fahrt-, Reise-, Tage-, Übernachtungs- und Sitzungsgelder.....	19
§ 14 Aufwands-, Tätigkeitsvergütung .....	19
§ 15 Schlussbestimmungen.....	20

## § 1 Allgemeine Festlegungen

1. Die dem Verein zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind nach dem Grundsatz größtmöglicher Sparsamkeit zu verwalten und zu verwenden.

2. Im Eigentum des Vereins befindliche Vermögensgegenstände sind aktenkundig zu erfassen. Im Falle der dauerhaften Nutzungsunfähigkeit sind diese durch Aussonderungsprotokoll aus dem Bestand zu entfernen. Mit Einreichung des Haushaltsplanentwurfs für das folgende Geschäftsjahr haben die Abteilungsleitungen dem Vereinsvorstand eine aktualisierte Inventarliste ihrer Abteilungen vorzulegen.
3. Die Verteilung der finanziellen Mittel auf die Abteilungen des Vereins erfolgt unter Beachtung der Prinzipien der Gleichbehandlung und Solidarität sowie unter Berücksichtigung zweckgebundener Einnahmen. Grundlage hierfür sind insbesondere das Beitragsaufkommen sowie sonstige Einnahmen des Vereins.
4. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## **§ 2 Haushaltsplan**

1. Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Finanzwirtschaft des Vereins. Er wird durch Beschluss des Vorstandes verbindlich für die Haushaltsführung des Vereins.
2. Der Haushaltsplan hat sämtliche für das jeweilige Haushaltsjahr zur Erfüllung der Vereinsaufgaben erforderlichen
  - eingehende Einnahmen
  - zu leistende Ausgaben
  - notwendige Verpflichtungsermächtigungenzu enthalten. Der Haushaltsplan ist im Ergebnis auszugleichen.
3. Die Abteilungsleiter haben den Entwurf des Haushaltsplanes für ihre jeweilige Abteilung bis spätestens 30. November des laufenden Kalenderjahres dem Schatzmeister vorzulegen. Der Schatzmeister erstellt hieraus bis spätestens 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres einen zusammengefassten Haushaltsplanentwurf.
4. Der Vorstand berät den Haushaltsplanentwurf in einer Vorstandssitzung mit Abteilungsleitern spätestens im 1. Quartal des folgenden Kalenderjahres. Der Haushaltsplan wird nach Beratung beschlussreif ausgefertigt und mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden beschlossen.

## **§ 3 Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes**

1. Für die ordnungsgemäße Einhaltung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes trägt der Vorstand die Verantwortung. Jeder Abteilungsleiter ist für die Einhaltung und Bewirtschaftung innerhalb seiner Abteilung verantwortlich. Die aktuelle Finanz- und Haushaltslage wird den Abteilungen und den jeweiligen Verantwortlichen im auf das Quartal folgenden Monat durch den Schatzmeister oder einen hierzu Beauftragten mitgeteilt.
2. Eine Umverteilung von Haushaltsmitteln zugunsten einer Abteilung aus dem bestätigten Haushaltsplan ist nur zulässig, wenn dem Vorstand ein schriftlicher und begründeter Antrag einer Abteilung vorliegt. Über diesen Antrag ist in einer Vorstandssitzung mit Abteilungsleitern zu entscheiden. Der Beschluss erfordert eine Mehrheit von drei Vierteln der Stimmberechtigten. Abweichungen vom Finanzplan sind in der Delegiertenversammlung zum Jahresabschluss bekanntzugeben.
3. Der Vorstand richtet ein Rücklagenkonto ein, das aus Beitragsmitteln gemäß § 62 Abgabenordnung (AO) gespeist wird. Über die Verwendung der Mittel entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit, nach Beratung mit den Abteilungsleitungen.

#### **§ 4 Jahresabschluss**

1. Der Jahresabschluss ist durch den Schatzmeister zu erstellen. Er hat die Einnahmen und Ausgaben des Vereins in Form einer Einnahmenüberschussrechnung darzustellen sowie die Vermögenswerte des Vereins den bestehenden Schulden und Verbindlichkeiten gegenüberzustellen.
2. Der 15. Dezember eines jeden Jahres gilt als letzter Abrechnungs- und Buchungstag (Kassenschluss).

