



Judo Club Wiesbaden 1922 e.V.
Fachverein für Budosportarten

1 Satzung und Ordnungen

2 *Judo-Club Wiesbaden 1922 e.V.*

3 **Fachverein für Budosportarten**

4 *Letzte Änderung 22.2.2022*

5



1	Inhaltsverzeichnis	
2	SATZUNG.....	1
3	§ 1 Name und Sitz.....	1
4	§ 2 Zweck und Ziel	1
5	§ 3 Überschüsse	1
6	§ 4 Vergütungen.....	1
7	§ 5 Vereinsvermögen	1
8	§ 6 Vereinsabzeichen	1
9	§ 7 Mitgliedschaft	1
10	§ 8 Aufnahme	1
11	§ 9 Datenschutz	2
12	§ 10 Beiträge und sonstige Leistungen.....	2
13	§ 11 Ende der Mitgliedschaft	2
14	§ 12 Rechte der Mitglieder	2
15	§ 13 Pflichten der Mitglieder	2
16	§ 14 Organe des Vereins.....	2
17	§ 15 Wahlen	3
18	§ 16 Aufgabenverteilung.....	3
19	§ 17 Mitgliederversammlung.....	4
20	§ 18 Ehrenpräsident(in).....	5
21	§ 19 Ehrungen.....	5
22	§ 20 Haftung.....	5
23	§ 21 Satzungsänderung	5
24	§ 22 Auflösung, Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke	6
25	§ 23 Geschäftsjahr, Gerichtsstand.....	6
26	RECHTSORDNUNG.....	7
27	§ 1 Zuständigkeit des JCW-Rechtausschusses	7
28	§ 2 Ausschluss des ordentlichen Rechtsweges	7
29	§ 3 Zuständigkeit von Verbandsgerichten.....	7
30	§ 4 Zusammensetzung des Rechtausschusses	7
31	§ 5 Sanktionen durch den Verein	7
32	§ 6 Anhörung durch den Vorstand	8
33	§ 7 Zustellung, Einspruch, aufschiebende Wirkung	8
34	§ 8 Anrufung des Rechtausschusses, Fristen	8
35	§ 9 Vertretung	9



1	§10 Kosten	9
2	§11 Verfahren vor dem Rechtsausschuss	9
3	§ 12 Entscheidungen des Rechtsausschusses.....	9
4	FINANZORDNUNG	11
5	Allgemeine Kassenführung.....	11
6	§ 1 Geltungsbereich.....	11
7	§ 2 Haushaltsplan	11
8	§ 3 Verwaltung der Mittel	11
9	§ 4 Konten	11
10	§ 5 Abteilungskonten und Unterkassen.....	11
11	§ 6 Zahlungen.....	12
12	§ 7 Beweissicherung.....	12
13	§ 8 Inventarverzeichnis	12
14	§ 9 Kassenprüfung.....	12
15	Einnahmen	12
16	Beiträge	12
17	§ 10 Aufnahmebeitrag	12
18	§ 11 Mitgliedsbeitrag	12
19	Gebühren.....	13
20	§ 12 Kursgebühr.....	13
21	§ 13 Teilnahmegebühr.....	13
22	§ 14 Gebühr für Mitgliedsausweis	13
23	§ 15 Prüfungsgebühren	13
24	§ 16 Beiträge an übergeordnete Verbände.....	13
25	§ 17 Lehrgangsgebühren	13
26	§ 18 Startgebühren.....	14
27	§ 19 Eintrittsgelder	14
28	§20 Spenden.....	14
29	§ 21 Zuschüsse	14
30	§ 21 a sonstige Einnahmen	14
31	Ausgaben	14
32	§ 22 Allgemeines	14
33	§ 23 Vergütungen	14
34	§ 24 Aufwandsentschädigung	15
35	§ 25 Übungsleitervergütung.....	15



