

Wir



Sport

LEITFADEN

Vorspiel Sportverein für Schwule und Lesben Berlin e. V.

# UNSER LEITFADEN

Der Vorstand von Vorspiel Berlin

1. Auflage 02/2019

HERZLICH WILLKOMMEN

Liebes Mitglied,  
liebe Interessierte,

der vorliegende Leitfaden unseres Vereins soll Dir einen Überblick über den Verein geben, dessen Organisation und Verwaltung (Abläufe, Wege und Prozesse) sowie den Sportbetrieb.

Im Leitfaden werden die unterschiedlichen Tätigkeitsbereiche nachvollziehbar erläutert, Aufgabenbereiche beschrieben und die Zusammenarbeit im Verein transparent aufgezeigt. Darüber hinaus hilft er allen Sportler\_innen, Übungsleiter\_innen und Ehrenamtler\_innen die richtige Ansprechperson für Anliegen und Fragen zu finden.

Bei zusätzlichen Aufgaben, neuen Erkenntnissen oder Erfahrungen können die Inhalte geändert und angepasst werden. Der Vorstand ist für Anregungen und Ergänzungsvorschläge offen.

Der Leitfaden soll das Zugehörigkeitsgefühl zu Vorspiel und die Außenwahrnehmung stärken und es für alle einfacher gestalten, sich im Vorspiel-Alltag zurecht zu finden.

Vorspiel SSL Berlin e. V.

## Inhaltsverzeichnis

1. Der Verein – unser Leitbild.....	5
2. Organisation, Struktur und Organigramm.....	5
2.1 Der Verein .....	6
2.2 Die Mitgliederversammlung (MV) .....	6
2.3 Der Vorstand .....	6
2.4 Der erweiterte Vorstand (EV) .....	7
2.5 Die Geschäftsstelle/ Hauptamtliche Mitarbeiter_innen .....	7
2.6 Die Abteilungen .....	8
2.7 Die Abteilungsleitung (AL).....	8
2.8 Beauftragte des Vereins .....	9
2.9 Mitmachen bei Vorspiel.....	9
3. Sportbetrieb .....	9
3.1 Verbandsmitgliedschaft.....	10
3.2 Trainingstermin .....	10
3.3 Übungsleiter_innen (ÜL) .....	10
3.4 Materialnutzung aus der Geschäftsstelle .....	10
3.5 Teilnahme am Ligabetrieb .....	11
3.6 Teilnahme an Turnieren und Wettkämpfen .....	11
3.7 Ausrichtung von Turnieren und Sportveranstaltungen.....	11
3.8 Neue Sportarten .....	12
4. Finanzen.....	12
4.1 Verwaltung und Verwendung der Finanzmittel.....	12
4.2 Der Kassenwart/ Die Kassenwartin.....	13
4.3 Finanzplanung/ Planbudget .....	13
4.4 Jahresabschluss.....	13
4.5 Anschaffungen für den Sportbetrieb.....	13
4.6 Inventar.....	14
4.7 Spenden .....	14
5. Verwaltung.....	14
5.1 Mitglieder.....	14
5.2 Datenschutz.....	14
5.3 Versicherungen.....	15
6. Öffentlichkeitsarbeit .....	15
6.1 Geschlechtergerechte Sprache.....	16

6.2	Öffentlichkeitsarbeit der Abteilungen.....	16
6.3	Kooperationspartner .....	18
7.	Anlagenverzeichnis.....	19

# 1. Der Verein – unser Leitbild

Unser Leitbild erläutert den Rahmen für unser Handeln und unsere Ziele. Es stellt unser Selbstverständnis dar und soll Begeisterung für unseren Verein wecken.

Wir, Vorspiel SSL Berlin e.V., sind ein gemeinnütziger Mehrsparten-Sportverein, der sich insbesondere für die Interessen von schwulen und lesbischen Sportler\_innen engagiert.

Wir bieten in diesem Sinne ein breitgefächertes Angebot an und fühlen uns als Solidargemeinschaft dem Wohlbefinden aller Mitglieder verpflichtet.

Wir sehen Freizeit- und Breitensport, Wettkampf- und Leistungssport sowie Fitness- und Gesundheitssport als gleichberechtigt an.

Wir pflegen einen toleranten und respektvollen Umgang und kommunizieren offen miteinander.

Wir wünschen Kritik, wenn sie konstruktiv geäußert wird – sie ist Zeichen des Mitgestaltens und der Verbundenheit mit dem Verein.

Wir leisten mit unserem Einsatz einen Beitrag zur Anerkennung von Anderslebenden und Andersliebenden in der Gesellschaft.

Vorspiel hat eine starke soziale Komponente, auf die Gemeinschaft legen wir viel Wert, auch durch gemeinsame Aktivitäten außerhalb der Trainingseinheiten. Wir als Verein sind dabei auch integrativ als gesellschaftlicher Faktor, vor allem auch für Menschen die in Berlin Anschluss suchen.

# 2. Organisation, Struktur und Organigramm

Der Vorspiel SSL Berlin e. V. ist ein eingetragener Verein mit Sitz in Berlin.

Gegründet 1986, ist der Vorspiel SSL Berlin e. V. heute mit über 1.500 Mitgliedern einer der größten queeren Sportvereine weltweit.

Die Struktur von Vorspiel ist in der Satzung festgelegt. Die derzeit aktuelle Fassung datiert vom 17.03.2015 und befindet sich in der Anlage.

Der Gesamtverein wird vom Vorstand (derzeit fünf Mitglieder) geleitet, welcher auf der Mitgliederversammlung (von allen anwesenden Vereinsmitgliedern) gewählt wird. Den Vorstand sowie die weiteren Vorspielorgane werden in der Anlage Organigramm dargestellt.