#### **§ 5 Verpflichtungsermächtigung**

1. Der Vorstand ist im Rahmen seiner Zuständigkeit befugt, auf Grundlage des Haushaltsplanes Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen.
2. Präsident, Vizepräsident und Schatzmeister vertreten satzungsgemäß den Verein nach § 26 BGB - je zwei dieser Mitglieder gemeinsam – gerichtlich und außergerichtlich. Diese Personen sind zum Eingang von Verpflichtungen für den Verein ohne vorherigen Vorstandsbeschluss bis zu 2.500 € berechtigt.
3. Bei geplanten Ausgaben der Abteilungen, die 1.000 € übersteigen, ist der Abteilungsleiter verpflichtet, dem Vorstand spätestens 14 Tage vor der Beschlussfassung eine Mitteilung mit Entscheidungsvorlage vorzulegen. Bei Ausgaben bis zu 1.000 € ist die Deckung durch das jeweilige Abteilungsbudget sicherzustellen.
4. Bei geplanten Ausgaben des Vereins, die 5.000 € übersteigen, ist der Berechtigte verpflichtet, dem Vorstand spätestens drei Monate vor der Beschlussfassung eine Mitteilung mit Entscheidungsvorlage vorzulegen.

#### **§ 6 Sachliche und rechnerische Feststellung**

1. Die sachliche Feststellung einer Rechnung oder sonstigen Leistungsanforderung an den Verein obliegt dem zuständigen Abteilungsleiter oder dessen benanntem Vertreter. Die Feststellung ist in Schriftform gegenüber dem Vorstand abzugeben. Bei Veranstaltungen ist zur Nachweisführung dem Vorstand zusätzlich eine Teilnehmerliste vorzulegen.
2. Die rechnerische Feststellung einer Rechnung oder sonstigen Leistungsanforderung an den Verein obliegt dem Schatzmeister oder einem durch den Vorstand bestimmten Vertreter.

#### **§ 7 Anweisungsberechtigung**

1. Zur Anweisung von Auszahlungen aufgrund ordnungsgemäß eingegangener Verpflichtungen im Rahmen des Haushaltsplanes sind berechtigt:
  - der Präsident,
  - der Vizepräsident,
  - der Schatzmeister.
2. Eine Person, die allein eine Verpflichtung für den Verein eingegangen ist (§ 5 Abs. 2), ist nicht zugleich zur Anweisung berechtigt.
3. Die Anweisung kann in Textform oder durch eigenhändige Unterschrift erfolgen.

#### **§ 8 Zahlungsverkehr**

1. Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos und über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln. Die Vereinshandkasse wird vom Schatzmeister oder einer von ihm beauftragten Person geführt. Ihr Bestand darf einen täglichen Höchstbetrag von 500 € nicht überschreiten.

2. Für jede Einnahme und Ausgabe ist ein ordnungsgemäßer Kassenbeleg zu erstellen und aufzubewahren.

### **§ 9 Bankkontenvollmacht**

Verfügberechtigte über die Bankkonten des Vereines sind:

- der Schatzmeister
- der Präsident
- der Vizepräsident
- durch den Vorstand schriftlich ernannte Person

### **§ 10 Buchführung**

1. Die Buchführung erfolgt rechnergestützt mittels Personalcomputer nach den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen durch den Schatzmeister oder einen vom Vorstand bestellten Buchhalter. Elektronische Datenträger sind ordnungsgemäß und sicher aufzubewahren. Sicherungskopien sind mindestens einmal monatlich anzufertigen.
2. Die jederzeitige Erstellung und Einsichtnahme in visuell lesbare Ausdrücke der Buchungssätze ist sicherzustellen.
3. Zu jedem Buchungssatz muss ein ordnungsgemäßer und nachvollziehbarer Beleg vorhanden sein.
4. Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Jahresende in einer gesonderten Anlage gesondert auszuweisen.

### **§ 11 Kassenprüfung**

Die Kassenprüfung erfolgt im 1. Halbjahr des Folgejahres.

### **§ 12 Erstattung von Auslagen**

1. Der Rechnungsempfänger muss zwingend die Vereinsanschrift enthalten.
2. Nach Durchführung der Ausgabe ist die Abrechnung mit sämtlichen Belegen innerhalb von 3 Wochen dem Verein vorzulegen.

