

Geschäftsordnung (GO) des TuS Neuenhaus

Regelungen des Vorstands zur Umsetzung und Durchführung der Vereinsaufgaben



inklusive folgender Anlagen:

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

Inhaltsverzeichnis

I. Präambel	3
II. Einzelregelungen	3
§ 1 - Mitgliedschaft	3
§ 2 - Kostenerstattung / Kostenanteile	4
§ 3 - Übungsleitergelder	4
§ 4 - Jugendarbeit.....	5
§ 5 - Sponsoring im TuS	6
§ 6 - Haftungsregelungen.....	6
§ 7 - Führungszeugnis / Prävention gegen Gewalt.....	7
§ 8 - Nutzung der Vereinsfahrzeuge	7
§ 9 - Aufgaben des Vorstands	8
§ 10 - Haushaltsplanung und -ausführung.....	8
§ 11 - Geburtstagsbesuch	9
§ 12 - Ehrung von Jubilaren.....	10
§ 13 - Ehrung von Sportlern oder Mannschaften.....	10
§ 14 - Ehrung verdienter Mitarbeiter	11
§ 15 - Verleihung Hermann-Lankhorst-Medaille.....	12
§ 16 - Ernennung von Ehrenmitgliedern.....	13
§ 17 - Trauercodex	13
§ 18 - Inkrafttreten	13
III. Anlagen zur Geschäftsordnung.....	14
Aufgabenverteilungsübersicht	14
Anlage zu § 16 der GO - Trauercodex.....	17

Geschäftsordnung (GO) des TuS Neuenhaus

I. Präambel

- (1) ¹Gemäß der Vereinssatzung darf sich der Gesamtvorstand eine Geschäftsordnung geben, die die Verfahrensweisen im Verein und ihre einheitlichen Anwendungen regelt - im Rahmen der Bestimmungen der Vereinssatzung.
- (2) ¹Jeder neu gewählte Vorstand hat in seiner ersten Sitzung zumindest die bestehende GO zu bestätigen oder eine eigene, neue GO zu beschließen. ²Der geschäftsführende Vorstand legt einvernehmlich zu Beginn einer Amtsperiode die konkrete Aufgabenverteilung in einer Übersicht zu § 9 der GO fest.
- (3) ¹Änderungen der GO sind mit einfacher Mehrheit des Gesamtvorstands möglich, bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) ¹Der TuS Neuenhaus verpflichtet sich der Nachhaltigkeit sowie dem Umwelt- und Klimaschutz. ²Hierzu verzichtet der Verein zielgerichtet bei den von ihm ausgerichteten Veranstaltungen insbesondere auf:
 - umweltunverträgliche Einwegverpackungen
 - umweltunverträgliches Einweggeschirr
 - Materialien aus nachweislich umweltverträglichen Ressourcen.³Gleiches gilt für Immissionen sonstiger Art in die Umwelt, die der Verein auf ein möglichst geringes Niveau herunterfahren möchte.

II. Einzelregelungen

§ 1 - Mitgliedschaft

- (1) ¹Alle Vereinsmitglieder besitzen gemäß der Vereinssatzung die volle Mitgliedschaft. ²Das gilt ebenfalls für passive (im Wesentlichen auswärtige) Mitglieder und für Ehrenmitglieder.
- (2) ¹Nichtmitglieder, die am Kursangebot des TuS Neuenhaus teilnehmen, werden durch ihre Kursteilnahme nicht automatisch Vereinsmitglieder, auch nicht eingeschränkt. ²Kursteilnehmer können nur an ihrem gebuchten Kurs teilnehmen und nicht automatisch am gesamten Angebot des Vereins, hierzu berechtigt nur die Mitgliedschaft. ³Das Kursangebot sowie die dazugehörigen Konditionen wird im Rahmen der Beitragsordnung geregelt; die Höhe der Kursgebühren wird vom geschäftsführenden Vorstand festgelegt.
- (3) ¹Vereinsmitglieder sind durch die Versicherungen des Vereins abgesichert. ²Versicherungen werden abgeschlossen, soweit es rechtlich und finanziell möglich und notwendig ist. ³Kursteilnehmer sind grundsätzlich im Rahmen ihrer privaten

Versicherungen abgesichert. ⁴Für Versicherungsfälle, die auf Versäumnisse des Vereins zurückzuführen sind, greifen im Rahmen der Möglichkeiten die Versicherungen des TuS.

