

Abteilungsordnung der Abteilung Handball der SG Stahl Blankenburg 1948 e.V.

Stand: Juni 2021

Präambel

Die Abteilungsordnung wird im Downloadbereich der Homepage www.handball-blankenburg.de zugänglich gemacht. Sie kann darüber hinaus beim Abteilungsvorstand eingesehen werden. Anlagen die Personendaten enthalten sind nur beim Abteilungsvorstand einsehbar.

Die Regelungen in dieser Abteilungsordnung beziehen sich auf kein bestimmtes Geschlecht. Soweit in dieser Abteilungsordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit. Dadurch soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern für alle in gleicher Weise offensteht.

Unser Leitbild

Als Team gewinnt und verliert es sich einfacher!

Der Zweck unseres „Handballvereins“ ist es Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen die **Ausübung** ihres Hobbys – **des Handballspielens** – zu ermöglichen.

Wir möchten in der Stadt Blankenburg **attraktiven Handballsport** bieten und damit zum Ansehen unserer Sportart beitragen. Das Gewinnen sportlicher Wettbewerbe und ein erkennbarer **Leistungswille** sind wesentliche Bestandteile. Allerdings gilt es genauso aus **Niederlagen** zu lernen, sich wieder aufzurichten und **gestärkt daraus hervorzugehen**.

Spaß und sportkameradschaftlicher Zusammenhalt, auch abseits des Spielfeldes, dürfen dabei niemals aus den Augen verloren werden. Um langfristig als Sportverein existieren zu können, kommt der **Nachwuchsarbeit** eine **herausragende Bedeutung** zu. Zielsetzung ist eine von den Jüngsten bis zu den Erwachsenen lückenlose Altersstruktur der Mannschaften. Neben der **Förderung besonders talentierter Kinder und Jugendlicher** möchten wir **für viele Kinder und Jugendliche eine sinnvolle Freizeitgestaltung** im Zusammenhang mit der Förderung von Koordination und Kondition ermöglichen. Es muss uns gelingen die **positive charakterliche Entwicklung** von Kindern und Jugendlichen zu unterstützen und das Heranwachsen von **verantwortungsvollen Mitgliedern unserer Gesellschaft** zu fördern.

Mit dem Aufbau und dem Erhalt eines breit aufgestellten Kaders einer jeden Mannschaft wird es gelingen, trotz sich bei jedem regelmäßig ändernden Lebensbedingungen (Schule, Ausbildung, Studium, herausfordernde berufliche und private Situationen), den Trainings- und Spielbetrieb in allen Mannschaften aufrecht zu erhalten. Nicht allen ist es durchgehend möglich an den Vereinsaktivitäten und der Vereinsarbeit teilzuhaben. Z.B. längere Abwesenheiten durch Ausbildung, Studium oder Beruf sind keine Seltenheit und liegen auch in der Natur unserer Region. Bereits in der Vergangenheit hat es uns stark gemacht **„die Tür stets offen zu halten“** und bei einer möglichen späteren Rückkehr wertgeschätzte Sportfreunde und Sportfreundinnen zurückgewinnen zu können. Dies gilt es zu erhalten. Als verbindendes Element wirkt nicht zuletzt die **Vereinsarbeit** über das eigentliche Betreiben des Sports hinaus. Mit der Übernahme von **zusätzlicher Verantwortung** und der **Wahrnehmung von Funktionen** vom „Wischer bei Punktspielen“ bis hin zum Vorstand werden die **unbedingten organisatorischen Voraussetzungen** geschaffen, damit wir alle noch lange Freunde am Blankenburger Handball haben.

Im positiven **Für- und Miteinander** von Aktiven, deren Familien, Ehemaligen und Unterstützern aber auch aller anderen Abteilungen der SG Stahl Blankenburg bzw. anderer Sportvereine unserer Stadt und letztendlich der Stadt Blankenburg selbst, insbesondere als Betreiber der für uns wesentlichen Infrastruktur, liegt der **Schlüssel zur Erreichung unserer Ziele**.

§ 1 Ermächtigungsgrundlage

Grundlage für diese Abteilungsordnung ist die Satzung des Vereins SG Stahl Blankenburg 1948 e.V. in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die Abteilungsordnung wurde durch die Abteilungsversammlung am 19.06.2021 angenommen.

§ 2 Name der Abteilung

Die Abteilung trägt den Namen: Handball.

§ 3 Status der Abteilung

Die Abteilung ist rechtlich unselbstständig, der Verein vertritt ihre Interessen nach außen. Die Abteilung kann selbst nur im Namen des Vereins nach außen auftreten. Die Abteilung regelt alle Angelegenheiten und Aufgaben des internen Geschäftsbetriebs selbstständig, jedoch unter ausdrücklicher Beachtung der Satzung (Anlage 1) und ergänzender Ordnungen der SG Stahl Blankenburg. Die Abteilung ist an Beschlüsse gebunden, die der Vorstand oder die Mitgliederversammlung des Vereins fassen bzw. erlassen.

§ 4 Mitglieder

(1) Alle Mitglieder der Abteilung sind Mitglieder des Vereins und unterliegen grundsätzlich den in der Satzung der SG Stahl Blankenburg für die Mitglieder festgelegten Rechten und Pflichten.

Maßgebend für die Mitgliedschaft in der Abteilung ist ein entsprechender Eintrag in der Mitgliederliste der Abteilung.