Jedes Mitglied unseres Vereins ist einer bestimmten Abteilung zugeordnet und in dieser Abteilung bei Wahlen der Abteilungsleitung und Gestaltung der Abteilung stimmberechtigt. Diese Abteilungszugehörigkeit wird im Mitgliedsantrag festgelegt, kann aber jederzeit geändert werden. Eine Abteilung repräsentiert in der Regel eine Sportart innerhalb von Vorspiel. Grundsätzlich steht jedem Mitglied das komplette Sportangebot des Vereins offen.

Die Abteilung wird von der Abteilungsleitung repräsentiert und organisiert. Bei einer regelmäßigen (üblicherweise jährlichen) Abteilungsversammlung wird die Abteilungsleitung von allen anwesenden Mitgliedern der jeweiligen Abteilung gewählt.

Übungsleiter\_innen und die Mitarbeiter\_innen der Geschäftsstelle unterstützen den Verein. Im folgenden Abschnitt soll erklärt werden, wer welche Aufgaben und Verantwortung im Verein wahrnimmt und an wen sich unsere Mitglieder, Abteilungsleitungen oder Übungsleiter\_innen wenden können.

## 2.1 Der Verein

Der Verein wurde unter dem Namen "Vorspiel - Schwuler Sportverein (SSV) Berlin e.V." am 11.11.1986 in Berlin gegründet. Im September 1998 änderte der Verein offiziell seinen Namen in "Vorspiel - Sportverein für Schwule und Lesben Berlin e.V.", um sich auch offiziell mit dem Namen für Frauen zu öffnen. Vorspiel ist ein eingetragener und gemeinnütziger Verein und als solcher eine eigene Rechtspersönlichkeit.

## 2.2 Die Mitgliederversammlung (MV)

Die MV als offizielle Versammlung aller Vereinsmitglieder findet einmal im Jahr statt und wird vom Vorstand einberufen. Aufgaben der MV sind unter anderem:

- Wahl des Vorstands des Vereins
- Entgegennahme der Rechenschaftsberichte des Vorstands
- Entgegennahme des Jahresabschlusses des Vereins
- Entlastung des Vorstandes
- Beschlüsse zur Änderung der Satzung des Vereins
- Beschlüsse zur Änderung des Mitgliedsbeitrages (Anlage Beitragsordnung)

Die Einladung (inkl. Tagesordnung) wird mindestens zwei Wochen vor der MV an alle Mitglieder versendet (postalisch oder digital). Sie findet in der Regel im ersten Quartal eines Jahres statt. Alle weiteren Informationen lassen sich in der Satzung des Vereins nachlesen.

Im Detail nicht in der Satzung zu finden ist die Stimmrechtvergabe der Mitglieder. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Das Stimmrecht kann von dem Mitglied nicht an ein anderes Mitglied übertragen werden. Die Anwesenheit bei der MV wie auch bei Abteilungsversammlung ist Voraussetzung für die Stimmvergabe.

## 2.3 Der Vorstand

Der Vorstand besteht derzeit aus einem Kassenwart und vier weiteren Vereinsmitgliedern. Der Vorstand arbeitet ehrenamtlich. Der fünfköpfige Vorstand wird von der MV gewählt und ist dieser rechenschaftspflichtig. Die Amtsperiode der Vorstandsmitglieder beträgt zwei Jahre.

Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Die Vorstandsmitglieder vertreten den Verein nach außen im ideellen, wirtschaftlichen und im rechtlichen Sinn. Allein der Vorstand ist

berechtigt, im Namen des Vereins Verträge abzuschließen. Ein den Verein bindender Vertrag kommt nur mit der Unterschrift von zwei Vorstandsmitgliedern zustande. Der Vorstand kann für einen Vertragsabschluss oder für andere Tätigkeiten eine Einzelvollmacht erteilen. Die Vollmacht muss beim Vorstand angefragt werden. Der Vorstand erteilt dann eine schriftliche Vollmacht, die mindestens von zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet sein muss.

Als Hauptaufgabenfelder des Vorstands sind folgende zu nennen:

- Finanzen
- Mitgliederbetreuung und Sportbetrieb
- Öffentlichkeitsarbeit
- Zusammenarbeit/ Kommunikation mit unterschiedlichen Verbänden, Vereinen und der Politik

Die Struktur des Vorstands spiegelt diese Aufgabenbereiche wieder; für jedes Aufgabenfeld ist mindestens ein Mitglied des Vorstands zuständig (und als solches auch Ansprechperson für die Mitglieder). Darüber hinaus arbeiten alle Vorstandsmitglieder eng zusammen und werden durch die Mitarbeiter\_innen der Geschäftsstelle unterstützt. Gemeinsame Besprechungen (Vorstandssitzungen - VS) finden in der Regel einmal im Monat statt. Auf der VS werden Entscheidungen zu aktuellen Themen getroffen und es erfolgt die Koordination der Aktivitäten im Verein.

## 2.4 Der erweiterte Vorstand (EV)

Der EV besteht aus den Vertreter\_innen der Abteilungsleitungen, den Beauftragten des Vereins und den Vorstandsmitgliedern. Die erweiterten Vorstandssitzungen finden mindestens einmal im Quartal statt. Die Einberufung und Leitung dieser Sitzungen erfolgen durch den Vorstand. Sie dienen vor allem zum Informationsaustausch zwischen dem Vorstand, den Abteilungen und den Beauftragten.