§ 2 - Kostenerstattung / Kostenanteile

- (1) ¹Es sind vorrangig die Vereinsfahrzeuge (Bullis) für die Fahrten zu Wettkampf- oder Turnierveranstaltungen zu wählen. ²Die Nutzung ist im Fahrtenbuch zu dokumentieren (Abteilung / Gruppe - Datum - Ziel - gefahrene Kilometer). ³Zur Beteiligung der Nutzer (Abteilung / Gruppe) an der Bildung von Rücklagen zur Neuanschaffung zukünftiger Fahrzeuge wird je km ein Betrag von 0,30 € über den entsprechenden Etat abgerechnet. ⁴Sollten private Fahrzeuge eingesetzt werden müssen, können 0,20 € / km abgerechnet werden.
- (2) ¹Regeln für die Erstattung oder Übernahme von Kosten für Aus- und Fortbildung von Übungsleitern und Trainern werden über die Übungsleiterverträge festgelegt. ²Sie gelten entsprechend auch für diejenigen, die keinen Übungsleitervertrag haben.
- (3) ¹Für die Erstattung von Kosten für Sportwettkämpfe ab Landesebene gilt, dass Kosten für Übernachtungen und Frühstück aus dem Abteilungsetat oder (sofern es keinen Abteilungsetat gibt) direkt vom Verein zu 50% übernommen werden können, aber maximal für eine Übernachtung und möglichst kostengünstig. ²Weitere Kosten der Übernachtung sowie der Verpflegung tragen die Sportler selbst. ³Fahrtkosten und Startgelder, einmalige Registrierungskosten und jährliche Startlizenzen können aus dem Abteilungsetat oder von den Aktiven selbst getragen werden.
- (4) ¹Sportbekleidung ist grundsätzlich von den Sportlern selbst zu bezahlen.

§ 3 - Übungsleitergelder

- (1) ¹Übungsleiter können im Rahmen der rechtlichen und steuerlichen Vorgaben ein Übungsleitergeld bekommen. ²Dabei ist immer zu berücksichtigen, dass es sich um Ehrenamt handelt und kein Arbeitsverhältnis. ³Der Übungsleiter, der ein Übungsleitergeld bekommt, schließt mit dem TuS Neuenhaus einen Übungsleitervertrag ab. ⁴Der Übungsleitervertrag wird mit dem geschäftsführenden Vorstand abgeschlossen.
- (2) ¹Die Höhe eines möglichen Übungsleitergeldes richtet sich nach der jeweiligen Ausbildung und dem Einsatz des Übungsleiters und orientiert sich an folgender Grundsatzeinrichtung:
- | | |
|--------------------------------|------------------|
| 1. Aushilfstätigkeit | 7,00 € / Stunde |
| 2. eigenständiger Übungsleiter | 13,00 € / Stunde |
| 3. Übungsleiter mit C-Lizenz | 17,00 € / Stunde |
| 4. Übungsleiter mit B-Lizenz | 22,00 € / Stunde |

- (3) ¹Die Grundbeträge nach Absatz 2 können auf Antrag für die Ziffern 2 bis 4 bei mehr als 10 Jahren Erfahrung (Einsatz als Trainer / ÜL in dem jeweiligen gleichbleibenden Bereich, bevorzugt im TuS selbst, sonst Nachweis erforderlich) um 2 € und bei mehr als 20 Jahren Erfahrung um 4 € erhöht werden. ²In besonderen Fällen und bei Zweifelsfragen entscheidet der geschäftsführende Vorstand. ³Darüber hinausgehende Abweichungen können nur mit Beschluss des Gesamtvorstands festgelegt werden.
- (4) ¹Jeder verantwortliche Übungsleiter mit Übungsleiter-Vertrag hat grundsätzlich regelmäßig, spätestens alle vier Jahre, den Nachweis eines aktuellen Erste-Hilfe-Kurses zu erbringen. ²Das Datum des Kurses wird auf der Übungsleiter-Abrechnung vermerkt. ³Fehlt der fristgerechte Nachweis, wird das Übungsleitergeld grundsätzlich auf ‚Aushilfstätigkeit‘ reduziert, bis der geforderte Nachweis vorliegt. ⁴Der Erste-Hilfe-Kurs ist vor einer Planung / Buchung mit dem TuS-Büro zwecks Anmeldung und Abstimmung bei/mit der BG anzumelden. ⁵Die Kurskosten eines Erste-Hilfe-Kurses werden über die BG des Vereins abgerechnet. ⁶Bei dem gewählten Erste-Hilfe-Kurs muss es sich um einen BG-zertifizierten Kurs handeln. ⁷Sollte die Vorabstimmung mit dem Büro unterbleiben, übernimmt der Verein die Kosten des Erste-Hilfe-Kurs nicht; sollte eine BG-Leistung nicht möglich sein, behält sich der geschäftsführende Vorstand vor, über die Übernahme der Kosten zu entscheiden.
- (5) ¹Abschließend ist immer im Einzelfall und auch abhängig von den zusätzlich notwendigen Aus- und Fortbildungsnotwendigkeiten zu entscheiden, welcher Stundensatz einem Übungsleiter gewährt werden kann. ²Vor einer auch nur mündlichen Vereinbarung ist das angedachte Vorgehen mit dem geschäftsführenden Vorstand abzustimmen.
- (6) ¹Alle Übungsleiterabrechnungen sind anhand der geltenden rechtlichen und steuerlichen Regelungen angepasst abzurechnen, wie es sich auch im Vertrag dargestellt. ²Übungsleitergeld wird nur dann geleistet, wenn eine ordnungsgemäße Abrechnung erfolgt. ³Wenn Übungsstunden unterschiedlich lang sind, ist bei der Abrechnung jeweils kurz zu erläutern, worum es sich bei der veränderten Zeit handelt, ohne Erläuterung wird nur die bekannte reguläre Übungsstunde gezahlt. ⁴Auf-, Abbau- und Vorbereitungszeiten sowie Spiel- und Wettkampfbetrieb sind keine Übungsstunden im Sinne des Übungsleitergeldes und werden nicht bezahlt.
- (7) ¹Offensichtlich oder nachweislich falsche Abrechnungen sind auf Anforderung umgehende zu korrigieren. ²Bis zur vollständigen Korrektur wird das Übungsleitergeld nicht ausgezahlt. ³Bei wiederholter falscher Abrechnung behält sich der geschäftsführende Vorstand in Abstimmung mit der jeweiligen Abteilung Konsequenzen vor, die bis zur Beendigung der Übungsleitertätigkeit reichen können.