(2) Neben der regulären Mitgliedschaft existieren in der Abteilung

- eine **Fördermitgliedschaft** mit reduziertem Beitrag: z.B. für ehemalige aktive Sportler oder auch sonstige Unterstützer, die keinen Sport (mehr) betreiben, sie berechtigt zur Teilnahme an allen Veranstaltungen für „reguläre Mitglieder“, es besteht Versicherungsschutz, beinhaltet allerdings keine Stimmberechtigung in Mitgliederversammlungen;

- eine **beitragsfreie Mitgliedschaft**: z.B. für Personen, die selbst nicht aktiv Sport betreiben, jedoch z.B. als Übungsleiter oder in einer anderen Unterstützungsfunktion für die Abteilung tätig sind, es besteht Versicherungsschutz und sie beinhaltet die Stimmberechtigung in Mitgliederversammlungen;

(3) Zur **Beantragung der Mitgliedschaft** oder der Änderung der Art der Mitgliedschaft ist das Formular gem. Anlage 2 inkl. der Einwilligung zur Nutzung und Veröffentlichung von Mitgliederdaten vollständig auszufüllen und über den Trainer der jeweiligen Mannschaft dem Mitgliederwart zuzuleiten. Der Aufnahmeantrag von Minderjährigen bedarf der schriftlichen Zustimmung der gesetzlichen Vertreter. Über die Aufnahme bzw. Änderung entscheidet der Vorstand

(4) Für alle Mitglieder unseres als gemeinnützig anerkannten Vereins wird durch den Landessportbund Sachsen Anhalt (LSB) eine jährliche finanzielle Pauschalförderung zur Verfügung gestellt. Diese geht der Abteilung, auf Basis der eigenen Mitgliedermeldung im Vorjahr, über den Verein zu. Die Auszahlung ist zweckgebunden und erfolgt erst nach Vorlage von Belegen über Trainings- und Wettkampfbetrieb, Sportveranstaltungen oder Sportgeräte.

(5) Mit dem Beginn der Mitgliedschaft bzw. Übernahme einer Funktion besteht Versicherungsschutz über die ARAG- Sportversicherung. Die Versicherten haben den Eintritt eines Versicherungsfalls, nachdem sie davon Kenntnis erlangt haben, unverzüglich, spätestens aber innerhalb 7 Tagen bei der ARAG Sportversicherung mit einer Unfallmeldung anzuzeigen. Andernfalls besteht evtl. keine Leistungspflicht. Die Verantwortlichkeit zur Meldung obliegt dem jeweiligen Trainer/Übungsleiter/Veranstalter. Dieser hat die fristgerechte Meldung (auch bei nicht vorhandener Mobilität des Geschädigten) sicherzustellen. Für die Unfallmeldung ist der Versicherungsbeauftragte des Vereins schnellstmöglich zu kontaktieren und das weitere Vorgehen abzustimmen. Weitere Details sind der Anlage 3 zu entnehmen.

(6) Die **Beendigung der Mitgliedschaft** durch Austritt ist mittels des Formulars Kündigung (Anlage 4) schriftlich gegenüber dem Abteilungsvorstand zu erklären. Eine Information des Trainers/Übungsleiters der jeweiligen Mannschaft/Trainingsgruppe ist obligatorisch.

§ 5 Mitgliederverwaltung & Spielberechtigungen

Die Belange der Mitgliederverwaltung werden vom Mitgliederwart in Verbindung mit dem Kassenwart der Abteilung wahrgenommen. Dies betrifft insbesondere Spielberechtigungen und den Beitragseinzug. Trainer/Mannschaftsverantwortliche, Mitgliederwart und Kassenwart unterrichten sich gegenseitig über An- und Abmeldungen von Mitgliedern. Trainer/Mannschaftsverantwortliche informieren den Mitgliederwart sobald eine neue Spielberechtigung beantragt werden soll. Für die Bearbeitung ist nach Vorliegen aller Voraussetzungen eine Dauer von sieben Tagen einzukalkulieren.

§ 6 Organe

Die Organe der Abteilung sind der Abteilungsvorstand und die Abteilungsversammlung (vgl. Anlage 5).

§ 7 Abteilungsvorstand

(1) Der Abteilungsvorstand besteht aus dem Abteilungsleiter als höchstem Funktionär, zwei Stellvertretern als Mitgliederwart und Spielwart und dem Kassenwart der Abteilung. Ein Anhalt für die Aufgaben ist Anlage 6 zu entnehmen.

(2) Die Wahl des Abteilungsvorstands erfolgt durch die Abteilungsversammlung grundsätzlich für die Dauer von 5 Jahren. Im Ausnahmefall ist auch eine kürzere Amtszeit möglich. Die Wahl erfolgt mit sofortiger Wirkung, jedoch unter Vorbehalt der Zustimmung des Vereins.

(3) Der Abteilungsleiter kann die Abteilung allein funktionell und geschäftlich vertreten. Ist der Abteilungsleiter nicht handlungsfähig oder auch in seinem Auftrag kann jeder Stellvertreter allein die Vertretung der Abteilung übernehmen. Eine rechtlich verbindliche Vertretung gegenüber dem HVSA ist gem. DHB Geschäftsordnung für darin beschriebene Situationen nur durch den Abteilungsleiter bzw. den für ihn handelnden Stellvertreter in Verbindung mit dem Vorsitzenden der SG Stahl Blankenburg möglich (z.B. bei offiziellen Einsprüchen).