1	§ 26 Hilfskräfte.....	15
2	§ 27 Honorare.....	15
3	§ 28 Sachbezogene Ausgaben Räume und Mieten.....	15
4	§29 Spesen.....	15
5	§ 30 Inkrafttreten.....	16
6	GESCHÄFTSORDNUNG.....	17
7	I. Aufgaben der Vorstandsmitglieder.....	17
8	I a. Abteilungen	17
9	II. Versammlungen	18
10	GESCHÄFTSVERTEILUNG ZUR GESCHÄFTSORDNUNG	20
11	Präsident/in:	20
12	Vizepräsident/in:.....	20
13	Ehrenpräsident/in:	21
14	Schatzmeister/in:.....	21
15	Kassierer/in	21
16	Schriftführer/in:.....	22
17	Presse- und Werbewart/in:	22
18	Sportwart/in:	22
19	Gerätewart/in:.....	23
20	Mädel- und Frauenwart/in:.....	23
21	Jugendwart/in:	23
22	Abteilungsvorstände	24
23	SPORTORDNUNG	25
24	§ 1 Sportordnung und Satzung.....	25
25	§ 2 Artverwandte Budotechniken.....	25
26	§ 3 Sportwart.....	25
27	§ 4 Übungsleiter	25
28	§ 5 Weisungsgebundenheit Übungsleiter	25
29	§ 6 Assistenten.....	25
30	25
31	ZU ERGÄNZEN!!.....	25
32	25
33	§ 9 Preise und Präsente	25
34	§ 10 Historie	25
35	EHRENORDNUNG.....	26



1	A. Ehrungen	26
2	I. Ehrenmitglieder	26
3	II. Ehrennadeln	26
4	III. Kampfnadeln	26
5	IV. Ausführungsbestimmungen	27
6	B. Rechtskraft	27
7	JUGENDORDNUNG	28
8	SCHWITZRAUMORDNUNG	29
9	Ausgangssituation:	29
10	Nutzungszeiten:	29
11	Hausrecht	29
12	Nutzung des Schwitzraums durch den Breitensport:	29
13	Regeln	30
14	Änderungen	31
15	2021-02-21 Finanzordnung	31
16		



1 **SATZUNG**

2 **§ 1 Name und Sitz**

3 Der Verein führt den Namen Judo-Club Wiesbaden 1922 e.V. mit dem Zusatz „Fachverein für
4 Budosportarten“, Abgekürzt JCW 1922. Er wurde im Jahre 1922 gegründet und ist in das
5 Vereinsregister eingetragen. Der Sitz des Vereins ist Wiesbaden.

6 **§ 2 Zweck und Ziel**

7 Der Club verfolgt ausschließlich unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts
8 „Steuerbegünstigte Zwecke“ der *ABGABEORDNUNG*. Der Club ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in
9 erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

10 Judo und artverwandte Budo-Techniken sind als Körper- und Geisteskultur zu pflegen und zu
11 verbreiten, die Mitglieder hierin zu unterweisen und vornehmlich die Jugend im Sinne dieser
12 hochwertigen Leibesübung zu erziehen. Andere Sportarten können angegliedert werden.

13 **§ 3 Überschüsse**

14 Mittel des Clubs dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder
15 erhalten keine Überschussanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine sonstigen
16 Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

17 **§ 4 Vergütungen**

18 Es darf keine Person durch Verwaltungsausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder
19 durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

20 Es können Vereinsämter im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten gegen Zahlung einer
21 Aufwandsentschädigung bzw. Ehrenamtspauschale nach § 3 *NR. 26A ESTG* ausgeübt werden. Die
22 Entscheidung über eine entgeltliche Vereinstätigkeit trifft der Gesamtvorstand. Näheres zur
23 transparenten Handhabung der Ehrenamtspauschale regelt die *FINANZORDNUNG*.

24 **§ 5 Vereinsvermögen**

25 Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das
26 Vermögen des Vereins, soweit es die eingezahlten Darlehen der Mitglieder und den gemeinen
27 Wert der von den Mitgliedern geleisteten Sacheinlagen übersteigt, an eine der in § 22 *ABS. 3* näher
28 bezeichneten Körperschaften.

29 **§ 6 Vereinsabzeichen**

30 Das Abzeichen des Clubs ist ein keilförmig geschriebenes „J“ in schwarzer Farbe auf weißem
31 Feld, das von einem auf die Spitze gestellten schwarzen Quadrat umrahmt ist.

32 **§ 7 Mitgliedschaft**

33 Jede natürliche Person kann Mitglied werden. Die Anerkennung der Vereinssatzung ist
34 Voraussetzung für den Beitritt zum Verein.

