

----- **Geschäftsordnung** -----  
**des Rock'n'Roll-Clubs Butterfly e.V.**  
zuletzt geändert am 12.04.2010

---

**§ 1 Vorstandsordnung**

**§ 1.1 Sitzungen**

Der Vorstand tagt alle vier bis acht Wochen.

Bei dringendem Bedarf ruft der Vorstand außerordentliche Sitzungen ein.

Vorläufige Tagesordnungspunkte und Anträge verschickt der Schriftwart an die Mitglieder des Gesamtvorstandes und Beisitzer (ggf. Showmanagement, Pressebeauftragte o. Ä.) sowie an die/den Vorsitzende/n des Fördervereins eine Woche vor Sitzungstermin. Termine der Vorstandssitzungen und die vorläufigen Tagesordnungen können beim Schriftwart erfragt werden.

Die Beschlüsse der Sitzungen werden protokolliert.

---

**§ 1.2 Beschlussfassung**

Alle Anträge sind an den Schriftwart zu richten. Dieser vermerkt den Eingang und gibt den Antrag unter Verwendung einer Beschlussvorlagennummer in einen Antragsvordruck ein.

Ein Beschluss wird wirksam, wenn das dazu vorliegende Protokoll vom Vorstand im Wortlaut genehmigt ist. Die Protokolle werden binnen 1 Woche jedem Vorstandsmitglied (ggf. auf dem Postweg) zur Kenntnis gebracht.

Geeignete Beschlüsse werden in die Geschäftsordnung übernommen. Dies obliegt jeweils einem Beschluss des Vorstandes.

Alle bestätigten Vorstandsprotokolle können beim Schriftwart angefordert werden. Beschlüsse werden, insoweit sie von allgemeinem Interesse sind, in geeigneter Weise den Mitgliedern zur Kenntnis gebracht (z. B. in der Vereinszeitung veröffentlicht).

---

**§ 2 Finanzordnung**

**§ 2.1 Beiträge und Beitragsklassen**

Die zuletzt am 08.10.2000 festgesetzten Beitragssätze sind:

- |   |                  |
|---|------------------|
| – Kinder (unter 15 Jahre)   | 9,- EUR / Monat  |
| – passive Mitglieder  | 6,- EUR / Monat  |
| – Schüler (ab dem 15. Geburtstag), Studenten,<br>Auszubildende, Arbeitslose, Umschüler,<br>Sozialhilfeempfänger, Wehr- und Zivildienstleistende | 11,- EUR / Monat |
| – sonstige Mitglieder   | 15,- EUR / Monat |

Kinder:

Kinder im Sinne der Beitragsordnung sind Mitglieder bis zum vollendeten 15. Lebensjahr.

Passive Mitglieder:

Passive Mitglieder sind Mitglieder, die nicht (mehr) am Rock'n'Roll-Trainingsbetrieb teilnehmen. Aktive Mitglieder können zum Quartalsanfang jeden Jahres die passive Mitgliedschaft beantragen. Der Antrag wird grundsätzlich positiv beschieden.

Schüler, Studenten, Azubis, Arbeitslose, Umschüler, Sozialhilfeempfänger,  
Wehr- und Zivildienstleistende:

Die Berechtigung zum ermäßigten Beitragssatz besteht nur bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises (Schülerausweis, Studienbescheinigung, Ausbildungsvertrag o. Ä.). Eine Kopie der jeweiligen Bescheinigung ist unaufgefordert beim Kassenwart einzureichen. Nach Ablauf der Gültigkeit der Bescheinigung wird automatisch der Beitragssatz für sonstige Mitglieder fällig.

Sonstige Mitglieder:

Alle Mitglieder die sich keiner der o. g. Beitragsklassen zuordnen lassen, sind sonstige Mitglieder.

Vorauszahlungsbonus:

Wer bis zum 15. Januar eines Jahres den Beitrag für das gesamte laufende Jahr überweist oder einziehen lässt, erhält eine Ermäßigung von 1 Monatsbeitrag, d. h. es sind nur 11 Monate zu bezahlen.