§ 4 - Jugendarbeit

- (1) ¹Es steht ein jährlich festzulegender Betrag für Projekte der Jugendarbeit zur Verfügung. ²Dieser Betrag wird jährlich vom geschäftsführenden Vorstand festgelegt und auf Anforderung verteilt.

§ 5 - Sponsoring im TuS

- (1) Die Anfrage bei potenziellen Sponsoren ist Sache der Abteilungen und nicht der einzelnen Trainer, damit der TuS ausgewogen und einheitlich die festen und gelegentlichen Sponsoren anspricht.
- (2) ¹Die Abteilungen stimmen Anfragen bei Sponsoren vorher ab:
 - a. innerhalb der Abteilung, damit bestimmte Mannschaften / Gruppen nicht zu häufig profitieren und andere evtl. gar nicht;
 - b. mit anderen Abteilungen, z. B. bei abteilungsübergreifenden Sportförderungen;
- (3) ¹Die Abteilungen sollten eine Eigenbeteiligung der Athleten an gesponserter Sportkleidung, vor allem wenn der Name aufgedruckt ist, abwägen.

§ 6 - Haftungsregelungen

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

§ 7 – Führungszeugnis / Prävention gegen Gewalt

- (1) ¹Der Verein, vertreten durch den geschäftsführenden Vorstand, hat im Rahmen rechtlicher und vertraglicher Regelungen als Träger der freien Jugendhilfe zur Prävention von sexueller Gewalt gegen Kinder und Jugendliche eine Richtlinie erlassen, die alle diesbezüglichen Regelungen enthält.
- (2) ¹Die unter Absatz 1 genannte Richtlinie gilt darüber hinaus ebenfalls für Erwachsene / Senioren.
- (3) ¹Über die Regelungen zum Führungszeugnis hinaus verpflichtet sich der Verein, entsprechend der Zertifizierung als Anlaufstelle gegen ‚sexualisierte‘ Gewalt im Sport Aufklärungsarbeit (insbesondere die Vertrauenspersonen) zu leisten, zu Informieren und sowie Gewalt und insbesondere sexualisierte Gewalt im TuS Neuenhaus entschieden entgegenzutreten.
- (4) ¹Das erweiterte Führungszeugnis und die Unterzeichnung der Verhaltensregeln sind zwingend mit einer Tätigkeit im TuS Neuenhaus verbunden und sind von jedem Trainer, Übungsleiter und Betreuer vorzulegen bzw. zu unterschreiben. ²Ohne erweitertes Führungszeugnis und unterschriebenen Verhaltensregeln hat eine Tätigkeit im TuS Neuenhaus zu unterbleiben - hier sind der Gesamtvorstand und die weiteren Verantwortlichen in den Abteilungen in der Pflicht, das zu gewährleisten.