35 **§ 8 Aufnahme**

36 Die Zugehörigkeit zum Verein ist durch Einzelmitgliedschaft zu erwerben. Personen, die nicht voll
37 geschäftsfähig sind, bedürfen der schriftlichen Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Zur
38 Aufnahme ist die Abgabe eines Aufnahmeantrages erforderlich. Näheres regelt die



1 *GESCHÄFTSORDNUNG*. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand oder ein von ihm Beauftragter.
2 Die Aufnahme wird rechtswirksam durch Zusendung oder Übergabe einer Bestätigung. Bei
3 Ablehnung eines Aufnahmegesuchs brauchen Gründe nicht angegeben zu werden.

4 **§ 9 Datenschutz**

5 Personenbezogene Daten über Mitglieder und ehemalige Mitglieder dürfen nur zur Erfüllung von
6 satzungsgemäßen Aufgaben des Vereins gesammelt, genutzt und ausgewertet werden. Näheres
7 regelt die *GESCHÄFTSORDNUNG*.

8 **§ 10 Beiträge und sonstige Leistungen**

9 Die Höhe der Vereinsbeiträge richtet sich nach den Bedürfnissen des Vereins. Einzelheiten sind in
10 der *FINANZORDNUNG* festgelegt.

11 **§ 11 Ende der Mitgliedschaft**

12 Die Mitgliedschaft endet durch Austrittserklärung, Ausschluss, Streichung von der Mitgliederliste
13 oder Tod des Mitglieds.

14 Der Austritt aus dem Verein ist jederzeit mit einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende
15 eines jeden Kalenderquartals möglich. Er muss dem Vorstand schriftlich durch eingeschriebenen
16 Brief mitgeteilt werden, bei nicht voll Geschäftsfähigen durch den gesetzlichen Vertreter.

17 Aus wichtigem Grund kann ein Vereinsausschluss erfolgen. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn der
18 Beitrag für zwei Quartale mindestens seit drei Monaten rückständig ist oder wenn der Vorstand
19 das Vorliegen eines sonstigen wichtigen Grundes nach §§4,5 *RECHTSORDNUNG* feststellt. Ist dem
20 Verein der Wohnsitz unbekannt, kann das Mitglied vom Vorstand von der Mitgliederliste gestrichen
21 werden.

22 Die Beitragspflicht erlischt mit Ablauf des Quartals des Ausscheidens.

23 Eigentum des Vereins ist zurückzugeben.

24 **§ 12 Rechte der Mitglieder**

25 Mitglieder können alle Einrichtungen des Vereins gemäß der *SPORTORDNUNG* benutzen und an
26 allen Sportveranstaltungen des Vereins teilnehmen. Voll geschäftsfähige Mitglieder sind berechtigt,
27 über die Angelegenheiten des Vereins in der Mitgliederversammlung zu bestimmen.

28 Eine Mitbestimmung jugendlicher Mitglieder erfolgt durch die Jugendversammlung. Die Rechte der
29 Mitglieder sind nicht übertragbar.

30 **§ 13 Pflichten der Mitglieder**

31 Die Mitglieder verpflichten sich, die Bestimmungen der Vereinssatzung und der dazu ergangenen
32 Ordnungen, sowie die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstands, zu befolgen.

33 **§ 14 Organe des Vereins**

34 Organe des Vereins sind die Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung und
35 außerordentliche Mitgliederversammlung), die Jugendversammlung, Abteilungsversammlungen,
36 der Vorstand, der Rechtsausschuss, sowie die Abteilungsvorstände. Näheres regeln die
37 *GESCHÄFTSORDNUNG* und die *RECHTSORDNUNG*.

38 Der Verein wird durch den Präsidenten oder den Vizepräsidenten gesetzlich vertreten.

39 Der Vorstand setzt sich zusammen aus:

40 Präsident(in)



- 1 Vizepräsident(in)
- 2 Schatzmeister(in)
- 3 Schriftführer(in)
- 4 Sportwart(in) Männer
- 5 Sportwart(in) Frauen
- 6 Jugendwart(in) männlich
- 7 Jugendwart(in) weiblich
- 8 Pressewart(in)
- 9 Bis zu drei Beisitzer(innen)
- 10 wobei ein Mitglied nur in ein Vorstandsamt gewählt werden darf.
- 11 Die Abteilungsvorstände setzen sich zusammen aus
- 12 Abteilungsleiter(in)
- 13 Fachwart(in) *
- 14 Schriftführer(in)
- 15 Beisitzer(in)
- 16

