

# **Geschäftsordnung BC 300 München**

---

Fassung vom 19.06.2020

## **Inhalt**

Vorwort

(1) Allgemeines

(2) Zuständigkeit

(3) Zweck

(4) Mitgliedschaft / Erweiterte Pflichten der Mitglieder

(5) Beiträge

(6) Aufgaben der Vorstandschaft

(7) Delegation von Aufgaben

(8) Dresscode

## **Vorwort**

Die Verwendung der männlichen Form einer Position im Verein lässt nicht auf das tatsächliche Geschlecht schließen. Es dient lediglich der Vereinfachung und Vereinheitlichung der Schriftform.

### **(1) Allgemeines**

Zur inhaltlichen Ergänzung der Clubsatzung und zur Verwaltungsvereinfachung erlässt der BC 300 München diese Geschäftsordnung.

### **(2) Zuständigkeit**

Die Geschäftsordnung ist nicht Bestandteil der Clubsatzung und kann jederzeit durch die Mitgliederversammlung mit einem Mehrheitsbeschluss geändert werden. Die Geschäftsordnung tritt am 28.06.2020 in Kraft und ersetzt alle vorherigen Beschlüsse und Ordnungen des BC 300 München. Die Geschäftsordnung ist für die Mitglieder und Organe des Vereins bindend. Sie regelt das Innenverhältnis des Vereins und hat somit nur vereinsinterne Gültigkeit.

### **(3) Zweck**

Der BC 300 München ermöglicht seinen Mitgliedern die Teilnahme am Liga- und Turnierbetrieb der Deutschen Bowling Union e.V., Bayerische Bowling Union e.V., Münchner Kegel Verein Sektion Bowling und des Bowling Bund e.V. Bayern, sowie der Hausligen, Betriebssportverbände und Veranstaltungen der Bowlinganlagen. Außerdem wird in den oben genannten Ligen die Jugend stets gefördert und eingesetzt, um sie weiterzubringen. Darüber hinaus führt er Veranstaltungen für seine Mitglieder durch, die außerhalb des Bowlingsports liegen, sich aber am Clubzweck orientieren. Dazu gehören zum Beispiel Sommerfeste und Weihnachtsfeiern. Der Club finanziert sich aus eigenen Mitteln.

### **(4) Mitgliedschaft / Erweiterte Pflichten der Mitglieder**

Interessenten müssen vor der Aufnahme an mindestens drei Trainingseinheiten teilgenommen haben. Die Mitgliedschaft beginnt mit der Unterzeichnung des Mitgliedsantrages durch die Vorstandschaft.

Das aufgenommene Mitglied erkennt die Satzung und die Geschäftsordnung des BC 300 München an.

Aufgenommene Mitglieder erhalten eine Satzung und eine Geschäftsordnung des BC 300 München in der jeweiligen gültigen Fassung. Die Formalitäten zur Aufnahme beim MKV werden durch den Sportwart abgewickelt. Meldegebühren des MKV gehen dabei zu Lasten des aufgenommenen Mitglieds.

### **(5) Beiträge**

- o Die Beiträge für den BC 300 München staffeln sich nach Alter des Mitglieds. Der Club erhebt von seinen Mitgliedern eine Jahresgebühr in Höhe von 60 €.
- o Kinder bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres sind vom Beitrag befreit.

- o Jugendliche ab dem 15. bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres zahlen einen jährlichen Beitrag von 30 €
- o Jedes Mitglied ist zahlungspflichtig, Ausnahme §8 der Satzung.
- o Eine passive Mitgliedschaft mit Zahlungsbefreiung gibt es nicht
- o Neue Mitglieder zahlen den Beitrag anteilig ab Beitrittsmonat
- o Die Beiträge sind per Überweisung auf folgendes Konto zu entrichten:
  - Daniel Schürner
  - IBAN: DE65 2004 1155 0843 4706 00
  - BIC: COBADEHD055
- o Zahlungsverzug: Bei versäumter Zahlung wird das Mitglied vom Kassenwart schriftlich in Kenntnis gesetzt. Wird auch nach zweimaliger Mahnung keine Zahlung geleistet, so kann das Mitglied aus dem Verein ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet die Vorstandschaft