Darüber hinaus gehört zu den Aufgaben des EV insbesondere:

- Beschlüsse zu Neugründung und Auflösung von Abteilungen
- Wahl von Ersatzvertreter\_innen des Vorstands

Über jede Sitzung muss ein Beschlussprotokoll gefertigt werden. Die Stimmberechtigung bei Abstimmungen regelt die Satzung.

## 2.5 Die Geschäftsstelle/ Hauptamtliche Mitarbeiter\_innen

Der Vorstand von Vorspiel arbeitet ehrenamtlich. Zur Erfüllung des Tagesgeschäfts, zur Aufrechterhaltung des Vereinsbetriebes sowie zur Erledigung aller organisatorischen Aufgaben des Vereins gibt es eine Geschäftsstelle mit derzeit zwei hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen, die diese Aufgaben übernehmen.

Diese führen auf Weisung des Vorstands (und ggf. mit dessen Vollmacht) vor allem folgende Aufgaben aus:

- Beantragung von Sportstätten
- Unterstützung beim Sportbetrieb
- Verwaltung und Betreuung der Mitglieder
- Einzug des Mitgliedsbeitrages
- Abwicklung sämtlicher Zahlungen auf Weisung des Kassenswartes
- Vorbereitung der Verträge und Vereinbarungen des Vereins (insbes. Übungsleitervereinbarungen)
- Unterstützung in Öffentlichkeitsarbeit und Social Media
- Erfüllung der Berichts- und Dokumentationspflichten des Vereins
- Unterstützung der Abteilungen bei der Organisation von Sportveranstaltungen

Die Geschäftsstelle hat regelmäßige Öffnungszeiten und ist telefonisch, per E-Mail oder postalisch erreichbar. Sie dient als erste Anlaufstelle für die meisten Belange der Abteilungen und Mitglieder, bevor der Vorstand einbezogen wird.

## 2.6 Die Abteilungen

Unser Verein ist ein Mehrspartensportverein, d.h. unter dem Dach von Vorspiel findet sich ein umfangreiches Sportangebot von derzeit ca. 30 Sportarten. Aus organisatorischen Gründen sind die verschiedenen Sportarten in Abteilungen organisiert.

Regelmäßig (jährlich) findet (analog zur Mitgliederversammlung auf Vereinsebene) eine Versammlung aller Mitglieder der Abteilung statt. Ein Mitglied des Vorstands wird dazu eingeladen. Dort werden aktuelle Themen der Abteilung diskutiert und es erfolgt die Wahl einer Abteilungsleitung.

Die Einberufung und Leitung dieser Sitzung erfolgt durch die Abteilungsleitung. Einladung und Tagesordnung werden mind. zwei Wochen vor dem geplanten Termin verschickt. Darüber hinaus wird ein Protokoll erstellt.

## 2.7 Die Abteilungsleitung (AL)

Die AL vertritt die Abteilung innerhalb des Vereins. Sie ist (unter anderem) das Bindeglied zwischen der Abteilung und dem Vorstand, der Geschäftsstelle sowie den anderen Abteilungen von Vorspiel. Nach Außen ist sie erster Ansprechperson für Neuinteressierte an der jeweiligen Sportart.

Die AL wird durch die Mitglieder der Abteilung für mindestens ein, maximal zwei Jahre gewählt. Die Wahl erfolgt auf der Abteilungsversammlung. Eine AL kann aus mehreren Personen bestehen, wobei die Anzahl in Bezug auf die Mitgliederzahl der Abteilung in Relation stehen sollte.

Zu den Aufgaben einer AL gehört unter anderem:

- Einladung (inkl. Tagesordnung) zur Abteilungsversammlung
- Leitung und Protokollführung der Abteilungsversammlung
- Teilnahme an den Sitzungen des EV



- Erstellung eines Budgetentwurfes einmal im Jahr
- Anschaffung von Material für den Sportbetrieb
- Anlegen und Pflege einer Inventarliste mit den Trainingsgeräten der Abteilung
- Erste Ansprechperson für die Mitglieder der Abteilung und alle Interessierten am Sportangebot der Abteilung

Die AL leitet Informationen, Anfragen, Bitten und Anträge der Abteilungsmitglieder an den Vorstand weiter, die sie selber nicht beantworten können. Für den Fall, dass es zwischen Übungsleiter\_in und Trainingsgruppe Schwierigkeiten gibt, sollte sich die AL vermittelnd einbringen.

Sofern es für einzelne Abteilungen keine gewählte AL gibt, fallen die entsprechenden Rechte und Pflichten auf den Vorstand zurück.

## 2.8 Beauftragte des Vereins

Der Vorstand kann im Einzelfall zur Unterstützung bzw. zur Übernahme von Teilaufgaben Beauftragte benennen. Beauftragte haben bei ihrer Tätigkeit die formalen Anforderungen des Vereins zu berücksichtigen. Die Beauftragten werden zu den Sitzungen des erweiterten Vorstandes eingeladen.

Derzeit gibt es einen Beauftragten für die Repräsentation in internationalen Organisationen (z. Bsp. Federation of Gay Games (FGG)).

## 2.9 Mitmachen bei Vorspiel

Jedes Vorspiel-Mitglied ist herzlich willkommen, sich bei Vorspiel zu engagieren. Vorspiel sucht engagierte und kreative Köpfe für die Mitarbeit im Verein. Hast du Lust auf ehrenamtliche Arbeit? Bei uns kannst du mitgestalten und anpacken, verbessern, ändern und neue Ideen einbringen.

Ehrenamt heißt sich unentgeltlich zu engagieren, aber nicht umsonst. Ehrenamt macht Spaß und hat viele Facetten! Ob im Vorstand oder als ehrenamtliche Person, ob für ein paar Stunden oder mehrere Jahre, es gibt unterschiedlichste Möglichkeiten, bei Vorspiel aktiv mitzuarbeiten.