17 § 15 Wahlen

- 18 Wahlen werden nach direktem, allgemeinem und gleichem Wahlrecht durchgeführt. Gewählt ist,
- 19 wer über die einfache Stimmenmehrheit verfügt. In allen Kalenderjahren, die mit 0,2,4,6 oder 8
- 20 enden, werden Vorstands- und Abteilungsleiterwahlen durchgeführt.
- 21 Alle voll geschäftsfähigen Mitglieder besitzen das aktive und passive Wahlrecht und das Recht, in
- 22 Versammlungen Anträge und Vorschläge zu unterbreiten. Mitglieder, die in anderen Budo
- 23 treibenden Vereinen oder Institutionen geschäftsführende oder organisatorische Ämter innehaben,
- 24 besitzen nicht das passive Wahlrecht. Diese Regelung kann die jeweilige Versammlung mit
- 25 Zweidrittelmehrheit außer Kraft setzen. Zu solchen Vereinen oder Institutionen gehören nicht die
- 26 anerkannten Dachverbände im Landessportbund und Deutschen Sportbund.
- 27 Bei Jugendversammlungen sind Jugendliche zwischen dem vollendeten 8. und 18. Lebensjahr
- 28 stimmberechtigt. Die Wählbarkeit Jugendlicher regelt die *JUGENDORDNUNG*.
- 29 Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung gewählt.
- 30 Die Jugendwarte werden von der Jugendversammlung gewählt. Die Wahl muss durch die nächste
- 31 Mitgliederversammlung bestätigt werden.
- 32 Die Abteilungsvorstände sind von den Abteilungen zu wählen. Die in § 14 mit * gekennzeichneten
- 33 Ämter sind erst zu besetzen, wenn die Abteilung mindestens 100 Mitglieder umfasst. Die
- 34 Abteilungen sind mit ihrer speziellen Sport- und Geschäftsführung dem Vorstand verantwortlich.

35 § 16 Aufgabenverteilung

- 36 Die Aufgaben der Vereinsorgane, Abteilungsvorstands- und Vorstandsmitglieder werden im
- 37 Einzelnen geregelt durch die
- 38 *GESCHÄFTSORDNUNG*
- 39 *GESCHÄFTSVERTEILUNG*
- 40 *RECHTSORDNUNG*



1 *FINANZORDNUNG*

2 *SPORTORDNUNG*

3 *JUGENDORDNUNG*

4 Mit Ausnahme der *RECHTSORDNUNG*, die Satzungsrang genießt und im Vereinsregister
5 einzutragen ist, können diese Ordnungen unter Beachtung des Vorrangs der Satzung durch
6 Vorstandsbeschluss, der der Zustimmung der nächsten Mitgliederversammlung bedarf, geändert
7 werden.

8 **§ 17 Mitgliederversammlung**

9 Die Mitgliederversammlung hat das oberste Entscheidungsrecht in allen Angelegenheiten des
10 Vereins ausgenommen der Angelegenheiten, die durch die *RECHTSORDNUNG* dem
11 Rechtsausschuss zur endgültigen Regelung übertragen sind. Sie wird durch den Vorstand
12 einberufen. Ihre Befugnisse sind im Besonderen:

13 Feststellung der Beschlussfähigkeit

14 Genehmigung der Tagesordnung

15 Genehmigung des Protokolls der letzten Mitgliederversammlung

16 Ehrungen

17 Entgegennahme des Tätigkeitsberichts des Vorstandes

18 Entlastung des Vorstandes

19 Entscheidung über die im Rahmen der *GESCHÄFTSORDNUNG* eingegangenen Anträge

20 Änderung der Satzung

21 Festsetzung der Vereinsbeiträge sowie etwaiger Sonderumlagen und der Aufnahmegebühr

22 Genehmigung des Haushaltsplanes

23 Wahl der Vorstandsmitglieder, sofern eine solche von der Versammlung mit einfacher
24 Stimmenmehrheit beschlossen wird. Übt ein Vorstandsmitglied zwei Ämter aus, ist eines davon zur
25 Wahl zu stellen

26 Bestätigung der Jugendwarte, die von der Jugendversammlung gewählt werden

27 Wahl zweier Kassenprüfer (die Kassenprüfer dürfen dem Vorstand nicht angehören; Ihr Amt endet
28 mit der Abgabe des Prüfberichts)

29 Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist unter Angabe der Tagesordnung unverzüglich
30 innerhalb von drei Wochen einzuberufen, wenn mindestens 1/4 der gesamten stimmberechtigten
31 Mitglieder dies unter Angabe der Gründe schriftlich verlangt oder der Vorstand dies beschließt.