(4) Der Abteilungsleiter kann Entscheidungen mit den weiteren Angehörigen des Abteilungsvorstands gemeinsam treffen. Der Abteilungsleiter/Abteilungsvorstand kann bei weitreichenden Beschlüssen die "Erweiterte Abteilungsleitung" einberufen. Diese besteht zusätzlich zum Abteilungsvorstand und abhängig vom Thema aus einem oder mehreren anderen Funktionsträgern gem. Anlage C. In

allen Fällen zählt bei Abstimmungen die einfache Mehrheit. Bei Grundlagenentscheidungen, wie z. B. Beitragserhöhungen, Änderungen der Abteilungsordnung, usw. ist die Zustimmung der Abteilungsversammlung erforderlich.

(5) Unabhängig, ob Abteilungsentscheidungen durch den Abteilungsleiter allein, im Abteilungsvorstand oder in der erweiterten Abteilungsleitung getroffen werden bzw. durch die Abteilungsversammlung bestätigt werden, bleibt letztendlich immer der Abteilungsleiter entsprechend bürgerlichem Gesetzbuch (BGB) verantwortlich.

(6) Der Abteilungsvorstand erhält eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 50,00€ pro Monat. Zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements ist diese Entschädigung im Rahmen der gesetzlich festgelegten Ehrenamtszuschale steuerfrei, muss jedoch bei der Einkommenssteuererklärung angegeben werden. Sie wird auf schriftlichen Antrag monatlich ausgezahlt. Der Antrag ist kalenderjährlich neu zu stellen. Ein Anspruch beginnt mit dem Monat nach der Wahl in den Vorstand und endet mit dem Monat in dem die Amtszeit endet (z.B. durch Neuwahl). Eine Antragstellung wird für das vergangene Kalenderjahr ausgeschlossen und muss daher bis spätestens 31.12. des Anspruchsjahres erfolgen, sonst verfällt der Auszahlungsanspruch. Anträge sind vor Auszahlung durch den Kassenwart durch den Abteilungsleiter zu bestätigen. Anträge des Abteilungsleiters werden durch einen Stellvertreter bestätigt. Es kann ein formloser aber schriftlicher Verzicht für die Ehrenamtszuschale erklärt werden, für den dann nach Ende des Kalenderjahres eine Spendenbescheinigung zur steuerlichen Berücksichtigung erstellt wird.

(7) Der Abteilungsvorstand benennt einen oder mehrere Verantwortliche für die Wahrnehmung der Abteilungsinteressen in der

AG Sport der Stadt Blankenburg. In dieser werden bspw. Angelegenheiten der Sportanlagennutzung und der vereinsübergreifenden Abstimmung thematisiert. Offizielle Meldungen oder Entscheidungen erfolgen durch/ über den Vorstand der SG Stahl Blankenburg.

(8) Für die Bestellung zum Abteilungsvorstand sowie für Art, Dauer und Beendigung der Amtsführung gelten weitere Regelungen in der Vereinssatzung entsprechend.

§ 8 Abteilungsversammlung

(1) In der Abteilungsversammlung haben alle Mitglieder der Abteilung jeweils eine Stimme. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder, die zum Zeitpunkt der Versammlung das 18. Lebensjahr vollendet haben bzw. bei Kindern/Jugendlichen die gesetzlichen Vertreter. Die Abteilungsversammlung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten beschlussfähig.

(2) Die Abteilungsversammlung findet grundsätzlich mindestens einmal jährlich im ersten Quartal eines Jahres statt, sofern dem keine wichtigen Gründe entgegenstehen. Sie soll außerdem vor der Mitgliederversammlung des Vereins stattfinden. Sie wird vom Abteilungsvorstand schriftlich einberufen. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen.

(3) Die Tagesordnung setzt der Abteilungsvorstand fest. Sie soll mindestens folgende Punkte enthalten:

- a) Eröffnung der Abteilungsversammlung
- b) Feststellung der Beschlussfähigkeit der Abteilungsversammlung
- c) Jahresbericht des Abteilungsvorstands
- d) Jahresbericht der Funktionsträger gem. Anlage 5
- e) Jahresbericht des Kassenwarts der Abteilung

- f) Bericht der Kassenprüfer
- g) Entlastung des Abteilungsvorstands
- h) Ggf. Wahl des Abteilungsvorstands
- i) Ggf. Wahl der Kassenprüfer
- j) Genehmigung des Finanzplans der Abteilung
- k) Anträge
- l) Verschiedenes

(4) Die Abteilungsversammlung wählt bedarfsabhängig den Abteilungsvorstand, nimmt den jährlich vorzulegenden Geschäftsbericht des Vorstands und den Prüfungsbericht der Kassenprüfer entgegen und erteilt dem Vorstand Entlastung.

(5) Zur Abteilungsversammlung ist der Vereinsvorstand einzuladen. Dieser besitzt ein Rede- aber kein Stimmrecht. Es ist außerdem ein schriftliches Protokoll anzufertigen, welches dem Vereinsvorstand zu übermitteln ist.