§ 8 – Nutzung der Vereinsfahrzeuge

- (1) ¹Die Vereinsfahrzeuge dürfen erst Personen fahren, wenn sie entweder wenigstens fünf Jahre bereits eine Fahrerlaubnis besitzen und entsprechende praktische Erfahrung nachweisen können oder ein Fahrsicherheitstraining absolviert haben oder eine gültige JuleiCa haben und vom Abteilungsleiter oder Vorstand als geeignet eingestuft werden, entsprechende Verantwortung zu übernehmen. ²Diese Einschätzung ist schriftlich dem Vorstand gegenüber zu erklären.
- (2) ¹Derjenige, der das Vereinsfahrzeug führt ist verpflichtet, sich an die vorgegebenen Verkehrsregeln zu halten und sich angemessen im Straßenverkehr zu verhalten. Insbesondere die Fahrtgeschwindigkeit ist den Straßenverhältnissen und den Mitfahrern anzupassen. ²Als Verein haben wir eine Verantwortung unseren Mitfahrern und deren Familien gegenüber zu tragen. ³Wer sich vorsätzlich nicht an diese Regelungen hält, darf das Vereinsfahrzeug zukünftig nicht mehr fahren. ⁴Für Schäden, die durch vorsätzliches verkehrswidriges Verhalten entstehen, haftet der Fahrer gegenüber dem Verein. ⁵Bußgelder sind grundsätzlich vom Fahrer zu tragen.
- (3) ¹Das Vereinsfahrzeug ist nach Abschluss der Fahrt zu reinigen und die Tankanzeige soll einen vollen Tank anzeigen - mit der Karte der Vertragstankstelle auf Kosten des Vereins (gilt nicht für Privatfahren, siehe dazu Abs. 4) - zurückzugeben. ²Im Fahrtenbuch haben die entsprechenden Einträge zu erfolgen. ³Wird nach einer Fahrt eine Grundreinigung des Fahrzeugs notwendig, werden die Kosten der Abteilung oder Gruppe in Rechnung gestellt. ⁴Sollten Schäden im oder am Fahrzeug entstanden sein, ist umgehend das TuS-Büro zu informieren und es ist mitzuteilen, wer als Fahrer und Mitfahrer im Fahrzeug waren. ⁵Mutwillige Schäden sind von der

entsprechenden Person dem Verein zu ersetzen. ⁶Wenn Schäden am Fahrzeug entstanden sind und diese nicht umgehend dem TuS-Büro mitgeteilt wurden, haftet ebenfalls die entsprechende Person für die Beseitigung dieser Schäden!

- (4) ¹Fahrten mit dem Vereinsfahrzeug sind zu Wettkämpfen oder Turnieren, Trainingsveranstaltungen oder anderen Veranstaltungen der Abteilungen oder Sportgruppen möglich. ²Private Fahrten sind grundsätzlich ausgeschlossen, können aber im Einzelfall durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstands bewilligt werden. ³Dann sind Kosten entsprechend der Regelung nach § 2 (1) Satz 3 GO zuzüglich einer Aufwandspauschale von 10 € zu leisten. ⁴Die Regelungen dieses § 8 GO gelten dann entsprechend.
- (5) ¹Wenn der Bulli nicht entsprechend des Abs. 3 Satz 1 gereinigt und getankt für den nächsten Nutzer zur Verfügung steht, erhält die Abteilung, die nicht gereinigt oder getankt hat, eine Rechnung über 100 €, die sie aus ihrem Etat dem Verein zu überweisen hat. ²Sind private Fahrten nach Abs. 4 Satz 2 betroffen, wird dem Bulli-Nutzer bei entsprechendem Verhalten eine zusätzliche Rechnung in Höhe einer Pauschale von 100 € gestellt.
- (6) ¹Ob die Vereinsfahrzeuge des TuS Neuenhaus von anderen Organisationen genutzt werden können, entscheidet im Einzelfall der geschäftsführende Vorstand. ²Grundsätzlich stehen die Vereinsfahrzeuge allerdings nicht außerhalb des Vereins zur Verfügung.
- (7) ¹Alle Auffälligkeiten im Zusammenhang mit der Führung des Fahrzeuges sind umgehend dem TuS-Büro mitzuteilen. ²So wird gewährleistet, dass das Vereinsfahrzeug jederzeit für den Verein zur Verfügung stehen kann und technisch einwandfrei funktioniert.

§ 9 - Aufgaben des Vorstands

- (1) ¹Die im Rahmen der Vereinsarbeit anfallenden Aufgaben sind insbesondere vom geschäftsführenden Vorstand zu übernehmen und umzusetzen. Eine Übernahme von Teilaufgaben durch den erweiterten Vorstand kann mit diesem abgestimmt werden.

§ 10 - Haushaltsplanung und -ausführung

- (1) ¹Für die Bewirtschaftung der verfügbaren Mittel stellt der geschäftsführende Vorstand ab 2029 einen verbindlichen Haushaltsplan auf. ²Der Haushaltsplan umfasst alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und ist Grundlage für die Mittelbewirtschaftung des Geschäftsjahres.
- (2) ¹Die Abteilungen erhalten für ihre Planungen vom geschäftsführenden Vorstand die notwendigen Unterlagen, soweit sie sich auf das Zahlenwerk des Vorjahres beziehen. ²Für die Planungen des kommenden Geschäftsjahrs haben die Abteilungen selbständig und realistisch ihre Mittel anzumelden. ³Die Anmeldungen erfolgen nach dem vorgegebenen Kontenrahmen der zentralen Buchhaltung. ⁴Hierbei ist nach bestem Wissen und Gewissen mit den Mitgliedsbeiträgen umzugehen und so sparsam wie möglich vorzugehen. ⁵Nicht im Vorfeld planbare Spenden und Zuschüsse

können den späteren Verfügungsrahmen erhöhen. ⁶Der Haushalt wird vom geschäftsführenden Vorstand genehmigt und ist anschließend einzuhalten. ⁷Sollte absehbar sein, dass eine Einhaltung nicht möglich ist, ist dies frühzeitig mit dem geschäftsführenden Vorstand abzustimmen, um eine Lösung zu finden.