32 Der Verein hält jährlich innerhalb des ersten Halbjahres eine ordentliche Mitgliederversammlung
33 (Jahreshauptversammlung) ab.

34 Anträge zu Mitgliederversammlungen müssen spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen
35 Mitgliederversammlung dem Präsidenten oder der Geschäftsstelle schriftlich zugehen.

36 Rechtzeitig eingegangene Anträge sind nach deren Eingang in der Geschäftsstelle zu
37 Einsichtnahme auszulegen. Über den Eingang von Anträgen ist eine Information auf der JCW-
38 Homepage zu geben.

39 Zur Mitgliederversammlung werden alle stimmberechtigten Mitglieder mindestens vier Wochen
40 vorher durch Rundschreiben des Vorstands unter Angabe der Tagesordnung geladen.



1 Nach Zustimmung des Mitglieds kann eine Einladung auch ausschließlich auf elektronischem Weg
2 erfolgen.

3 Dringlichkeitsanträge können bis zum Schluss der Mitgliederversammlung gestellt werden. Ein
4 Dringlichkeitsantrag ist nur dann zulässig, wenn die ihn begründenden Tatsachen

5 bei der Jahreshauptversammlung erst nach Ablauf der Antragsfrist

6 bei einer außerordentlichen Mitgliederversammlung erst nach Eingang des Mitgliederverlangens
7 oder nach Beschlussfassung des Vorstands über ihre Einberufung

8 bekannt geworden sind, und die Versammlung eine Behandlung des Antrages beschließt.

9 Beschlüsse nach §§ 21, 22 sind im Wege von Dringlichkeitsanträgen nicht statthaft.

10 Die Mitgliederversammlung wird durch den Präsidenten, bei dessen Verhinderung durch den
11 Vizepräsidenten geleitet. Die Mitgliederversammlung ist berechtigt, die Versammlungsleitung
12 einem anderen Vereinsmitglied zu übertragen. Die Abstimmung, ob einem anderen die
13 Versammlungsleitung übertragen werden soll, bedarf einer 2/3-Mehrheit. Die diesbezügliche
14 Personalwahl erfolgt mit einfacher Stimmenmehrheit.

15 Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit einfacher Stimmenmehrheit der
16 anwesenden Stimmberechtigten gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

17 Stehen bei Personenwahlen zwei oder mehrere Kandidaten zur Wahl, ist in geheimer Abstimmung
18 zu wählen. Bei Stimmgleichheit erfolgt Stichwahl. Wahlen haben einzeln zu erfolgen. Auf Antrag
19 eines Mitglieds ist geheim zu wählen.

20 Über die Verhandlungen der Hauptversammlung muss durch den Schriftführer eine Niederschrift
21 aufgenommen werden, die in der nächsten Hauptversammlung genehmigt werden muss.

22 § 18 Ehrenpräsident(in)

23 Die Mitgliederversammlung kann eine(n) Ehrenpräsident(in) ernennen. Der/Die Ehrenpräsident(in)
24 ist mit Sitz und Stimme im Vorstand vertreten. Näheres regelt die *EHRENORDNUNG*. Soweit durch
25 die Vereinssatzung in der Fassung vom 23.09.1982 weitergehende Rechte verliehen sind, bleiben
26 diese unberührt.

27 § 19 Ehrungen

28 Der Vorstand ehrt verdiente Personen gemäß *EHRENORDNUNG* in geeigneter Form

29 § 20 Haftung

30 Gegen Unfall ist jedes Mitglied beim Landessportbund Hessen versichert. Der Club haftet nicht für
31 den Verlust oder die Beschädigung von Geld und Sachwerten.