Familienbonus:

Für 3 beitragspflichtige Mitglieder, die im selben Haushalt leben und ihre Beiträge gemeinsam, d. h. in einer Summe entrichten, wird eine Ermäßigung von insgesamt 5,- €/Monat gewährt. Weitere 2,50 €/Monat Ermäßigung wird für jedes zusätzliche im selben Haushalt lebende beitragspflichtige Mitglied gewährt.

---

## § 2.2 Aufnahmegebühr

Der Verein erhebt eine einheitliche Aufnahmegebühr in Höhe von 25,- €.

---

## § 2.3 Beitragszahlungen

Beiträge sind Bringschulden und unaufgefordert zu entrichten. Für Mahnungen erhebt der Verein Gebühren in Höhe von 3,- € für die erste Mahnung und 5,- € für jede weitere Mahnung. Die erste Mahnung erfolgt spätestens nach drei Monaten Zahlungsverzug.

Wird der Beitrag nach der ersten Mahnung nicht beglichen, kann der Vorstand den Ausschluss vom Trainingsbetrieb beschließen. Der Sportwart hat den Ausschluss dem Mitglied und Trainern bekanntzugeben.

Wird der Beitrag nach der dritten Mahnung nicht beglichen, kann der Vorstand den Ausschluss aus dem Verein beschließen (gem. Satzung § 4).

Bankgebühren, die durch fehlende Deckung des Kontos oder unberechtigten Widerspruch entstehen, werden dem Mitglied mit dem nächsten Beitrag in Rechnung gestellt.

---

## § 2.4 Befreiung

Schwangere werden vom Beitrag 6 Monate vor und nach der Entbindung befreit. Bei Krankheit kann ein Antrag auf Befreiung gestellt werden, wenn abzusehen ist, dass der/die Erkrankte über drei Monate nicht am Vereinsbetrieb teilnehmen kann.

Mitglieder, die aus anderen Vereinen wechseln, sind so lange vom Beitrag freigestellt, wie die Beitragspflicht im anderen Verein andauert.

Trainer, mit oder ohne Qualifikation, die eine Gruppe regelmäßig trainieren, d. h. die Gruppen hinsichtlich ihres kontinuierlichen Aufbaus, des Erhalts und der Förderung trainieren und

betreuen, können vom Vorstand für die Dauer ihrer Tätigkeit von der Beitragspflicht befreit werden.

Der Gesamtvorstand gem. Satzung § 8 Abs. 2 ist für die Dauer seiner Amtszeit von der Beitragspflicht befreit.

---

### § 2.5 Kündigung

- Jede Kündigung ist dem Vorstand schriftlich und fristgerecht mitzuteilen (siehe Satzung § 4), d. h. der Austritt kann nur zum Monatsende erfolgen und ist dem Vorstand zwei Wochen vor Monatsende schriftlich anzuzeigen.

Jede Kündigung wird innerhalb eines Monats nach Eintreffen bei dem/der Schriftwart/in bestätigt.

---

### § 2.6 Kassenprüfung

Der/die Kassenwart/in stellt den Kassenprüfern vierteljährig unaufgefordert die Unterlagen zur Einsicht zur Verfügung. Die Kasse ist mindestens einmal im Jahr vor der ordentlichen Mitgliederversammlung zu prüfen.

---

## § 3 Erstattungsordnung

### § 3.1 Kostenerstattung für Auslagen

Eine Erstattung, von für den Verein geleisteten Auslagen, ist nur über einen entsprechenden Antrag an den/die Kassenwart/in möglich. Aus diesem Antrag müssen Art, Zweck und Höhe der entstandenen Kosten hervorgehen. Die aufgeführten Kosten müssen durch Rechnungen / Belege nachgewiesen werden. Die Rechnungen / Belege müssen die gesonderte Ausweisung der Mehrwertsteuer enthalten auf den Namen des Vereins ausgestellt sein.