Wir freuen uns auf deine Ideen und Talente!

## 3. Sportbetrieb

Unser Sportangebot umfasst Trainingstermine in Schwimmhallen, in Schulsportstätten, in Stadien und im Freien. Die Beantragung der Sportstättenkapazitäten liegt in der Hand der Geschäftsstelle. Dazu halten die hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen regelmäßigen Kontakt zu den entsprechenden Bezirksämtern. Gern können Mitglieder, Abteilungsleiter\_innen und Übungsleiter\_innen bei Erkennen von möglichen freien Sportstättenkapazitäten dies der Geschäftsstelle mitteilen. Bei Schwierigkeiten zwischen Abteilungs- und Übungsleiter\_in im Rahmen der Sportstättennutzung helfen die Mitarbeiter\_innen der Geschäftsstelle bei der Lösung dieser Probleme. Sofern nötig, wird die Geschäftsstelle dabei vom Vorstand unterstützt.

Sollte eine neue Trainingsgruppe in einer Abteilung gegründet werden, ist der Vorstand Ansprechpartner für die jeweiligen Abteilungs- bzw. Übungsleiter\_innen. Zur Einweisung werden Gespräche

über die Übungsleiter\_innenverträge, den Trainingstermin und ein mögliches Budget für das laufende Jahr geführt.

### 3.1 Verbandsmitgliedschaft

Wenn Vorspiel für die jeweilige Sportart in dem entsprechenden Sportverband Mitglied ist, ist die Abteilungsleitung in enger Abstimmung mit dem Vorstandsmitglied „Sportbetrieb“ und den Mitarbeitern der Geschäftsstelle für die Kommunikation mit diesem Sportverband zuständig. Die Kommunikation mit den Verbänden, die Meldung der Mitgliederstatistik sowie die Zahlung der Verbandsbeiträge werden von der Geschäftsstelle geregelt. Die Kommunikation, die sportspezifisch ist, (Team- und Spielermeldungen, Teilnahme an Mitgliederversammlung etc.) wird von der Abteilungsleitung oder einer beauftragten Person wahrgenommen. Sollten durch Nichterscheinen, Spätmeldungen o.ä. Strafgebühren fällig, gehen diese zulasten der Abteilung.

Der Vorstand stimmt mit der Abteilungsleitung oder den Beauftragten des Vereins die Positionierung und Mitarbeit bei den nationalen und internationalen Verbänden ab.

### 3.2 Trainingstermin

Die Ausübung der verschiedenen Sportarten erfolgt an den Trainingsterminen. Die Anmeldung dazu regelt die AL in Zusammenarbeit mit den Übungsleiter\_innen. Die Anzahl der Teilnehmenden an einem Trainingstermin ist jeweils Abhängig von Sportart und Kapazität der Sportstätte.

Über die Neugründung eines Trainingstermins entscheidet der Vorstand in Absprache mit der Abteilung. Ein neugegründeter Termin wird ein Zeitraum von rund sechs Monaten eingeräumt, um die Neugewinnung von mindestens fünf neuen Mitgliedern zu erreichen. Der Trainingstermin sollte regelmäßig von mindestens fünf Personen in Anspruch genommen werden.

Es sind die Haus- und Nutzungsordnung für die öffentlichen Sportanlagen sowie die Bäderordnung zu beachten (s. Anlagen).

### 3.3 Übungsleiter\_innen (ÜL)

Die Tätigkeit der Übungsleiter\_innen wird durch einen entsprechenden Vertrag geregelt. ÜL stehen zudem im Kontakt mit den Hausmeister\_innen, Platzwart\_in bzw. dem Schlüsseldienst. Die Geschäftsstellenmitarbeiter\_innen stehen hier zur Seite.

Die ÜL stellen sicher, dass nur Vereinsmitglieder, Inhaber einer sogenannte Zehnerkarte oder Neuinteressierte an ihrem Training teilnehmen. Nicht-Vereinsmitglieder, die nicht nach den Regeln der Zehnerkarte an den Trainingsterminen teilnehmen, müssen spätestens nach vier Terminen einen Antrag auf Mitgliedschaft stellen.

### 3.4 Materialnutzung aus der Geschäftsstelle

Einige Materialien zum Gebrauch bzw. Verbrauch lagern in den Räumlichkeiten der Geschäftsstelle und können von den Abteilungen für ihre Turniere, Ligaspiele etc. ausgeliehen werden. Bei der Planung des Materialbedarfs ist ein Termin mit der Geschäftsstelle auszumachen, um zu schauen, was genutzt werden kann und was noch angeschafft werden muss. Dem anschließend

wird ein Termin für die Materialausgabe vereinbart. Die ausgeliehenen Materialien werden in einer Liste festgehalten. Nach Durchführung des Turniers oder Ligaspiels müssen die Materialien im sauberen Zustand wieder zurück in die Geschäftsstelle gebracht werden. Bei Verbrauchsmaterial, Verlust oder Beschädigung von Gebrauchsmaterial informiert bitte die Geschäftsstelle, damit gemeinsam das weitere Vorgehen geklärt werden kann.

### 3.5 Teilnahme am Ligabetrieb

Vorspiel unterstützt die Teilnahme von Mannschaften und einzelnen Mitgliedern am Ligabetrieb. Die Organisation obliegt der jeweiligen Abteilungsleitung in enger Rücksprache mit dem Vorstand.

Wenn eine komplett neue Teilnahme am Ligabetrieb geplant ist, hat zudem eine Abstimmung mit dem Vorstand (insbesondere hinsichtlich eventueller Kosten) zu erfolgen.