32 § 21 Satzungsänderung

33 Zur Abänderung von *SATZUNG* oder *RECHTSORDNUNG* ist Zweidrittelmehrheit erforderlich. Dabei
34 müssen mindestens 50 stimmberechtigte Mitglieder anwesend sein. Wenn der Verein weniger als
35 197 stimmberechtigte Mitglieder hat, ist bereits ein Viertel dieser Mitglieder beschlussfähig. Auf
36 diese Folge ist in der Einladung zur Mitgliederversammlung hinzuweisen.

37 Anträge auf Abänderung von *SATZUNG* oder *RECHTSORDNUNG*, die bei einer
38 Mitgliederversammlung aufgrund zu geringer Anzahl stimmberechtigter Mitglieder nicht
39 verabschiedet werden konnten, können bei der darauffolgenden Mitgliederversammlung oder
40 außerordentlichen Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit verabschiedet werden, ohne
41 dass eine Mindestanzahl stimmberechtigter Mitglieder anwesend sein muss.



1 Anträge auf Abänderung von *SATZUNG* oder *RECHTSORDNUNG*, die aufgrund rechtlicher
2 Anforderungen notwendig sind, können unabhängig von der Anzahl stimmberechtigter Mitglieder
3 mit einfacher Mehrheit beschlossen werden. Auf die Gültigkeit dieser Klausel ist für den
4 individuellen Antrag bereits bei der Einladung zur Versammlung explizit hinzuweisen.

5 **§ 22 Auflösung, Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke**

6 Die Auflösung des Clubs kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Versammlung, in der
7 mindestens 2/3 aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend sein müssen, mit 3/4
8 Stimmenmehrheit beschlossen werden. Die Versammlung hat gleichzeitig einen vereinsfremden
9 Liquidator zu stellen.

10 Ist diese Versammlung nicht beschlussfähig, so ist eine neue Versammlung einzuberufen, die
11 dann ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist. Auf die Folge ist
12 bei der Einladung zur ersten Versammlung ausdrücklich hinzuweisen.

13 Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das
14 Vermögen des Vereins an den Hessischen Judo-Verband e.V. (Finanzamt Frankfurt am Main III,
15 VR-Nr 5656 Amtsgericht Frankfurt), der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige
16 Zwecke zu verwenden hat.

17 Bei Ausfall des Hessischen Judo-Verbandes als gemeinnützigem Empfänger, fällt das Vermögen
18 des Vereins an den Landessportbund Hessen (Finanzamt Frankfurt am Main III, VR-Nr 4427
19 Amtsgericht Frankfurt), der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu
20 verwenden hat.

21 Bei Ausfall des Landessportbundes Hessen als gemeinnützigem Empfänger, fällt das Vermögen
22 des Vereins an die Stadt Wiesbaden (Finanzamt Wiesbaden II), die es unmittelbar und
23 ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

24 **§ 23 Geschäftsjahr, Gerichtsstand**

25 Das Geschäftsjahr ist gleich dem Kalenderjahr. Gerichtsstand ist Wiesbaden.

26 Vorstehende *SATZUNG* wurde durch die Jahreshauptversammlung am 20.8.1999, zuletzt geändert
27 in der Mitgliederversammlung am 17.04.2019, verabschiedet



1 RECHTSORDNUNG

2 § 1 Zuständigkeit des JCW-Rechtsausschusses

3 Bei Streitigkeiten zwischen JCW-Mitgliedern (Regelungsverfahren) sowie beim Ausspruch von
4 Sanktionen durch den Vorstand nach § 5 dieser Ordnung (Einspruchsverfahren) kann der JCW-
5 Rechtsausschuss angerufen werden.

6 § 2 Ausschluss des ordentlichen Rechtsweges

7 Eine Klage vor den ordentlichen Gerichten ist nur zulässig, wenn

8 der Kläger geltend machen kann, dass die Entscheidung des JCW-Rechtsausschusses nicht
9 billigem Ermessen entspricht **und**

10 der JCW-Rechtsausschuss fristgerecht (Fristen nach § 8 Rechtsordnung) angerufen worden war
11 **und**

12 die Kostenpauschale (§ 10 Abs. 2 Rechtsordnung) gezahlt worden war.

13 Diese Beschränkungen gelten nicht, wenn der Betroffene und der Verein (durch seine gesetzlichen
14 Vertreter) schriftlich auf ein Verfahren vor dem JCW-Rechtsausschuss verzichten, oder wenn eine
15 Zahlungsklage erhoben wird.