---

### § 3.2 Leistungsvergütung

Für die Erbringung von Trainerleistungen, wird eine Aufwandsentschädigung gewährt. Trainer, die Clubmitglieder sind, erhalten abhängig von ihrer Qualifikation eine Aufwandsentschädigung pro Zeitstunde laut Aufstellung:

|   |                  |
|---|------------------|
| - Ohne Qualifikation                                  | Beitragsfreiheit |
| - Kursleiterschein oder langjährige Turnier Erfahrung | 5,00 EUR         |
| - Kursleiterschein und B-Klasse-Turnier Erfahrung     | 7,50 EUR         |
| - Trainerschein C-Klasse                              | 12,50 EUR        |
| - Trainerschein B-Klasse                              | 15,00 EUR        |
| - Trainerschein A-Klasse                              | 17,50 EUR        |

Die Entscheidung, wer als Trainer eingesetzt wird, obliegt dem Vorstand.

Die geleisteten Trainerstunden sind Quartalweise über den/die Sportwart/in mit dem/der Kassenwart/in abzurechnen.

---

### § 3.3 Zuschüsse

Der Verein trägt die Startgebühren zu Turnieren in voller Höhe. Die Anmeldung erfolgt über den Sportwart. Zieht ein Paar nicht rechtzeitig, d. h. vor Ablauf der jeweiligen von dem/der Sportwart/in gesetzten Frist, seine Meldung zurück, so muss es die entstandenen Startgebühren dem Verein erstatten.

Der Verein bezuschusst:

- Fahrtkosten zu Turnieren in der Höhe, in der ein Zuschuss vom DSB oder untergeordneten Verbänden gewährt wird und beim Verein tatsächlich eingeht.
- Clubfahrten, soweit sich mindestens 20 Mitglieder an diesen beteiligen, wobei ein Richtbetrag von 250,- € Zuschuss gegeben wird.
- die Kosten (exklusive der Anfahrtkosten) zu öffentlich ausgeschriebenen Rock'n'Roll oder Boogie-Woogie Schulungen in einer Höhe von bis zu 50 % der Teilnahmegebühren, maximal jedoch 75,- € pro Paar.

Mindestens eine Woche vor dem ersten Tag der Kostenentstehung muss ein entsprechender Antrag beim Vorstand eingereicht und genehmigt werden.

Der Verein bezuschusst Fahrtkosten zu Turnieren, die mindestens 100 km entfernt sind, in Höhe von 5,- € pro Person, ab 200,- km Entfernung mit 10,- € pro Person und ab 300 km mit 15,- € pro Person. Die Erstattung muss halbjährig zum 01.01. und 01.07. eines Jahres bei dem/der Kassenwart/in schriftlich beantragt werden. Als Nachweis sind entsprechende Kopien des Startbuches bzw. Teilnahmeurkunden beizubringen. Eine Bezuschussung der Fahrtkosten wird nur gewährt, sofern keine anderen Zuschüsse in Anspruch genommen worden sind.

Eine Bezuschussung, gleich welcher Form, wird immer nur nach Maßgabe vorhandener Vereinsmittel gewährt.

---

## § 4 Sportordnung

### § 4.1 Versammlungen

Zur Ordnung des Sportbereiches ruft der/die Sportwart/in bei Bedarf, aber jährlich mindestens eine Trainerbesprechung ein. Die Trainer sind aufgefordert, mit den aktiven Tänzern ihrer Trainingsgruppe regelmäßig Besprechungen durchzuführen und den/die Sportwart/in über die Ergebnisse dieser Besprechungen zu informieren, der/die dann ggf. weitere Maßnahmen einleitet.

---

### § 4.2 Verantwortlichkeit

Die Koordinierung des Sportverkehrs erfolgt durch den/die Sportwart/in. Der/die Sportwart/in ist insbesondere für rechtzeitige und ordnungsgemäße Hallenanträge und Absprachen mit den Hausmeistern verantwortlich.

Der Sportwart vergibt die Berechtigung, als Betreuer auf Turnieren kostenfreien Eintritt zu erlangen.

---

**§ 4.3 Fremdtraining**

Jedes Mitglied hat für eine Trainertätigkeit, die außerhalb des Vereins ausgeübt werden soll oder bereits ausgeübt wird, die Genehmigung des Vorstandes über den Sportwart oder einen Beauftragten einzuholen.