#### **(6) Aufgaben der Vorstandschaft**

- o *Der 1. Vorsitzende*
  - ist Treuhänder des Clubvermögens, haftet jedoch nicht mit seinem Privatvermögen. Er vertritt den Club gerichtlich und außergerichtlich
  - in den Gremien des MKV stimmt er mit allen Stimmen der stimmberechtigten Clubmitglieder ab
  - führt alle Clubgeschäfte, die nicht von den weiteren Mitgliedern der Vorstandschaft übernommen werden und verwaltet alle Unterlagen, die die Clubgeschäfte betreffen
  - bereitet die Entscheidungsfindung für die Beschlüsse der Mitgliederversammlung vor
  - sorgt dafür, dass die Beschlüsse der Mitgliederversammlung umgesetzt werden
  - nimmt an den Clubvertretersitzungen des MKV teil und informiert die Mitglieder über die Inhalte und Ergebnisse dieser Sitzungen
  - er hat das Recht, jederzeit eine Versammlung der Vorstandschaft einzuberufen
- o *Der 1. & 2. Sportwart*
  - sind für die formale und praktische Abwicklung des Spielbetriebes verantwortlich
  - nehmen an den Clubvertretersitzungen des MKV teil und informieren die Mitglieder über die Inhalte und Ergebnisse dieser Sitzungen
  - erledigen die An,- Ab- und Ummeldungen der Clubmitglieder beim MKV
  - melden die Ligamannschaften des BC 300 München an den Landessportwart für die Turniere
  - übernehmen die Meldungen zu Meisterschaften des MKV, BSKV, in der DBU und zu Turnieren des BBeV
  - bestellen die Ranglistenkarten beim Ranglistensachbearbeiter des BSKV

- entscheiden nach Beratung mit dem Spielführer über die Zusammensetzung der Mannschaften
  - organisieren auf Wunsch der Mannschaften Vergleichskämpfe mit anderen Clubs
  - informieren die Clubmitglieder über Turnierausschreibungen
  - informieren die Clubmitglieder über sportliche Ereignisse und Erfolge des BC 300 München und seine Mitglieder
  - erstellen gemeinsam mit dem Schriftführer interne Ranglisten und Tabellen
  - verwalten alle Unterlagen, die den Sportbetrieb betreffen
  - Führen von Spielerstatistiken
  - informiert über Neuerungen im Spielbetrieb => Regelkunde
- o *Der Kassenwart*
- wickelt den gesamten Zahlungsverkehr des Clubs ab
  - führt Buch über Einnahmen und Ausgaben
  - weist Einnahmen und Ausgaben durch Belege nach
  - führt zu Lasten der Clubkasse ein Giro- oder Sparkonto für die Clubgelder
  - erstellt zur Mitgliederjahreshauptversammlung einen Kassenbericht für das abgelaufene Geschäftsjahr und erstellt eine Budgetplanung für das kommende Geschäftsjahr
  - bereitet die Kassenunterlagen zur Prüfung durch den Kassenprüfer (Revision) vor
  - informiert die Vorstandschaft unaufgefordert über rückständige Beitragszahlungen
  - informiert die Vorstandschaft über eine absehbare negative Entwicklung des Kassenstandes
- o *Der Schriftführer*
- Protokollieren von Versammlungen und Verteilen der Protokolle an alle Vereinsmitglieder
  - Verfassen von Einladungen (sowohl vereinsinternen als auch externen)
  - Verfassen von Pressemitteilungen und Senden an verschiedene Medien
  - Entwerfen und Vervielfältigen von Werbemitteln wie Plakaten, Broschüren, Handzetteln etc.
  - Vor- und Nachbereitung von Unterlagen für Vorstands- und Mitgliederversammlungen
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Pflegen der Homepage und anderer sozialer Medien
- o *Der Jugendwart*
- kümmert sich um die Jugendlichen und teilt sie zusammen mit dem Spielführer für den Trainings- und Turnierbetrieb ein
- o *Der Spielführer*
- berät sich mit dem Sportwart, dem Jugendwart und den Mannschaftsführern über die Zusammensetzung der Mannschaften für den jeweiligen Spieltag, gegebenenfalls über die Mitnahme von Ersatzspielern

- informiert die Mitglieder über die Zusammensetzung der Mannschaften, Termin, Ort, gegebenenfalls Treffpunkt und Reisemodalitäten des Spieltages
- berichtet dem Sportwart über den Spieltag

### **(7) Delegation von Aufgaben**

Alle Mitglieder der Vorstandschaft und die Mannschaftsführer können einzelne Aufgaben an andere Club- und Mannschaftsmitglieder übertragen, hierbei ist zu beachten, dass:

- o die Übergabe und Übernahme der Aufgabe sowie Art und Umfang der Aufgabe mit dem betreffenden Club- oder Mannschaftsmitglied vereinbart ist.
- o das betreffende Club- oder Mannschaftsmitglied mit der Übernahme der Aufgabe einverstanden ist
- o die restlichen Club- oder Mannschaftsmitglieder entsprechend informiert sind.

### **(8) Dresscode**

Gemäß Liga-Spielordnungen sind für den Spielbetrieb einheitliche Kleidung vorgeschrieben. Hierzu werden nach Bedarf Bestellungen über den Sportwart entgegengenommen. Die Kosten trägt das Clubmitglied selbst.