(6) Die Abteilungsversammlung wird grundsätzlich vom Abteilungsleiter oder bei seiner Abwesenheit von einem anderen Mitglied des Vorstands geleitet. Ist kein Vorstandsmitglied anwesend wird die Leitung durch die Abteilungsversammlung bestimmt.

(7) Die durch Beschlussfassung in der Abteilungsversammlung zu ordnenden Angelegenheiten erfolgen grundsätzlich als offene Abstimmung per Handzeichen. Es entscheidet die Mehrheit der erschienenen Stimmberechtigten. Dabei ist die Mehrheit nach der Zahl der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen zu berechnen. Enthaltungen sind nicht mitzuzählen. Stimmgleichheit zählt als Ablehnung. Abstimmungen können auf Entscheidung des Vorstands bzw. müssen geheim erfolgen, sofern mindestens 25 von Hundert der anwesenden Stimmberechtigten dies fordert.

(8) Im Fall von Wahlen übergibt der Abteilungsleiter die Leitung der Wahl an ein Mitglied der Abteilungsversammlung. Dieses wird auf Vorschlag aus der Mitte der Versammlung gewählt. Wahlen finden grundsätzlich geheim statt. Für jede Position im Abteilungsvorstand sowie für die Kassenprüfer wird eine Stimme vergeben. Vorschläge können bis zur Eröffnung der Wahl eingereicht werden. Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der gültigen Stimmen erhalten hat. Um eine Wahl auch offen mit Handzeichen durchzuführen, wird eine Zustimmung von 75 von Hundert der anwesenden Stimmberechtigten benötigt.

(9) Auf Verlangen von 25 von Hundert der Mitglieder mit vollendetem 18. Lebensjahr und gesetzlichen Vertreter kann unter Angabe der Gründe eine außergewöhnliche Abteilungsversammlung verlangt werden, welche vom Abteilungsvorstand einzuberufen ist. Dabei ist dem Abteilungsvorstand auch eine Tagesordnung zu übergeben.

§ 9 Kassenprüfer

(1) Die Abteilungsversammlung wählt grundsätzlich für die Dauer von 5 Jahren zwei Kassenprüfer. Im Ausnahmefall ist auch eine kürzere Amtszeit möglich. Ein Anhalt für die Aufgaben der Kassenprüfer ist Anlage 6 zu entnehmen.

(2) Die Kassenprüfer sind dem Abteilungsvorstand untergeordnet. Ihnen obliegt die mindestens jährliche Prüfung der Abteilungskasse und der Buchführung. Sonderprüfungen können jederzeit angeordnet werden.

(3) Über jede Prüfung ist dem Abteilungsvorstand anschließend zu berichten. Insbesondere festgestellte Beanstandungen sind unverzüglich dem Abteilungsleiter mitzuteilen. Ein schriftlicher Prüfbericht ist zur Abteilungsversammlung vorzulegen.

(4) Beim Ausscheiden eines Kassenprüfers wird bis zur nächsten Wahl durch die Abteilungsversammlung vom Abteilungsvorstand ein kommissarischer Vertreter gewählt.

§ 10 Weitere Funktionsträger

(1) Zur Wahrnehmung der Aufgaben der Abteilung sollen zusätzlich mindestens folgende Funktionsträger eingesetzt werden (vgl. Anlage 5):

- a) Jugendwart,
- b) Schiedsrichterwart,
- c) Presse- und Medienwart,
- d) Spendenbeauftragter,
- e) Heimspielbeauftragter
- f) Jugendspielervertreter (A/B Jugend),
- g) Organisationsunterstützung.

(2) Das Verfahren zur Besetzung wird durch den Abteilungsvorstand festgelegt. Ein Anhalt für die Aufgaben der Funktionsträger ist Anlage 6 zu entnehmen.

(3) Für jede Funktion soll auch ein Stellvertreter eingesetzt werden, um die Arbeit auf mehrere Schultern zu verteilen, funktionspezifisches Wissen weiterzugeben und somit langfristig zu erhalten sowie die Aufgabenwahrnehmung auch bei Ausfall eines Funktionsträgers zu gewährleisten.

§ 11 Trainer/Übungsleiter

(1) Trainer/Übungsleiter sind die wesentlichen Funktionsträger, um die eigentliche Sportausübung überhaupt strukturiert, regelkonform und letztendlich sicher gewährleisten zu können.

(2) Die Trainer/Übungsleiter der Abteilung haben die besondere Wertschätzung aller Mitglieder verdient, da sie sich neben dem aktiven Sport oder auch ausschließlich dieser anspruchsvollen Aufgabe widmen.

(3) Zielsetzung der Abteilung Handball ist es mindestens je Mannschaft/Trainingsgruppe zwei Trainer/Übungsleiter zu benennen. Mindestens einer von beiden soll eine gültige, handballspezifische Übungsleiterlizenz besitzen, um eine bestmögliche sportfachliche Ausbildung insbesondere der Jugendmannschaften zu ermöglichen.

(4) Bestehende Lizenzen sind durch die Teilnahme an regelmäßigen offiziellen Weiterbildungen des HVSA zu erhalten. Darüber hinaus hat jeder Trainer/Übungsleiter die Verantwortung sich regelmäßig weiterzubilden und sich insbesondere auf dem aktuellen Stand der Regelkunde zu halten.