Bei der Teilnahme am Ligabetrieb ist es gewünscht, dass die Vereinsmitglieder nach Möglichkeit die einheitliche Teamkleidung von Vorspiel bzw. der Abteilung tragen und wie im Leitbild formuliert den Verein angemessen vertreten.

Wichtiger Punkt bei der Teilnahme am Ligabetrieb ist, die Garantie der Abteilung, dass die Teilnahme über den gesamten Verlauf einer Saison gewährleistet ist.

### 3.6 Teilnahme an Turnieren und Wettkämpfen

Bei der Teilnahme an Wettkämpfen ist es gewünscht, dass die Vereinsmitglieder nach Möglichkeit die einheitliche Teamkleidung von Vorspiel bzw. der Abteilung tragen und wie im Leitbild formuliert den Verein angemessen vertreten. Ein sportlich faires Auftreten wird von allen Vorspiel-Mitgliedern bei Sportveranstaltungen erwartet.

Die Vorgaben des jeweiligen Organisationsveranstalters sind zu berücksichtigen. Für die Anmeldung und Zahlung der Startgelder sowie für die Teilnahme an Wettkämpfen ist jedes Mitglied ggf. nach Absprache mit der anmeldenden Abteilungsleitung selbst zuständig.

Sofern die Teilnahme an Wettkämpfen kostenpflichtig ist, kann jedes teilnehmende Mitglied eine Startgeldrückerstattung beantragen. Diese Regelung gilt nur unter Vorbehalt der finanziellen Situation des Vereins. Für diese gelten bis auf weiteres folgende Regeln:

Startgelder werden nur für sportliche Veranstaltungen an ordentliche Mitglieder des Vereins erstattet. Die Regeln gelten für alle Wettkämpfe. Es wird nicht zwischen schwul-lesbischen und anderen Wettkämpfen unterschieden. Die Gesamtheit der Erstattungen (pro Jahr) beträgt maximal 50 Prozent des gezahlten Jahresmitgliedsbeitrages des beantragenden Mitglieds. Startgeld wird nur erstattet, wenn sich das Mitglied bei dieser Veranstaltung mit der Vereinszugehörigkeit von Vorspiel SSL Berlin e.V. angemeldet hat und der Nachweis für die Teilnahme (offizielle Ergebnisliste oder andere Bestätigung) wie Zahlung der Teilnahmegebühr rechtzeitig im Jahr des Wettkampfes eingereicht wird. Die Erstattung der Startgelder erfolgt erst im kommenden Jahr.

### 3.7 Ausrichtung von Turnieren und Sportveranstaltungen

Vorspiel unterstützt die Ausrichtung von Turnieren in Absprache zwischen den Organisator\_innen der jeweiligen Sportart und dem Vorstand. Turniere dienen immer auch der Außenwerbung von Vorspiel und sind Werbung für potenzielle Neumitglieder.

Nur der Vorstand (und nicht die Abteilungen) sind berechtigt, Verträge im Namen des Vereins abzuschließen. Ggf. erteilt der Vorstand im Rahmen der Turnierplanung eine explizite Vollmacht. Für Turniere muss eine Veranstaltungsversicherung abgeschlossen werden (siehe Anlage Durchführung von Turnieren).

Vorschüsse und Turnierkassen zur Vorbereitung von Veranstaltungen können in Absprache mit Kassenwart\_in gewährt werden. Diese sind bei der Abrechnung der Veranstaltung zu berücksichtigen und nach Beendigung der Veranstaltung aufzulösen. Bei der Abrechnung müssen die Originalbelege eingereicht werden. Barzahlungen (z.B. Auszahlung für Kampfgericht oder Essensbeiträge) aus der Turnierkasse müssen von den Empfangenden schriftlich bestätigt werden (Unterschrift, lesbarer Namen und Datum).

Sollten bei einer Veranstaltung Mehreinnahmen entstehen, fallen diese dem Gesamtverein zu. Der Vorstand kann beschließen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder in Teilen der Abteilung zur Verfügung stehen.

### 3.8 Neue Sportarten

Sofern es sich um eine neue Sportart handelt, zu der es bisher keine Abteilung innerhalb des Vereins gibt, übernimmt der Vorstand die Aufgaben der AL. Über eine anschließende Neugründung einer Abteilung entscheidet der EV.

Die Mitglieder dieser neuen Abteilung wählen in einer konstituierenden Sitzung eine Abteilungsleitung (ordentliches Mitglied im Verein). Die Sitzung wird protokolliert und die stimmberechtigten Teilnehmer\_innen werden gelistet.

## 4. Finanzen

Vorspiel wird nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geführt, das heißt die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den Einnahmen stehen.

Die finanziellen Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen, begünstigt werden.

### 4.1 Verwaltung und Verwendung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte laufen über den Verein. Der Kassenwart in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle verwaltet die Bankkonten und die Kasse des Vereins. Zahlungen werden vom Kassenwart oder der Geschäftsstelle geleistet, wenn diese vom Vorstand genehmigt wurden. Zu jeder Einnahme und Ausgabe muss ein Originalbeleg vorhanden sein.

Vorschüsse und Sonderkassen zur Vorbereitung von Veranstaltungen können vom Kassenwart gewährt werden. Diese sind bei der Abrechnung der Veranstaltung zu berücksichtigen und nach Beendigung der Veranstaltung zu schließen.