- (3) ¹Die Abteilungen haben bei den laufenden Abrechnungen immer ihren Etat im Blick zu haben. ²Jede Abrechnung ist mit einer Übersichtstabelle zu versehen und alle Belege sind eingescannt per Mail an das Büro zu senden. ³Rechnungen, die dem e-Rechnungs-Recht unterliegen sind im Originalformat und der Originalbezeichnung im Rahmen der Abrechnung ebenfalls ans Büro zu senden - dabei ist auf die eRechnung hinzuweisen.
- (4) ¹Sollte der Abteilungsetat entgegen Abs. 2 Satz 7 überschritten werden, behält sich der geschäftsführende Vorstand die Auszahlung der anstehenden Abrechnung(en) vor.
- (5) ¹Haushaltsplanung und -ausführung sind bis einschließlich des Geschäftsjahres 2028 eine Erprobungsphase, um das Gefühl für dieses Instrument zu erhalten. ²Alle Beteiligten üben in dieser Zeit den dann verbindlichen Rahmen.
- (6) ¹Im Rahmen des Jahresabschlusses erhält jede Abteilung einen Vergleich der Planung und des Ergebnisses. ²Der Gesamtjahresabschluss wird im geschäftsführenden Vorstand besprochen und ist Grundlage für die Mitteilung der Finanzen auf der Jahreshauptversammlung.

§ 11 - Geburtstagsbesuch

Turn- und Sportverein Neuenhaus von 1907 e. V.

- (1) ¹Vereinsmitglieder werden zu ‚runden‘ Geburtstagen ab 80 Jahren (80, 85, 90, 95) auf dem Seniorennachmittag geehrt. ²In besonderen Fällen kann der geschäftsführende Vorstand entscheiden, ob ein persönlicher Besuch stattfinden kann.
- (2) ¹Das Geschäftszimmer ermittelt die Daten aus der Vereins- und Mitgliederverwaltung und plant die Ehrungen auf dem Seniorennachmittag.
- (3) ¹Glückwünsche zu ‚runden‘ Geburtstagen in der Vereinszeitschrift erfolgen ab 70 Jahren.
- (4) ¹Abteilungsinterne Besuche organisieren die Abteilungen eigenverantwortlich. ²Der Vorstand ist entsprechend zu informieren. ³Geschenke sind grundsätzlich aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen. ⁴In besonderen Fällen kann mit dem Vorstand über ein besonderes Geschenk gesprochen werden. ⁵Der Wert eines Geschenks darf dabei maximal die steuerlich zulässige Höchstgrenze nicht überschreiten.
- (5) ¹Der Vorstand kann in begründeten Einzelfällen Sonderregelungen treffen.

§ 12 - Ehrung von Jubilaren

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

§ 13 - Ehrung von Sportlern oder Mannschaften

- (1) ¹Sportler und Mannschaften, die herausragende Leistungen gezeigt haben, können vom Verein, von der Stadt, den Sportbünden, den Grafschafter Nachrichten, den Fachverbänden usw. geehrt werden. ²Die Abteilungen machen dem geschäftsführenden Vorstand in Eigenverantwortung Vorschläge für zu ehrende Sportler oder Mannschaften. ³Die Abteilungen tragen die notwendigen Informationen mit den herausragenden sportlichen Leistungen für den Ehrungsantrag zusammen.
- (2) ¹Als Leistungsanforderungen für eine Ehrung durch den TuS gelten analog die Richtlinien der Stadt Neuenhaus. ²In Einzelfällen kann auch aus besonderen Gründen darüber hinaus eine Ehrung des Vereins nach Absprache zwischen der Abteilung oder Sportgruppe mit dem geschäftsführenden Vorstand erfolgen. ³Die Abteilungen stellen die notwendigen Unterlagen für die Ehrungen zusammen.
- (3) ¹Sportler und Mannschaften werden grundsätzlich auf der Mitgliederversammlung geehrt. ²Bei einer sehr großen Anzahl an Ehrungen oder einem besonderen Anlass kann ein gesonderter Ehrentag stattfinden.

- (4) ¹Die zu ehrenden Sportler und Mannschaften erhalten eine Urkunde und ein Präsent folgender Art:
- a. Einzelsportler bekommen einen Wertgutschein oder ein Sachgeschenk
 - b. Mannschaften mit weniger als 10 Personen erhalten einen Wertgutschein für die Mannschaftskasse oder ein Sachgeschenk je Person
 - c. Mannschaften mit mehr als 10 Personen erhalten einen Wertgutschein für die Mannschaftskasse
 - d. Mannschaften der SG können auch im Rahmen einer SG Veranstaltung geehrt werden.