(5) Die Kosten für den Erwerb und Erhalt von Übungsleiterlizenzen werden durch die Abteilung getragen, sofern der mengenmäßige Bedarf dafür besteht. Auch die Kosten für andere Weiterbildungsmaßnahmen als die Lizenzausbildung/-weiterbildung können übernommen werden. Der Bedarf für neue Lizenzinhaber sowie andere Weiterbildungsmaßnahmen bei denen eine Kostenübernahme erfolgen soll, ist mit dem Abteilungsleiter abzustimmen.

(6) Für Trainer/Übungsleiter der Jugendmannschaften ist ein Übungsleitervertrag abzuschließen. Der Jugendwart stimmt die erforderlichen Details mit den jeweiligen Trainern/Übungsleitern ab, legt den Vertrag zur Unterschrift durch den Abteilungsleiter vor und führt die Übersicht über bestehende Lizenzen der Abteilung.

(7) Neue Lizenzen und Aktualisierungen sind schnellstmöglich in Kopie über den Abteilungsleiter dem Kassenwart der SG Stahl Blankenburg

für die Beantragung der Pauschalförderung der Übungsleiter des LSB zuzuleiten. Dies muss bis spätestens Dezember eines jeden Jahres für das Folgejahr erfolgen. Bei dieser Pauschalförderung werden 60% durch den LSB gezahlt und die verbleibenden 40% müssen durch die Abteilung ergänzt und den Lizenzinhabern ausgezahlt werden.

(8) Trainer und Übungsleiter erhalten nach Festlegung durch den Vorstand für ihre Tätigkeit eine Übungsleiterentschädigung. Zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements ist diese Entschädigung im Rahmen der gesetzlich festgelegten Übungsleiterpauschale steuerfrei, muss jedoch bei der Einkommenssteuererklärung angegeben werden. Die Höhe, der berechnete Personenkreis sowie weitere Details sind Anlage 7 zu entnehmen.

§ 12 Schiedsrichter

(1) Die Abstellung von Schiedsrichtern zur Sicherstellung des Spielbetriebs im Handballverband Sachsen-Anhalt (HVSA) durch alle Vereine ist wesentliche Voraussetzung für die Durchführung des Wettkampfbetriebs. Ein Anhalt für die Aufgaben als Schiedsrichter ist Anlage 6 zu entnehmen.

(2) Die Schiedsrichter der Abteilung haben die besondere Wertschätzung aller Mitglieder verdient, da sie sich neben dem aktiven Sport oder auch ausschließlich dieser anspruchsvollen Aufgabe widmen.

(3) Zielsetzung der Abteilung Handball ist es mindestens je im Punktspielbetrieb gemeldeter Mannschaft zwei Schiedsrichter zu stellen. Gelingt es nicht, die Minimalvorgabe von einem Schiedsrichter pro Mannschaft zu erfüllen, sind gegenüber dem HVSA empfindliche Strafzahlungen zu leisten. Dazu gilt es bereits ab der C-Jugend geeignete Kandidaten zu identifizieren und sie durch die Weitergabe von Erfahrungen erfahrener Schiedsrichter frühzeitig heranzuführen.

(4) Aus dem Kreis der Schiedsrichter der Abteilung wird ein Schiedsrichterwart bestimmt. Dieser organisiert das Schiedsrichterwesen und ist zentraler Ansprechpartner.

(5) Für Schiedsrichter ist nach der Erstausbildung die regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungen verpflichtend. Dies ergibt sich aus der Gültigkeit der entsprechenden Lizenzen. Die Kosten für den Erwerb und Erhalt der Schiedsrichterlizenzen werden durch die Abteilung getragen, sofern der mengenmäßige Bedarf dafür besteht. Der Bedarf für neue Lizenzinhaber ist mit dem Abteilungsleiter abzustimmen.

(6) Der Umgang zwischen Schiedsrichtern und Sportlern ist u.a. davon geprägt, dass auch strittige Entscheidungen getroffen werden müssen. Dies liegt in erster Linie an der Natur des Sports und nicht an der Persönlichkeit der Schiedsrichter.

Es gilt für Sportler wie für Schiedsrichter stets die Verpflichtung des sportkameradschaftlich angemessenen Umgangs untereinander, auch in kritischen Situationen und ganz besonders im Trainingsumfeld.

Wird die Schiedsrichterrolle im Training durch Sportler ohne entsprechende Ausbildung oder langjährige Erfahrung wahrgenommen, ist dies durch alle Sportler besonders zu berücksichtigen.

§ 13 Einsatz der Finanzmittel

(1) Die Verantwortung für die Finanzen der Abteilung trägt der Abteilungsleiter. Das Führen und Verwalten des Abteilungskontos sowie der Barkasse erfolgt durch den Kassenwart. Abteilungsleiter und Kassenwart sind die einzigen Verfügungsberechtigten für das Abteilungskonto.

(2) Die wesentliche Einnahmequelle der Abteilung bilden die Mitgliedsbeiträge. Deren rechtzeitige Zahlung ist die Bringschuld aller Mitglieder, im Voraus zu bezahlen und die unbedingte Voraussetzung

für die Teilnahme am Trainings- und Spielbetrieb, sofern keine beitragsfreie Mitgliedschaft besteht. U.a. ist davon der Versicherungsschutz abhängig.