## 4.2 Der Kassenwart/ Die Kassenwartin

Der/ Die Kassenwart\_in verwaltet die Kasse des Vereins und führt ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben. Die hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen der Geschäftsstelle unterstützen den/ die Kassenwart\_in bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben. Dazu gehören die Finanzplanung, die Buchführung, die Erstellung des Jahresabschlusses und die Erledigung der steuerlichen Angelegenheiten. Die Unterrichtung des Vorstands erfolgt durch regelmäßigen Bericht in den Vorstandssitzungen.

Mit Ablauf des Geschäftsjahres schließt der/ die Kassenwart\_in die Bücher ab und legt sie den Kassenprüfer\_innen zur Prüfung vor. Der MV erstattet der/ die Kassenwart\_in einen detaillierten Kassenbericht. Des Weiteren ist der/ die Kassenwart\_in Ansprechperson bei der Beauftragung eines steuerlichen Beraters für die Vereinsbuchhaltung, den Jahresabschluss etc.

## 4.3 Finanzplanung/ Planbudget

Die AL erstellt in Rücksprache mit den ÜL einmal im Jahr ein Planbudget für die Abteilung und reicht dies in Absprache mit der Geschäftsstelle bis zum vereinbarten Zeitpunkt ein. Die Planbudgets für Geschäftsstelle und Öffentlichkeitsarbeit werden durch den/ die Kassenwart\_in, Vorstand und die Mitarbeiter\_innen der Geschäftsstelle aufgestellt und verabschiedet. Die Finanzplanung des Gesamtvereins unterliegt den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

## 4.4 Jahresabschluss

Jedes Jahr erstellt der/ die Kassenwart\_in in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle den Jahresabschluss des Vereins. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen wie der Turniere nachgewiesen werden.

Der Jahresabschluss wird von den gewählten Kassenprüfer\_innen geprüft. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer\_innen berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

Der Jahresabschluss wird mit der Einladung zur MV an alle Mitglieder verschickt und ist Bestandteil des Rechenschaftsberichts des Vorstands.

## 4.5 Anschaffungen für den Sportbetrieb

Anschaffungen für den Sportbetrieb sind im Budgetplan für das kommende Jahr aufzuführen. Bei kurzfristigem Bedarf wird von der Abteilung die Notwendigkeit der Anschaffung, wie die anfallenden zusätzlichen Kosten dem Vorstand mitgeteilt und dieser prüft, ob eine Anschaffung über das genehmigte Budget hinaus mit den finanziellen Mitteln des Vereins möglich und vertretbar ist. Im Fall eines neuen Sporttermins oder einer neuen Abteilung mit einem Trainingstermin wird pauschal ein Budget von maximal 500 Euro für das Material angesetzt. Das dient als grobe Orientierung für die Planung eines neuen Termins. Bei langfristiger Planung sollten die Kosten im Budgetplan der Abteilung mit aufgeführt werden. Kontakt bei der Planung eines neuen Trainingstermins/-abteilung ist der Vorstand „Sportbetrieb“ zu kontaktieren ([sportbetrieb@vorspiel-berlin.de](mailto:sportbetrieb@vorspiel-berlin.de)).

## 4.6 Inventar

Zur Erfassung des Inventars hat die Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis angelegt und aktualisiert es kontinuierlich. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die für den Sportbetrieb angeschafft wurden. Die aktuelle Inventarliste der Abteilungen ist Bestandteil des Gesamtinventars von Vorspiel und ist mit dem Formular (siehe Anlage) für das folgende Geschäftsjahr der Geschäftsstelle vorzulegen.

Sämtliche in den Abteilungen vorhandene Werte (Inventar, usw.) sind Eigentum des Vereins, über deren Verwendung der Vereinsvorstand in Absprache mit der AL entscheidet.

## 4.7 Spenden

Der Verein ist berechtigt Spendenbescheinigungen für Geld- und Sachspenden auszustellen. Zweckgebundene Spenden müssen mit der genauen Angabe zur Verwendung an den Verein übergeben werden. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie von dem/ der Spender\_in nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung, einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

# 5. Verwaltung

## 5.1 Mitglieder

Neben der Betreuung durch ÜL und AL übernimmt die Geschäftsstelle die Verwaltung aller Mitglieder. Bei Belangen zur Mitgliedschaft, Beiträgen und Ermäßigung ist die Geschäftsstelle die Ansprechstation. In Fällen die darüber hinausgehen sollte der Vorstand kontaktiert werden. In Bezug auf die Mitgliederbetreuung soll ein regelmäßiger Austausch zwischen AL und Geschäftsstelle stattfinden. Die ÜL wie auch AL sind angehalten neben den Schnuppermitgliedern darauf zu achten, dass die Trainingsteilnehmer\_innen Mitglied im Verein sind. Zusätzlich kann der Vorstand Trainingstermine besuchen, um sich ein besseres Bild vom täglichen Trainingsalltag zu machen wie auch den Kontakt zum Mitglied zu pflegen.

## 5.2 Datenschutz

Wir nehmen den Schutz der personenbezogenen Daten sehr ernst. Wir möchten, dass ihr wisst, wann wir welche Daten erheben und wie wir sie verwenden. Im Verein werden vielfach Daten mit Bezug zu Personen verarbeitet. Seien es die erforderlichen Daten bei Aufnahme in den Verein, die Ergebnisse von Wettkämpfen, bis hin zu Redebeiträgen in Protokollen oder Ehrungen auf einer MV. Wir erheben, nutzen und speichern die angegebenen personenbezogenen Daten nur im zulässigen Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes. Bei Fragen könnt ihr euch an die Mailadresse [datenschutz@vorspiel-berlin.de](mailto:datenschutz@vorspiel-berlin.de) melden.