### **§ 13 Fahrt-, Reise-, Tage-, Übernachtungs- und Sitzungsgelder**

1. Die Abrechnung erfolgt auf der Grundlage des Sächsischen Reisekostengesetzes (SächsRKG).
2. Sitzungsgelder werden nicht gewährt.
3. Fahrten sind nur erstattungsfähig, wenn sie im Rahmen der satzungsgemäßen Vereinstätigkeit durchgeführt werden.
4. Eine Abrechnung ist ausschließlich bei gesicherter Haushalts- und Finanzlage sowie nach vorheriger Freigabe durch die zuständigen Bereichsverantwortlichen zulässig.
5. § 4 Nr. 2 dieser Finanzordnung ist zu beachten.

### **§ 14 Aufwands-, Tätigkeitsvergütung**

1. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise nachträglich auf der Grundlage der jeweils vorliegenden Verträge und Vereinbarungen. Verträge über Aufwandsentschädigungen bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.
2. Eine Abrechnung ist ausschließlich bei gesicherter Haushalts- und Finanzlage sowie nach vorheriger Freigabe durch die jeweils zuständigen Bereichsverantwortlichen zulässig.

3. § 4 Nr. 2 dieser Finanzordnung ist zu beachten.

### **§ 15 Schlussbestimmungen**

1. Über alle Finanz-, Kassen- und Buchungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.
2. Die Finanzordnung tritt mit Beschluss des Vorstandes vom 17.11.2025 mit sofortiger Wirkung in Kraft.

# EHRENORDNUNG DES SV TRESSENWALD E.V. MACHERN

Der Vorstand des SV Tresenwald e.V. Machern ist ermächtigt, Ehrungen im Rahmen dieser Ehrenordnung vorzunehmen.

1. Es können Mitglieder für langjährige Mitgliedschaft bei mindestens 5-jähriger Mitgliedschaft und weiter im 5-Jahresrhythmus geehrt werden. Die Zeit der Mitgliedschaft wird ab dem Datum des Vereinseintritts gerechnet. Zur Ehrung wird ein individuelles Geschenk/Aufmerksamkeit überreicht.
2. Mitglieder, die langjährig als Vorstandsmitglieder tätig waren, können zu Ehrenvorsitzenden ernannt werden. Die Ernennung erfolgt nach Beschluss der Delegiertenversammlung. Zur Ehrung erhalten die Mitglieder ein Geschenk/Aufmerksamkeit und werden von der Beitragszahlung befreit.
3. Personen, die sich in besonderer Weise um die Förderung des Vereins bzw. seiner Vereinsziele verdient gemacht haben, können ausgezeichnet werden. Die Ehrung setzt keine Vereinsmitgliedschaft voraus. Die Ehrung erfolgt nach Beschluss der Delegiertenversammlung. Zur Ehrung wird ein individuelles Geschenk/Aufmerksamkeit überreicht.
4. Der Verein kann besondere sportliche Erfolge, sowie langjährigen aktiven sportlichen Einsatz für den Verein ehren. Die Ehrung erfolgt durch den Vorstand. Zur Ehrung wird ein individuelles Geschenk/Aufmerksamkeit überreicht.
5. Ehrungen der jeweiligen Fachverbände können erfolgen, wenn die Vorgeschlagenen die Voraussetzungen nach der Ehrenordnung des jeweiligen Verbands erfüllen. Der Vorstand leitet die Vorschläge an den Verband weiter, der über die Ehrung und ihre Durchführung entscheidet.
6. Für Ehrungen der Gemeinde Machern und anderer öffentlicher Körperschaften können verdiente Mitglieder vorgeschlagen werden, die die Voraussetzungen nach deren Ehrenordnung erfüllen. Der Vorstand leitet die Vorschläge an die jeweilige Institution weiter, die über die Ehrung und ihre Durchführung entscheidet.
7. Ehrungen können aus wichtigem Grund aberkannt werden, wenn dies die Delegiertenversammlung mit einer  $\frac{3}{4}$  - Mehrheit beschließt, bzw. erfolgt die automatische Aberkennung bei Vereinsausschluss.
8. Vorschlagsrecht für jeweilige Ehrung haben die Abteilungen, der Vorstand und die Delegiertenversammlung.

Die Ehrenordnung tritt durch Beschluss der Delegiertenversammlung vom 17.11.2025 mit sofortiger Wirkung in Kraft.