(3) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge ist dem aktuellen Aufnahmeantrag (Anlage 2) zu entnehmen. Bei der Aufnahme ist zusätzlich eine einmalige Aufnahmegebühr zu entrichten, deren Höhe sich ebenfalls aus Anlage 2 ergibt. Über die Art der Beitragszahlung wird mit dem Ausfüllen des Aufnahmeantrags entschieden. Für die Zahlung wird das Sepa Lastschriftverfahren bevorzugt, da es die zeitgerechte Zahlung sicherstellt und zugleich den Bearbeitungs- und Kontrollaufwand für den Kassenwart minimiert.

(4) Beitragsrückstände über 3 Monate führen automatisch zum Erlöschen der Mitgliedschaft und des Versicherungsschutzes durch die ARAG- Sportversicherung. Eine weitere Mitgliedschaft ist dann nur durch Neueintritt und erneute Zahlung der Aufnahmegebühr möglich.

(5) Ergänzt werden können die Finanzmittel der Abteilung durch Spenden. Diese erhöhen den finanziellen Spielraum zur Deckung der Ausgaben. Neben finanziellen Spenden können der Abteilung auch Sachspenden zugehen. Entsprechende Spendenbescheinigungen werden ausschließlich durch den Abteilungsleiter unterzeichnet. Weitere Details sind dem Merkblatt Spenden (Anlage 8) zu entnehmen.

(6) Die SG Stahl Blankenburg ist ein gemeinnütziger Verein zur Förderung des Sports. Daraus resultiert eine Steuerbegünstigung die nur durch einen rechtskonformen Umgang mit den Finanzmitteln weiteren Bestand haben kann. Jeglicher Einsatz von/Umgang mit den Finanzmitteln hat daher unter strenger Beachtung der gesetzlichen Vorgaben und ergänzenden Regelungen dieser Ordnung zu erfolgen.

(7) Jede Mannschaft/Trainingsgruppe benennt einen Beschaffungsberechtigten. Darüber hinaus ist der Jugendwart

übergreifend für die Jugendmannschaften beschaffungsberechtigt. Dieser Personenkreis kann bis zu einer festgelegten Wertgrenze selbständig Beschaffungen gem. der Vorgaben dieser Ordnung vornehmen. Beschaffungen oberhalb der Wertgrenze und andere Ausgaben (z.B. Verpflegungszuschüsse) sind zwingend vor der Einleitung der Beschaffung/Ausgaben beim Vorstand zu beantragen. Eine Übersicht der Beschaffungsberechtigten sowie weitere Detailregelungen sind Anlage 9 zu entnehmen.

(8) Bei allen Beschaffungen der Abteilung Handball ist auf einen sparsamen Umgang mit den Finanzmitteln zu achten. Damit alle notwendigen Ausgaben getätigt werden können, besteht nicht immer der Spielraum jede gesetzlich erlaubte Verwendung der Abteilungsgelder zu ermöglichen. Außerdem gilt es die Gleichbehandlung aller Mannschaften und Trainingsgruppen zu gewährleisten. Bei größeren Beschaffungen (z.B. Trikotsätze/Sportbekleidung) ist grundsätzlich die Unterstützung durch Spender bzw. die Eigenbeteiligung zu prüfen und im Beschaffungsantrag aufzuführen.

(9) Die Erstattung von Fahr- und Reisekosten maximal bis zur Höhe der steuerlich berücksichtigungsfähigen Beträge ist in begründeten Fällen, die im Interesse der Abteilung liegen und den rechtlichen Vorgaben der Steuerfreiheit, insbesondere gemäß Einkommenssteuergesetz entsprechen, möglich. Anträge können beim Vorstand eingereicht werden.

(10) Aus- und Weiterbildungen verbessern bzw. erhalten die Befähigung zur Wahrnehmung der Aufgaben in der Abteilung. Neben den verpflichtenden Aus- und Weiterbildungen für bestimmte Funktionsträger kann die Kostenübernahme für darüber hinaus gehende Maßnahmen beim Abteilungsleiter beantragt werden.

(11) Solide Finanzen bilden eine weitere Grundvoraussetzung für die Aktivitäten der Abteilung. Zielsetzung ist im Vergleich jährlicher Einnahmen und Ausgaben eine ausgeglichene Bilanz. Unabhängig von begrenzten finanziellen Reserven, um evtl. temporäre Einnahmeausfälle ausgleichen zu können, sind durch gemeinnützige Vereine keine Rücklagen zu bilden. Eine Überschusserzielungsabsicht besteht nicht. Mitgliedsbeiträge sollen grundsätzlich alle Fixkosten abdecken, um den Kern der Abteilungsaktivitäten unabhängig von evtl. schwankender Spendenbereitschaft realisieren zu können.

(12) Zu einem verantwortungsvollen und wirtschaftlicher Umgang mit den Finanzmitteln gehört auch ein pfleglicher Umgang mit der genutzten Infrastruktur und den zur Verfügung gestellten Materialien. Insbesondere bei den durch die öffentliche Hand bereitgestellten Mitteln gehört es zu unserem Selbstverständnis uns für deren Erhalt einzusetzen, damit möglichst viele lange davon profitieren können.