## 5.3 Versicherungen

Vorspiel ist Mitglied beim Landessportbund Berlin (LSB). Der LSB hat für seine Mitglieder einen Haftpflicht- und Unfallversicherungsvertrag abgeschlossen (siehe Anlage). Dieser Versicherungsschutz gilt jedoch nur für den sportlichen, nicht für den privaten Bereich. Die Unterlagen über den Inhalt der Haftpflicht- und Unfallversicherung können in der Anlage eingesehen bzw. bei der Geschäftsstelle angefragt werden.

Alle Mitglieder bei Vorspiel sind über den Landessportbund im Rahmen der sportlichen Tätigkeit bei Vorspiel unfall- und haftpflichtversichert. Für Haftpflicht- wie Unfallversicherungsfälle die während des Sportbetriebs bei Vorspiel aufgetreten sind, gibt es Formulare, die ihr als Anlage bzw. auf der Homepage im Bereich <http://vorspiel-berlin.de/downloads.html> findet. Eine Schadens- oder Unfallanzeige ist umgehend der Geschäftsstelle mitzuteilen.

### LSB-Unfallversicherung

Grundleistungen: Invalidität größer 15 %; Todesfall

Zuschüsse bei: Brillen (bis zu 75,- €), Zahnschäden (bis zu 5000,- € pro natürl. Zahn; 250,- € je künstlichen Zahn), Schäden an Hörgeräten (bis zu 400,- €), Bergungskosten, Kurkostenbeihilfe, kosmetischen Operationen

### LSB-Haftpflichtversicherung

Versicherungsleistungen

- 5 Mio. € pauschal für Personen- und/oder Sachschäden
- 100.000 € für Vermögensschäden infolge eines Personen- oder Sachschadens

Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres beträgt das Dreifache dieser Versicherungssummen. Anderweitig bestehender Versicherungsschutz geht diesem Vertrag voraus.

## 6. Öffentlichkeitsarbeit

Ziel ist, Vorspiel SSL Berlin e. V. in der Öffentlichkeit sichtbar zu machen.

Intern geht es um den Austausch von Informationen aus den einzelnen Gruppen und Abteilungen von Vorspiel, die Online, über Newsletter, Publikationen, E-Mails, erweiterte Vorstandssitzungen o. ä. an alle Mitglieder verbreitet werden können.

Extern geht es um die einheitliche Präsentation sowie Präsenz von Vorspiel, das Werben neuer Mitglieder sowie um die Veröffentlichung von Informationen über den Verein nach außen.

Alle Kommunikationsmaßnahmen des Vereins sind mit dem Vorstand abzusprechen, um ein einheitliches Auftreten nach Außen gewährleisten zu können.

Im Einzelnen sind u. a. folgende Mittel nutzbar:

Presse	TV/ Rundfunk	Online www...	Veranstaltungen (Bsp.)
Anzeigen/Stopper Flyer Postkarten Artikel Interviews Pressemitteilungen ...	Interviews Berichte	vorspiel-berlin.de  setzeinzeichen.de  Sportfachverbände, Bezirkssportbünde, Landessportbund, Social Media, Newsletter	- Lesbisch – Schwules Stadt- fest in Schöneberg - CSD/CSD auf der Spree - Parkfest Friedrichshain - Messen - Respect Gaymes - Turniere der Abteilungen - GayGames/Eurogames - Setz ein Zeichen Sportfest - Queer Summer Splash

## 6.1 Geschlechtergerechte Sprache

Vorspiel verwendet geschlechtergerechte Sprache. Als geschlechtergerecht wird ein Sprachgebrauch verstanden, der darauf abzielt, die Gleichstellung der Geschlechter zum Ausdruck zu bringen. Wir beschreiten, um dies umzusetzen im Wesentlichen zwei Wege. Der erste macht das Geschlecht „sichtbar“, indem die weibliche und die männliche Form explizit genannt werden (etwa: „Sportlerinnen und Sportler“ / „Sportler\_innen“), der andere verwendet geschlechtsneutrale Formulierungen wie „Sporttreibende“ / „Mitglieder“. Alle Texte von Vorspiel sind geschlechtergerecht zu verfassen.

## 6.2 Öffentlichkeitsarbeit der Abteilungen

Bei Werbemaßnahmen, die über den Verein finanziert werden, muss die Zugehörigkeit zum Verein sofort erkennbar sein. Dies ist durch das Vorspiel-Logo in seiner aktuell bestehenden Form und/oder die Websiteadresse ([www.vorspiel-berlin.de](http://www.vorspiel-berlin.de)) des Vereins darzustellen. Bei der Teilnahme an Wettkämpfen durch die Angabe der Vereinszugehörigkeit. Die AL ist nicht berechtigt, selbständig Verträge ohne vorangegangene Überlassung einer Genehmigung des Vorstands abzuschließen.

### Richtlinien für Abteilungs-Facebookseite

Eine Abteilung oder Sportgruppe von Vorspiel kann eine Abteilungs-Facebookseite mit weiteren Infos und Impressionen zum jeweiligen Sportangebot unterhalten. Die Facebookseiten vermitteln immer auch einen ersten Eindruck zum Verein und führen hoffentlich zu einem folgenden Probetraining und im besten Falle zu einer dauerhaften Mitgliedschaft. Dieser erste Eindruck soll durch eine einheitlichere Präsentation des Vereins nach innen und außen erfolgen. Daher erlaubt sich der Verein, folgende Anforderungen an die Facebookseite der Abteilungen und Sportgruppen zu stellen:

#### Anforderungen an eine Abteilungs-Facebookseite

- Eine Seite erstellen: Seiten-Typ: Community oder Person des öffentlichen Lebens wählen. Der Seitennamen muss Vorspiel Berlin beinhalten.



