

BEITRAGSORDNUNG

Familien- und Freizeitsportverein CHEMNITZER WIESEL

Stand und Gültigkeit: 12.05.2016

§ 1 Grundsatz

- 1) Diese Beitragsordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren. Sie kann nur vom Präsidium des Vereins geändert werden.

§ 2 Beschlüsse

- 1) Das Präsidium beschließt die Höhe des Beitrags. Das Präsidium legt die Gebühren fest.
- 2) Bei Beitragsanpassungen gelten die neu festgesetzten Beiträge ab dem 1. Januar des folgenden Jahres in dem der Beschluss gefasst wurde.

§ 3 Beiträge

Beitragsklasse:	Beitragshöhe pro Jahr in EUR:
Beitragsbereich A (AKTIV-MITGLIEDER)	
01 Kinder / Jugendliche Schüler / Azubi / ALG I + II	48,00
02 Erwachsene	72,00
03 Familienbeitrag ab 3 Personen	48,00 pro Person
Beitragsbereich B (INITIATIV-MITGLIEDER)	
01 Kinder / Jugendliche Schüler / Azubi / ALG I + II	48,00
02 Erwachsene	72,00
03 Familienbeitrag ab 3 Personen	48,00 pro Person
Beitragsbereich C (FÖRDER-MITGLIEDER)	
01 Fördernde Mitglieder*	ab 48,00
Beitragsbereich D (EHREN-MITGLIEDER)	
01 Ehrenmitglieder	beitrags- und gebührenfrei

- * Fördernde Mitglieder haben keinen Anspruch auf die Teilnahme an den Sport-Angeboten des Vereins.

§ 4 Aufnahmegebühr

- 1) Es wird eine einmalige Aufnahmegebühr von EUR 20,00 erhoben.

§ 5 Beitragsermäßigung

- 1) Das Präsidium kann, insbesondere zum Zweck der Mitgliedergewinnung, auf Antrag Beitragsermäßigungen genehmigen. Die Beitragsermäßigungen gelten jeweils für ein Kalenderjahr. Ermäßigungsgründe sind § 3 zu entnehmen.
- 2) Eine Beitragsermäßigung ist vom Mitglied schriftlich zu beantragen. Der Status des ermäßigten Beitrages muss jährlich von jedem Mitglied eigenverantwortlich bis zum 30.11. für das Folgejahr neu beantragt werden. Der Beantragung ist ein jeweils aktueller Nachweis des Ermäßigungsgrundes beizulegen.

§ 6 Arbeitsstunden

- 1) INITIATIV-Mitglieder haben zur aktiven Vereinsmitgestaltung pro Kalenderjahr mindestens 6 Zeitstunden zu leisten. Welche Leistungen dafür anerkannt werden und wie die Anerkennung erfolgt, ist in Anlage 1 der Beitragsordnung geregelt.
- 2) Erbringt ein INITIATIV-Mitglied - im Ausnahmefall - keine oder weniger als die Mindeststundenanzahl, ist die Differenz durch Zahlung eines Betrages in Höhe von 10,00 € pro nicht geleisteter Stunde auszugleichen.

§ 7 Zahlung und Modalitäten

- 1) Die Beitragspflicht beginnt mit dem Eintrittsdatum.
- 2) Die Beitragspflicht endet mit dem 31.12. des Jahres, in welchem bis zum 30.09. die schriftliche Austrittserklärung und der Mitgliedsausweis vorliegen.
- 3) Für die Beitragshöhe ist der am Fälligkeitstag bestehende Mitgliederstatus maßgebend.
- 4) Änderungen der persönlichen Angaben sind schnellstmöglich mitzuteilen.

§ 8 Zahlungsweise

- 1) Der Mitgliedsbeitrag ist vollständig bis zum 15.01. jeden Beitragsjahres per Überweisung auf das Vereinskonto zu zahlen.
- 2) Bei Vereinseintritt wird der Jahresbeitrag innerhalb von 30 Tagen fällig.
- 3) Bei unterjährigem Vereinseintritt werden nur die anteiligen Beitragsmonate berechnet.
- 4) Bei einer verspäteten Zahlung von mehr als 4 Wochen wird ein Säumniszuschlag in Höhe von 5,00 € fällig.