§ 14 Öffentlichkeitsarbeit & Internetpräsenz

(1) Die Öffentlichkeitsarbeit ist ein wichtiger Baustein zur Förderung unserer Vereinsarbeit. Die Abteilung Handball soll mit einer eigenen Homepage, bei Facebook und Instagram sowie in regionalen Zeitschriften im Rahmen der Eigenvermarktung aktiv sein. Die Administration der Medien obliegt dem Pressewart. Die Homepage dient gleichzeitig der Bereitstellung von Informationen und Dokumenten für die Mitglieder.

(2) Die Erstellung von Beiträgen erfolgt grundsätzlich in Verantwortung des Pressewartes bzw. Stellvertreters, der Trainer oder Mannschaftsverantwortlichen bzw. des Jugendwartes. Soll ein Beitrag aus einem Bereich erstellt werden, der nicht durch die vorgenannten Funktionsträger abgedeckt wird, ist der Beitrag durch den Ersteller vor

einer Veröffentlichung dem Vorstand vorzulegen, der selbst ebenfalls verantwortlich Beiträge erstellt.

(3) Der jeweils für die Erstellung eines Beitrags Verantwortliche (nicht zwingend der Ersteller selbst) ist am Ende des Beitrags als inhaltlich verantwortlich nach §55Absatz 2 Rundfunkstaatsvertrag zu nennen. Außerdem ist er dabei für die Einhaltung der Auflagen des Datenschutzes (siehe §17 dieser Ordnung) zuständig und hat zu gewährleisten, dass weder sexuell anstößige noch gewaltverherrlichende, demokratiefeindliche oder extremistische Inhalte im Namen der Abteilung verbreitet werden bzw. die Persönlichkeitsrechte der genannten Personen in unangemessener Weise beeinflusst werden.

(4) Bei der Organisation von Veranstaltungen für die Öffentlichkeit (z.B. Handballmarathon) sind beim Abspielen oder Aufführen von Musik zwingend auch die Vorgaben der GEMA und damit des Urheberrechts einzuhalten. Die Anmeldung der Musikknutzung z.B. auf www.gema.de muss so rechtzeitig erfolgen, dass vor der Durchführung eine Einwilligung erteilt werden kann.

§ 15 Ehrungen und Auszeichnungen

Die Entscheidung über offizielle Ehrungen und Auszeichnungen bzw. Geschenke liegen in Verantwortung des Vorstands. Grundlage bilden insbesondere auch die Ehrungsordnung des HVSA bzw. die gesetzlichen Regelungen zur Unschädlichkeit der Nutzung von Finanzmitteln eines steuerbegünstigten Vereins für entsprechende Zwecke. Die zulässige Höhe der verwendbaren Geldmittel sowie zulässige Arten von Geschenken und Anerkennungen ergeben sich aus der gültigen Gesetzeslage. Vorschläge für offizielle Ehrungen und Auszeichnungen bzw. Geschenke für besonders erfolgreiche oder

verdiente Mitglieder oder auch Unterstützer (z.B. Spender) durch die Abteilung können jederzeit an den Vorstand herangetragen werden.

§ 16 Prävention sexualisierter Gewalt und Kinderschutz

Die Prävention sexualisierter Gewalt jedweder Art und der Kinderschutz sind von herausgehobener Bedeutung für die Arbeit in der ganzen Abteilung und wesentliche Grundlage für die Zukunftsfähigkeit. Den Rahmen dafür bildet das Jugendschutzgesetz. Die Einhaltung des Ehrencodex gem. Anlage 6 und insbesondere das Bewusstsein, dass beim Umgang mit Nähe und Distanz zwischen Erwachsenen, Erwachsenen und Minderjährigen, sowie innerhalb der Gruppe der Kinder und Jugendlichen die individuelle Wahrnehmung von problematischen Situationen entscheidend ist. Das was für eine Person unproblematisch erscheint, kann für eine andere bereits einen inakzeptablen Eingriff in die Persönlichkeitsrechte bedeuten. Insbesondere alle Funktionsträger aber genauso jedes einzelne Mitglied sind aufgefordert ein waches Auge für kritische Situationen zu haben und dafür Sorge zu tragen, dass keine inakzeptablen Eingriffe in die Persönlichkeitsrechte einzelner vorkommen. Nur so können sich alle Mitglieder im Kreis der Abteilung wohl fühlen und werden gern ihren Beitrag zum Vereinsleben leisten. Verdachtsfälle sexualisierter Gewalt und gegen das Kindeswohl gerichtete Verhaltensweisen sind umgehend dem Abteilungsleiter und dem Jugendwart zu melden.

§ 17 Datenschutz & Datennutzung

(1) Neben der möglichst sparsamen Nutzung persönlicher Daten für die Organisation des Spielbetriebs und der Vereinsarbeit veröffentlicht die Abteilung Handball regelmäßig Fotos und Beiträge das Vereinsleben und unsere Aktivitäten betreffend z.B. auf einer eigenen Homepage, bei Facebook und Instagram sowie in regionalen Zeitschriften im Rahmen der Eigenvermarktung. Jedes Mitglied hat mit

dem Aufnahmeantrag (Anlage 2) eine Einwilligungserklärung über die Nutzung und Veröffentlichung eigener Daten abzugeben, bei Minderjährigen die gesetzlichen Vertreter.