- Im Impressum und Infos müssen mit dem Vorstand abgestimmt werden (Richtigkeit und Einheitlichkeit). Als Adresse muss die Adresse aus dem Vorspiel Impressum angegeben werden.
- Das Vorspiel-Logo muss auf der Facebookseite sein.
- Eine Verlinkung zur Vorspiel Homepage muss vorhanden sein. Im Gegenzug verlinkt die Facebookseite von Vorspiel auf die Abteilungs-Facebookseite.
- Verzicht auf die Veröffentlichung von Posts mit Inhalten, die unserem Leitbild widersprechen und dabei die politische Neutralität wahren. Inhalte aus der eigenen Abteilung sowie zur Sportart bzw. Informationen zum queeren Leben sollen im Fokus sein.
- Keine Veröffentlichung von urheberrechtlich geschützter Musik, Bilder, Filme oder Texte.
- Bei jedem Post versuchen ein Foto oder Video einzubinden bzw. geteilte Inhalte kurz zu kommentieren. Sowie stets Vorspiel verlinken (@vorspielberlin).
- Bei neutralen Formulierung auf das Gendern achten (\_innen oder neutrale Form).
- Ein Zugang (Administrator\_in) muss für mindestens eine Person aus dem Vorstand oder der Geschäftsstelle eingerichtet werden.
- Bei Auflösung des Vorspiel-Sportangebotes sind alle auf den Vorspiel SSL Berlin e. V. verweisenden Texte und Inhalte von der Abteilungs-Facebookseite zu entfernen.

### Unser Ziel

Jede einzelne Abteilung und Sportgruppe repräsentiert den Verein. Diese Regeln sind auch für eventuelle Haftungsfragen notwendig. Denn im Zweifelsfall würde der Verein für urheberrechtliche oder andere Verstöße haftbar gemacht. Natürlich sollen die Abteilungs-Facebookseiten weiterhin in der Gestaltung individuell sein- schließlich sind wir bunt und das soll auch sichtbar sein. Lasst also eurer Kreativität auch weiter freien Raum.

### **Bildrechte**

Bilder beleben eine Berichterstattung, sowohl auf der Vorspiel-Webseite, im Newsletter als auch auf Facebook. Allerdings ist es wichtig, dass vor Veröffentlichung geklärt ist, ob man die Rechte zur Veröffentlichung an einem Bild besitzt.

- 1) Bei nicht selbst erstellten Fotos ist eine Quellenangabe notwendig (Nutzungsbedingungen checken, Copyright sowie Fotograf\_in).
- 2) Fotos von einzelnen Personen (1-7 Personen): Wenn sie direkt fotografiert und die Bilder später verwendet werden sollen (z.B. in einem Flyer o.ä.), ist zuvor eine schriftliche oder mündliche Einwilligungserklärung einzuholen, die unter anderem den Zweck der Fotonutzung eindeutig beschreibt.
- 3) Bei Aufnahmen von Teilnehmenden einer Veranstaltung (z.B. Turniere) sollte an mehreren Stellen darauf hingewiesen werden, dass Aufnahmen gemacht werden. Dies sollte im Vorfeld schon auf der Webseite bzw. eventuell in E-Mails an die Teilnehmenden kommuniziert werden. Zu empfehlen ist eine mündliche Information bei der Veranstaltung z.B. bei der Eröffnung und im besten Fall auch eine eindeutige Beschilderung an den Eingängen.

Sollte kein Einwand erhoben werden, wenn Fotos von den Fotografierenden angekündigt wurden, gilt dies zunächst als mündliche Einverständniserklärung. Im Falle einer Beschwerde nach der Veröffentlichung, sollte trotzdem umgehend gehandelt und das entsprechende Bild gelöscht werden. Bei Unsicherheiten bitte noch einmal bei Vorstand oder Geschäftsstelle nachfragen.<sup>1</sup>

## 6.3 Kooperationspartner

Die Kooperationspartner von Vorspiel gewähren den Vereinsmitgliedern u. a. Rabatte, Sonderkonditionen o. ä. auf ihre Leistungen. Die Kooperationspartner sollten dabei in ihrer Philosophie nicht gegen das Leitbild des Vereins agieren. Der Vorstand ist angehalten, regelmäßig den Kontakt zu diesen Kooperationspartnern zu suchen, deren Angebote an den Verein zu prüfen und ggf. Anpassungen auszuhandeln.

Sofern Kooperationen für einzelne Abteilungen oder Turniere vereinbart werden sollten, sind diese dem Vorstand und der Geschäftsstelle mitzuteilen.

---

<sup>1</sup> Der Verein orientiert sich bei Bildrechten an den Leitlinien des LSB Berlin. Einzusehen unter <https://lsb-berlin.net/angebote/verbands-und-vereinsberatung/datenschutz-internet/recht-am-eigenen-foto/>

## 7. Anlagenverzeichnis

- a. Organigramm von Vorspiel
- b. Satzung
- c. Beitragsordnung
- d. Aufnahmeantrag de/en
- e. Einzugsermächtigung
- f. Änderungsformular für Mitglieder
- g. Aufnahmeantrag Fördermitgliedschaft
- h. Versicherungsschutz beim Probe(Schnupper)training
- i. Sportunfallschadenanzeige
- j. Sporthaftpflichtschadenanzeige
- k. Übungsleiter Honorarabrechnung
- l. Budgetplanung
- m. Inventarliste
- n. Informationen zur Ausrichtung von Turnieren
- o. Haus- und Nutzungsordnung für die öffentlichen Sportanlagen
- p. Bäderordnung
- q. Anleitung zur Ersten Hilfe von VBG