Der Antrag zur Genehmigung ist vor Beginn der Maßnahme oder für bereits bestehende Tätigkeiten unverzüglich einzureichen. Änderungen, die nach dem Vorliegen einer Genehmigung eintreten, sind ebenfalls unverzüglich durch einen erneuten Antrag genehmigen zu lassen.

Mit „außerhalb des Vereins“ wird jede Trainings- oder Kursveranstaltung definiert, die nicht vom RRC Butterfly organisiert oder ausgerichtet wird.

Grundsätzlich ist dem Antrag stattzugeben, wenn der/die Antragsteller/in mindestens in gleichem Umfang Trainertätigkeiten im Verein wahrnimmt oder zeitgleich zur Verfügung stellt.

Wissentlich falsche Angaben im Antrag oder eine Nichtbeachtung des Antragsverfahrens wird vom Vorstand als vereinschädigendes Verhalten behandelt.

Sollte ein Trainer oder Übungsleiter die Einrichtungen und Hallen des Vereins für ein Training mit Nicht-Mitgliedern des Vereins nutzen wollen, so muss zuvor ein Antrag über den Sportwart an den Vorstand erfolgen.

---

**§ 4.4 Musikgerät**

Jeder Trainer oder Übungsleiter hat dafür zu sorgen, dass zu seinen Trainingseinheiten Musikgerät und Schlüssel vorhanden sind.

---

**§ 5 Showauftritte****§ 5.1 Berechtigte**

Vereinsmitgliedern wird im Normalfall nur die Teilnahme an Showauftritten des Vereins gestattet. Alle anderen Showauftritte müssen vor dem Auftritt über den Showmanager beim Vorstand angemeldet werden. Sie werden im Auftrag des Vorstandes vom Showmanager genehmigt, wenn keine Konkurrenz zum Verein vorliegt.

---

---

### § 5.2 Aufwandsentgelt

Der durch einen Showauftritt entstandene Aufwand, wird pauschal abgegolten. Die Höhe der jeweils zu zahlenden Aufwandsentschädigung wird vom Showmanager festgelegt. Dabei wird folgender Entfernungsschlüssel zugrunde gelegt:

- |   |                          |  |
|---|--------------------------|--|
| – | innerhalb Berliner Ring: | 75,- € pro Shownachwuchspaar<br>100,- € pro sonstiges Paar |
| – | außerhalb Berliner Ring: | nach individueller Vereinbarung                            |

Im Zweifelsfall ist die Höhe der zu zahlenden Aufwandsentschädigung beim Showmanager zu erfragen.

Die Provision für den Showmanager beträgt 10% des Honorars, max. 50 EUR, pro Engagement.

---

### § 6 Namensschutz

Name, Zeichen und Zweck des Vereins sind patentrechtlich geschützt. Bei Namensmissbrauch wird der Rechtsweg beschritten.

---

### § 7 Inventarbestand

#### § 7.1 Begriff des Inventars

Inventar im Sinne dieser Geschäftsordnung sollen alle beweglichen Güter sein, deren Anschaffungswert über dem Wert von 50,- € liegen.

---

#### § 7.2 Erfassung und Pflege der Inventardatei

Das Inventar gemäß § 7.1 der Geschäftsordnung wird vom Schriftwart/von der Schriftwartin in einer Datei erfasst und mit einer Inventarnummer versehen.

Die Inventarnummer wird mit dem Vermerk „RRC Butterfly e. V.“ auf dem Inventar angebracht.

Der Datensatz 'Inventar' wird vom Schriftwart/von der Schriftwartin gepflegt.

---

#### § 7.3 Löschung aus dem Inventarbestand

Der/die Schriftwart/in beantragt beim Vorstand einen Beschluss zur Löschung des Inventars aus der Inventardatei, wenn das Inventar einen Zeitwert erhält, der unter der Wertgrenze 50,- € liegt oder wenn das Inventarstück defekt ist und die Reparaturkosten gemäß Kostenvoranschlag unverhältnismäßig hoch im Verhältnis zu den Anschaffungskosten eines neuen, gleichen Inventarstückes liegen.

---