(2) Jeder, der in offizieller Funktion mit personenbezogenen Daten umgeht, hat sich der Schutzbedürftigkeit bewusst zu sein. Dabei sind die Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) einzuhalten. Die Anzahl der in der Abteilung davon Betroffenen soll möglichst gering sein. Insbesondere die Trainer/Mannschaftsverantwortlichen von Jugendmannschaften haben eine Übersicht über die in den Einwilligungserklärungen ggf. angegebenen Einschränkungen zu führen.

(3) Der Datenschutz von Minderjährigen genießt eine besondere Priorität, da davon ausgegangen wird, dass diese mindestens bis zum Alter von 16 Jahren nicht die möglichen Konsequenzen der Verbreitung ihrer Daten ausreichend einschätzen können.

(4) Einwilligungen zur Datennutzung sind immer auf einen konkreten Fall bzw. Verarbeitungszweck zu beziehen. Eine pauschale Einwilligung für alle möglichen Anwendungsfälle ist ausgeschlossen. Überall dort, wo die Datennutzung über das in der Einwilligungserklärung (Anlage 2) beschriebene Maß hinaus geht, müssen gesonderte Einwilligungserklärungen erteilt werden. Einwilligungserklärungen sind auch von Nichtmitgliedern erforderlich, die an öffentlichen Veranstaltungen der Abteilung Teil nehmen. Aushänge mit dem Hinweis auf die Erstellung von Fotos bei solchen Veranstaltungen und einer angenommenen Zustimmung sind nicht zulässig. Eine Kopplung der Einwilligung an die Zugangsberechtigung ist ebenfalls nicht erlaubt. Generell sind Fotos, die eine größere Anzahl von Personen in einer Situation zeigen (z.B. Spielsituationen, Zuschauerränge) nicht zustimmungspflichtig. Das gilt aber nur, wenn die Ansammlung von Menschen im Vordergrund des Motivs steht und

nicht das Individuum. Gestellte Bilder z.B. Porträts oder Mannschaftsbilder dürfen nur mit schriftlicher Einwilligung verarbeitet werden. Dies gilt auch für Nichtmitglieder auf solchen Fotos. Zur Sicherheit soll auch bei Vorliegen von Einwilligungserklärungen vor der Erstellung von Fotos, die veröffentlicht werden sollen noch einmal mündlich hinterfragt werden, ob alle diesem zustimmen.

(5) Über den Umfang und die Art der Datennutzung kann jedes Mitglied jederzeit beim jeweiligen Trainer/Mannschaftsverantwortlichen bzw. beim Vorstand Auskunft verlangen. Wenn der Nutzungszweck nicht mehr gegeben ist, müssen personenbezogene Daten gelöscht werden. Dies gilt für alle in offizieller Funktion tätigen Personen, insbesondere auch nach Ende der Funktion, nachdem weiterhin erforderliche Daten an den neuen Funktionsträger übergeben wurden.

(6) Die Auflagen des Datenschutzes betreffen nicht nur die für die Abteilung in offizieller Funktion tätigen Personen, sondern z.B. auch die Zuschauer. Private Erinnerungsfotos sind erlaubt, anders verhält es sich jedoch mit dem Hochladen im Internet. Auch bei „nicht-öffentlichen“ Profilen digitaler Medien bestehen ungehinderte Verbreitungsmöglichkeiten. Jede Person haftet daher für evtl. Verstöße selbst.

§ 18 Datensicherheit

Wer in offizieller Funktion der Abteilung mit Daten umgeht, ist verantwortlich den Zugriff von nicht berechtigten Personen zu verhindern. Bei der elektronischen Verarbeitung von Daten ist auf die Nutzung eines Betriebssystems, einer Firewall sowie eines Anti-Virusprogramms mit den jeweils aktuellsten Updates zu achten, sofern kein offline-Betrieb erfolgt. Die für den Abteilungsbetrieb wesentlichen Daten sollen mindestens jährlich auf einem externen Datenträger gesichert werden, dieser kann beim Abteilungsleiter empfangen

werden. Die Entscheidung darüber was wesentliche Daten sind, obliegt dem jeweiligen Funktionsträger.

§ 19 Änderung der Abteilungsordnung

Änderungen der Abteilungsordnung werden von der Abteilungsversammlung beschlossen und müssen vom Vorstand der SG Stahl Blankenburg akzeptiert werden. Die Anlagen werden bei Bedarf vom Vorstand der Abteilung alleinverantwortlich aktualisiert.

§ 20 Ergänzende Geltung

Zusätzlich zu den Regelungen der Satzung der SG Stahl Blankenburg und dieser Ordnung unterliegen die Mitglieder den Vorgaben und Regelungen des Landessportbundes Sachsen-Anhalt und des Handballverbandes Sachsen-Anhalt sowie der jeweiligen Dachverbände

Bei Angelegenheiten, für die diese Abteilungsordnung keine Regelung trifft, gelten ggf. bestehende gesetzliche Regelungen bzw. die Satzung und ergänzende Ordnungen der SG Stahl Blankenburg entsprechend.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung zum 1. Juli 2021 in Kraft.

§ 22 Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Ordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Ordnung im Übrigen unberührt.

Anlagen:

1. Satzung SG Stahl Blankenburg 1948 e.V.
2. Aufnahmeantrag
3. Merkblatt Unfallmeldung
4. Kündigung
5. Struktur Abt Handball
6. Aufgabenbeschreibung Funktionsträger
7. Berechtigte Übungsleiter
8. Merkblatt Spenden
9. Beschaffungsberechtigte