## BEITRAGSORDNUNG DES SV TRESSENWALD E.V. MACHERN

Die Delegiertenversammlung des SV Tresenwald e. V. Machern beschließt am 21.05.2024 mit Wirkung zum 01.07.2024:

1. Der Mitgliedsbeitrag setzt sich aus Grundbeitrag und Abteilungsbeitrag zusammen.
2. Neu aufgenommene Mitglieder zahlen zusätzlich eine einmalige Aufnahmegebühr.
3. Der Grundbeitrag und die Aufnahmegebühren des Vereins betragen mit Wirkung vom 01.07.2024:

Mitglieds Kategorie	Grundbeitrag		Aufnahmegebühr
	pro Monat	pro Jahr	
<b>Erwachsene</b>	14 €	168 €	15 €
<b>Auszubildende / Studierende</b>	11 €	132 €	15 €
<b>Kinder / Jugendliche</b>	10 €	120 €	15 €

4. Die Höhe der einzelnen Abteilungsbeiträge wird nicht in der Beitragsordnung geregelt. Die Abteilungsbeiträge werden von der Abteilung dem Vorstand vorgeschlagen und von ihm genehmigt. Die Änderung eines Abteilungsbeitrages kann jeweils zum Beginn eines Quartals wirksam werden.
5. Voraussetzung für die Vereinsmitgliedschaft ist die Teilnahme am Lastschriftverfahren.
6. Der Mitgliedsbeitrag wird per Lastschrift vierteljährlich jeweils zu Quartalsbeginn eingezogen.
7. Wer 3 Monate mit der Beitragszahlung in Rückstand ist, wird von der Teilnahme am Sportbetrieb ausgeschlossen. In Anwendung von § 5 Punkt 3 der Vereinssatzung wird die Streichung als Mitglied durch Beschluss des Vorstands durchgeführt.
8. Bei Zahlungsverzug werden Mahngebühren fällig. Das Mitglied ist mit der Zahlung in Verzug, wenn die Fälligkeit des Beitrages um 10 Kalendertage überschritten ist. Die Höhe der Mahngebühren beträgt 5,00 €. Bei erteilter Einzugsermächtigung trägt das Mitglied im Falle fehlender Deckung oder falscher Kontoangaben alle mit dem Zahlungsvorgang verbundenen Kosten, insbesondere alle Bankgebühren.

Erläuterungen:

- Erwachsene sind alle Mitglieder über 18 Jahre.
- Auszubildende / Studierende über 18 Jahre werden bei jährlichem Nachweis bis Abschluss der Ausbildung begünstigt.
- Kinder / Jugendliche sind alle Mitglieder bis 18 Jahre.

# Beitragsstruktur des SV Tresenwald e.V. Machern mit Wirkung vom 01.07.2024

Abteilung	Erwachsene			
	Abteilungsbeitrag p.a.	Grundbeitrag p.a.	Gesamtbeitrag p.a.	Gesamtbeitrag p.m.
Allgemeine Sportgruppe	96,00	168,00	264,00	22,00
Badminton	48,00	168,00	216,00	18,00
Fußball	120,00	168,00	288,00	24,00
Karate	40,00	168,00	208,00	17,33
Tischtennis	48,00	168,00	216,00	18,00
Turnen	48,00	168,00	216,00	18,00
Volleyball	48,00	168,00	216,00	18,00
Auszubildende/ Studierende				
Abteilung	Abteilungsbeitrag p.a.	Grundbeitrag p.a.	Gesamtbeitrag p.a.	Gesamtbeitrag p.m.
Allgemeine Sportgruppe	96,00	132,00	228,00	19,00
Badminton	48,00	132,00	180,00	15,00
Fußball	120,00	132,00	252,00	21,00
Karate	40,00	132,00	172,00	14,33
Tischtennis	48,00	132,00	180,00	15,00
Turnen	48,00	132,00	180,00	15,00
Volleyball	48,00	132,00	180,00	15,00
Kinder- und Jugendliche				
Abteilung	Abteilungsbeitrag p.a.	Grundbeitrag p.a.	Gesamtbeitrag p.a.	Gesamtbeitrag p.m.
Allgemeine Sportgruppe	96,00	120,00	216,00	18,00
Badminton	48,00	120,00	168,00	14,00
Fußball	120,00	120,00	240,00	20,00
Karate	40,00	120,00	160,00	13,33
Tischtennis	48,00	120,00	168,00	14,00
Turnen	48,00	120,00	168,00	14,00
Volleyball	48,00	120,00	168,00	14,00