²Die Wertgutscheine werden aufgrund der jeweils gelten Vorschriften der Finanzverwaltung ausgestellt und können daher ggf. von Jahr zu Jahr variieren. ³Wenn zum Zeitpunkt der Ehrung keiner der zu ehrenden Einzel-Aktiven oder wenigstens drei Mannschaftsvertreter ohne triftigen Grund und Entschuldigung anwesend ist/sind, werden die unter Satz 1 genannten Gutscheine einbehalten und nicht an die zu Ehrenden oder einen Trainer übergeben.

- (5) ¹Möchten Abteilungen oder Sportgruppen ihre Sportler darüber hinaus ehren, sind die Kosten grundsätzlich aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen. ²Eine andere Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand ist allerdings möglich. ³Dabei sind die gesetzlichen Obergrenzen für geldwerte Zuwendungen zu beachten.

§ 14 - Ehrung verdienter Mitarbeiter

Turn- und Sportverein Neuenhaus von 1907 e. V.

- (1) ¹Neben den Aktiven Sportlern und Mannschaften können ehrenamtlich tätige Mitarbeiter vom Verein, der Stadt, den Sportbünden oder Fachverbänden geehrt werden.
- (2) ¹Für die Ehrungen durch Stadt, Sportbünde und Fachverbände schlagen die Abteilungen und Sportgruppen Kandidaten vor. ²Die Abteilungen reichen beim Sportwart oder im Geschäftszimmer die erforderlichen Unterlagen ein. ³Der Sportwart oder das Geschäftszimmer leitet die entsprechenden Anträge weiter.
- (3) ¹Mitarbeiter, deren Einsatz ausschließlich in einer Abteilung erfolgt, werden abteilungsintern geehrt. ²Die Kosten für ein Geschenk im Rahmen der finanztechnischen Freigrenzen können aus dem Abteilungsetat beglichen werden.

- (4) ¹Mitarbeiter, die sich Abteilungsübergreifend einbringen, z. B. im Vorstand, werden vom geschäftsführenden Vorstand geehrt. ²Nach jeweils 10 Jahren Einsatz für den TuS (10, 20, 30, usw. Jahre Mitarbeit) können Mitarbeiter durch den Verein geehrt werden. ³Der Vorstand oder die Abteilungen machen Vorschläge für zu ehrende Mitglieder. ⁴Die Abteilungen und der Vorstand tragen die notwendigen Informationen (Einsatz im Verein, sportlicher Werdegang und ähnliches) für die Ehrung zusammen. ⁵Der Verein ehrt verdiente Mitglieder auf der Mitgliederversammlung, dem Seniorennachmittag oder bei großer Anzahl an Ehrungen insgesamt, siehe § 12 (3), auf einem gesonderten Ehrentag. ⁶Verdiente Mitglieder werden in einer gemeinsamen Laudatio geehrt. ⁷Bei 40 Jahren Mitgliedschaft und mehr werden die Personen einzeln ausgezeichnet. ⁸Die geehrten Mitglieder erhalten eine Urkunde und ein Präsent. ⁹Die Art des Präsentes legt der geschäftsführende Vorstand fest.
- (5) ¹In begründeten Einzelfällen kann der geschäftsführende Vorstand Sonderregelungen treffen.

§ 15 - Verleihung Hermann-Lankhorst-Medaille

- (1) ¹Die Hermann-Lankhorst-Medaille ist die höchste Auszeichnung des TuS Neuenhaus. ²Sie wird nach Beratung im geschäftsführenden Vorstand verliehen.
- (2) ¹Die Medaille ist aus Silber oder versilbert und enthält auf der Vorderseite oben die Aufschrift „Hermann - Lankhorst - Medaille“ und unten „TuS Neuenhaus“. ²Auf der Rückseite wird eingraviert: „Herrn / Frau N.N. als Dank und Anerkennung für jahrzehntelange herausragende Mitarbeit im Verein“. ³Hinzu kommt das Datum der Verleihung.
- (3) ¹Die Medaille wird an Mitarbeiter des Vereins verliehen, die seit Jahrzehnten ehrenamtlich das Vereinsleben in herausragender Weise mitgestaltet und geprägt haben. ²Das überragende Engagement soll in mindestens zwei der folgenden Bereiche erbracht worden sein:
- a. Vorstandsarbeit
 - b. als Abteilungs- oder Übungsgruppenleiter
 - c. als Mitarbeiter für besondere Aufgaben
- (4) ¹Die Verleihung der Hermann-Lankhorst-Medaille erfolgt erst, wenn die Ehrungen durch die Sportverbände ausgeschöpft, nicht möglich oder nicht mehr sinnvoll durchzuführen sind.
- (5) ¹Ausnahmen für eine Verleihung sind im besonderen Einzelfall durch den geschäftsführenden Vorstand möglich.