- 5) Die Beiträge und Gebühren sind auf folgendes Konto zu zahlen:

Empfänger:	Chemnitzer Wiesel
IBAN:	DE56 8705 0000 0710 0493 07
BIC:	CHEKDE81XXX
Bank:	Sparkasse Chemnitz
Verwendungszweck:	Der Verwendungszweck soll die Mitgliedsnummer und den Grund/Anlass der Zahlung enthalten.

Beitragsordnung ANLAGE 1

- (1) Die Verantwortung für das Erreichen der festgelegten Anzahl an Arbeitsstunden liegt bei dem INITIATIV-Mitglied. Sollte ein INITIATIV-Mitglied der Meinung sein, dass im Rahmen seiner Möglichkeiten nicht ausreichend Arbeit für es vorhanden ist, so hat es sich damit bis spätestens bis 31.08. an den Vorstand zu wenden. Dieser wird dann gemeinsam mit ihm nach einer Lösung suchen.
- (2) Jedes INITIATIV-Mitglied kann selbständig den Umfang der Arbeit - welche allerdings in der Regel 6 Zeitstunden pro Kalenderjahr nicht unterschreiten sollte - bestimmen. Erbringt ein INITIATIV-Mitglied keine oder weniger als die Mindeststundenanzahl, ist die Differenz durch Zahlung eines Betrags von 10,00 € pro nicht geleisteter Stunde auszugleichen.
- (3) Nach Erfassung der geleisteten Stunden erhält das INITIATIV-Mitglied über die Anzahl der nicht geleisteten Stunden und der sich daraus ergebenden Höhe des zu zahlenden Betrages eine schriftliche Mitteilung des Vorstandes. Der angegebene offene Betrag ist im ausgewiesenen Zeitraum auf das Vereins-Konto zu überweisen.
- (4) Die Summe der anfallenden Ausgleichszahlungen wird ausschließlich für Vereinszwecke verwendet.
- (5) Es besteht kein Anspruch auf Übertragung von Plus- oder Minusstunden in ein anderes Kalenderjahr.
- (6) Materialkosten, die notwendigerweise aufgrund der Erledigung der Arbeitsstunden anfallen, können nach vorheriger Rücksprache mit dem Vorstand übernommen werden. Dies gilt jedoch nicht für Aufwendungen, die nur in erweitertem Zusammenhang damit entstehen (z. B. Fahrtkosten, Telefonkosten, etc.).
- (7) Falls ein INITIATIV-Mitglied mehr als 6 Stunden pro Kalenderjahr leistet, geschieht dies auf freiwilliger Basis. Überschüssig geleistete Stunden können nicht vergütet werden.
- (8) Die Delegation der Arbeitsstunden an andere Personen (z.B. Familienmitglieder) ist nur in Ausnahmefällen und mit vorheriger Abstimmung mit dem Vorstand möglich.
- (9) Als Arbeitszeit angerechnet werden können z.B. folgende Tätigkeiten:
 - Mithilfe bei internen und externen Veranstaltungen des Vereins
 - Mithilfe bei der Beschaffung von Ausrüstungsgegenständen für den Verein
 - Mithilfe bei der Erstellung von Materialien/Unterlagen, Dokumentation für den Verein
 - Einsatz als Präsidiums-Mitglied
- (10) Die geleisteten Arbeitsstunden sind mittels einer Stundenkarte, die jedem INITIATIV-Mitglied zu Beginn des Jahres per E-Mail übermittelt wird bzw. in Papier beim Vorstand erhältlich ist, zu erfassen. Die erbrachten Arbeitsstunden sind unmittelbar bzw. innerhalb von 7 Tagen nach Erbringung von einem Mitglied des Präsidiums gegenzeichnen zu lassen. Die ausgefüllte Stundenkarte ist bis zum 15.01. des Folgejahres an den Vorstand zu übermitteln. Dieser Termin ist ein Ausschlussstermin. Verspätet eingereichte Stundenkarten können bei der Abrechnung nicht berücksichtigt werden und führen zur kompletten Ausgleichszahlung der geforderten Gesamtstundenzahl.