§ 16 - Ernennung von Ehrenmitgliedern

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

§ 17 - Trauercodex

- (1) ¹Beileidsbekundungen, Nachrufe und weitere Regelungen im Zusammenhang mit verstorbenen Vereinsmitgliedern werden in einem Trauercodex als Anlage zur Geschäftsordnung geregelt. ²Hieraus resultierende Kosten trägt der Verein. ³Die Regelungen gelten nur, wenn dem Verein das Ableben des Mitgliedes offiziell bekannt gemacht wird.
- (2) ¹Möchten Abteilungen oder Sportgruppen bei Traueranlässen zusätzlich ihre Anteilnahme bekunden, so sind die Kosten dafür aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen.

§ 18 - Inkrafttreten

- (1) ¹Diese Form der Geschäftsordnung incl. aller Anlagen tritt erstmalig nach Beschluss des Gesamtvorstands des TuS Neuenhaus am 03.06.2026 in Kraft.
- (2) ¹Die Geschäftsordnung ist nach jeder Wahlperiode vom neu gewählten Gesamtvorstand gemäß Abs. (2) der Präambel zu bestätigen oder anzupassen. ²Unterbleibt dieses, gilt die bestehende Geschäftsordnung weiter; ein entsprechender Beschluss nach Satz 1 ist nachzuholen.

Durch Beschluss des Gesamtvorstands vom 02.09.2026 wurde die Geschäftsordnung in den §§ 3, 8 und 11 angepasst.

gez. Forke
Vorsitzender

III. Anlagen zur Geschäftsordnung

Aufgabenverteilungsübersicht

geschäftsführender Vorstand - Teamaufgaben

- führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zusammen mit dem Gesamtvorstand aus
- leiten die Vorstandssitzungen und die Mitgliederversammlung
- bewilligt mit dem geschäftsführenden Vorstand die Ausgaben der Abteilungen des Vereins
- betreuen die festen Sponsoren des TuS sowie die Suche nach weiteren Sponsoren
- repräsentiert den Verein gegenüber der Kommune, den übergeordneten Verbänden, den Nachbarsportvereinen und anderen Stellen, an denen eine zentrale Vertretung des Vereins sinnvoll ist und vertritt gegebenenfalls den Verein gerichtlich und außergerichtlich
- organisiert und führt die Ehrungen durch, ggf. in Abstimmung mit dem Gesamtvorstand
- organisiert mit der Geschäftsführung abteilungsübergreifende Aktivitäten wie z. B. den Seniorennachmittag
- wirkt bei Beileidsbekundungen des TuS mit, sofern sie nicht von anderen, den betroffenen bekannteren, Vereinsmitgliedern im Auftrage des Vorstands vorgenommen werden
- regelt mit Sportgruppen, die keinen eigenen Etat haben, deren Anschaffungswünsche
- Abstimmung des Jahresterminplanes - Sitzungen und Veranstaltungen
- gegebenenfalls Mitarbeit bei der Pflege der Homepage
- solange die Position des Press- und Öffentlichkeitswarts nicht besetzt ist, Erstellen von Berichten für Tageszeitung, Homepage und Vereinszeitung
- gegebenenfalls Mitarbeit bei der Erstellung der Vereinszeitung
- Ansprechpartner bei allen Fragen rund um den Verein
- Überwachung der Einhaltung der Satzungsbestimmungen incl. aller Vereinsordnungen

hauptamtliche Finanzwartverantwortliche haben folgende Aufgaben

- bereiten die jährliche Kassenprüfung des Vereins vor
- erstellen die Steuererklärung des Vereins
- erstellen und kontrollieren Finanzkonzepte für Vereinsprojekte - z.B. Jubiläumsveranstaltungen / Sportfest
- erstellen die Jahresabschlussbilanz des TuS
- erstellen die Unterlagen zur regelmäßigen Prüfung der Gemeinnützigkeit des Vereins
- stellen bei Bedarf Spendenbescheinigungen aus
- beantragen gegebenenfalls Zuschüsse (sofern es nicht die Abteilungen direkt tun)
- erstellen und planen den Haushalt für das kommende Geschäftsjahr in Abstimmung mit den Abteilungen
- Abrechnungen des Steuerbüros sind zu prüfen und freizugeben
- Übungsleiter- und Arbeitsverträge sind in Abstimmung mit dem Vorsitzenden rechtlich aktuell zu halten

- bleibt auf dem Laufenden, um einen Überblick über die finanztechnischen, rechtlichen und steuerlichen Rahmenbedingungen eines Vereins zu erhalten - Kleinunternehmerregelungen z. B.
- kontrollieren die monatlichen Stundenaufzeichnungen der Geschäftsstellenmitarbeiter
- Kontrolle der Abrechnung der Personalkosten in Abstimmung mit dem Steuerbüro

zur hauptamtlichen Geschäftsführung gehören darüber hinaus vor allem folgende Aufgaben zur Verwaltung der Vereinsgeschäfte und des Vereinsvermögens:

- laufende Buchhaltung und lückenlose Buchung aller Einnahmen und Ausgaben - dazu gehört der lückenlose und vollständige Nachweis mit Belegen (in Papierform oder elektronisch).
- Anfragen, Briefe, Mails, Telefonate an den Verein annehmen, beantworten oder weiterleiten
- Mitgliederverwaltung
- Beiträge einziehen und Umsetzung der Beitragsordnung
- Auslagen, Übungsleitergelder, Verbandsabgaben und Rechnungen des Vereins buchen und überweisen
- Terminverwaltung
- Korrespondenz mit Nachbarvereinen, den Sportbünden und - sofern das nicht die Zuständigkeit der Abteilungen betrifft - den Fachverbänden
- Abrechnung des Kursangebotes des TuS, insbesondere des Reha-Sports
- regelmäßige Kontrolle, ob Vereinsmitglieder verstorben sind
- Einhaltung der Datenschutzbestimmungen - ggf. ist eine Mitarbeiterin des Geschäftszimmers Datenschutzkoordinatorin des Vereins
- technische Überwachung der EDV - damit die eingesetzten Programme immer auf dem aktuellen Stand gehalten werden - in Abstimmung mit dem Vorsitzenden
- Abrechnung der Personalkosten in Abstimmung mit dem Steuerbüro
- Überwachung der rechtlichen, steuerlichen und technischen Aktualität der Buchungssystematik
- koordiniert die Hallenbelegungen mit den Abteilungen und den Nachbarvereinen
- stellt den Hallenbelegungsplan auf
- verwaltet verantwortlich die TuS-Schlüssel im Schlüsseltresor

Die Geschäftsstellenmitarbeiter können Auszahlungen und Auftragsvergaben im Einzelfall bis 999,99 € entscheidet; das betrifft nicht die Gesamtabrechnung einer Abteilung. Beträge ab 1.000,00 € im Einzelfall sind immer von der hauptamtlichen Finanzwartin oder vom Vorsitzenden zu prüfen und freizugeben. Abrechnungen des Steuerbüros sind immer von der hauptamtlichen Finanzwartin zu prüfen und freizugeben.

Die hauptamtliche Finanzwartin entscheidet Beträge bis 5.000 € im Einzelfall. Darüber hinausgehende Beträge sind mit dem Vorsitzenden abzustimmen.

Die Geschäftsstelle unterstützt darüber hinaus den Vorstand bei der Erledigung der Vorstandsaufgaben. Dazu gehören vor allem:

- Vor- und Nachbereitung der Vorstandssitzungen in Abstimmung mit den Vorsitzenden - insbes. Erstellung der Tagesordnung und des Protokolls



- Erstellung eines Jahresplanes der Vorstandssitzungen und TuS-Veranstaltungen - die Abstimmung erfolgt im geschäftsführenden Vorstand
- Ermittlung zu ehrender Vereinsmitglieder sowie Unterstützung bei der Durchführung der Ehrungen
- Vor- und Nachbereitung von TuS-Veranstaltungen
- Schreiben von Kurzmitteilung oder Aufrufen für die Zeitung, sofern das nicht über die Abteilungen läuft bzw. anders organisiert werden kann
- Unterstützung der Finanzwarte bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und Vorlagen für das Finanzamt
- ist Ansprechpartner für die Abteilungen bei Aus- und Fortbildung - insbesondere der Übungsleiter und Trainer

Weitere, nicht aufgelistete Aufgaben, werden in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand je nach Bedarf und Notwendigkeit und immer unter Berücksichtigung der zeitlichen und personellen Möglichkeiten vorgenommen.



Wir bewegen ... euch!

Turn- und Sportverein Neuenhaus von 1907 e. V.

Anlage zu § 16 der GO - Trauercodex

Trauercodex

Voraussetzungen	Leistung des Vereins
Mitglieder und Mitarbeiter ohne Vorstandsamt	a. Beileidskarte b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *) c. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung d. die Teilnahme an der Beerdigung ist den Vorstandsmitgliedern freigestellt
Mitglieder mit goldener Vereinsehrennadel	a. Beileidskarte b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *) c. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung d. kleine Blumenschale mit Schleife oder Grabpfleggeld e. die Teilnahme an der Beerdigung ist den Vorstandsmitgliedern freigestellt, die Teilnahme einer Person wäre wünschenswert
Vorstandsmitglieder Ehrenmitglieder Beim Sport tödlich verunglückte Mitglieder	a. Beileidskarte b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *) c. in besonderen Fällen sollte ein direkter Nachruf in der Tageszeitung erfolgen d. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung e. große Blumenschale mit Schleife oder Grabpfleggeld f. nach Möglichkeit nehmen ein oder zwei Vorstandsmitglieder an der Beerdigung teil

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