16 § 3 Zuständigkeit von Verbandsgerichten

17 Daneben sind die JCW-Mitglieder der Rechtsordnung von Verbänden, denen der Verein angehört,
18 unterworfen, soweit dort ein Verfahren zur Regelung von Streitigkeiten, an denen sie beteiligt sind,
19 vorgesehen ist.

20 § 4 Zusammensetzung des Rechtsausschusses

21 Der JCW-Rechtsausschuss besteht aus drei ordentlichen Mitgliedern, die von der
22 Mitgliederversammlung gewählt werden. Außerdem ist ein erstes, ein zweites und ein drittes
23 Ersatzmitglied zu wählen. Wählbar ist, wer mindestens fünfundzwanzig Jahre alt ist und dem Verein
24 mindestens seit zehn Jahren angehört. Vorstandsmitglieder dürfen dem JCW-Rechtsausschuss
25 nicht angehören.

26 Das Amt der JCW-Rechtsausschuss- und Ersatzmitglieder endet mit deren Mitgliedschaft, der
27 Übernahme eines Vorstandsamtes, der Niederlegung des Amtes oder Neuwahlen, die mit
28 einfacher Mehrheit der Mitgliederversammlung beschlossen werden können. Die
29 Beschlussfassung über eine Neuwahl und die Wahlen selbst bedürfen keiner Ankündigung bei der
30 Einberufung der Mitgliederversammlung.

31 Ein JCW-Rechtsausschussmitglied kann an einem Verfahren nicht beteiligt sein, wenn es nach
32 dem Gesetz als Richter von einem gerichtlichen Verfahren ausgeschlossen oder wegen Besorgnis
33 der Befangenheit abzulehnen wäre.

34 § 5 Sanktionen durch den Verein

35 Bei schuldhaften (vorsätzlichen oder fahrlässigen) Ordnungsverstößen, insbesondere bei
36 vereinschädigendem Verhalten, Verstößen gegen die Vereinssatzung oder Vereinsbeschlüsse,
37 ferner bei unehrenhaftem Verhalten innerhalb oder außerhalb des Vereins oder bei Störung des
38 Vereinsfriedens können durch Vorstandsbeschluss nach Anhörung gem. § 6 Rechtsordnung
39 folgende Sanktionen verhängt werden:

40 Befristeter Entzug aller Mitgliedsrechte verbunden mit einem Hallenverbot bei Fortbestand der
41 Beitragspflicht für die Dauer von mindestens drei Monaten bis zu einem Jahr. Bei einem



- 1 Hallenverbot dürfen Sportveranstaltungen (Trainings- und Wettkampfbetrieb) des Vereins nicht
2 besucht werden. Das Recht zur Anwesenheit in Mitgliederversammlungen (bei Jugendlichen:
3 Jugendversammlungen) soll, wenn dem nicht besondere Gründe entgegenstehen, erhalten
4 bleiben, wobei aber Antrags-, Rede-, Stimm- und passives Wahlrecht ruhen.
- 5 Befristetes Hallenverbot gemäß a) Satz 2 bei Fortbestand der Beitragspflicht für die Dauer von
6 mindestens drei Monaten bis zu einem Jahr.
- 7 Vereinsausschluss. Der Vereinsausschluss beinhaltet ein Hallenverbot gemäß a) Satz 2.
8 Ausgenommen davon sind Veranstaltungen, die der Verein im Auftrag eines Verbandes ausrichtet
9 und die das ausgeschlossene Mitglied als aktiver Sportler und Mitglied eines anderen Vereins
10 besuchen will, in diesen Fällen bleiben bei konkretem Anlass weitere Maßnahmen auf der
11 allgemeinen Grundlage des Hausrechts vorbehalten.
- 12 Wird eine der vorgenannten Sanktionen gegen ein Vorstandsmitglied oder einen Abteilungsleiter
13 verhängt, ruhen bzw. entfallen zugleich die Rechte aus der Amtsführung. Der Vorstand hat das
14 betreffende Amt unverzüglich kommissarisch zu besetzen.
- 15 Die Sanktionen gemäß a) und b) können nebeneinander und zeitlich gestaffelt verhängt werden.
16 Soll eine Sanktion gegen ein Vorstandsmitglied ausgesprochen werden, ist dieses von der
17 Beratung ausgeschlossen und bei der Entscheidung nicht stimmberechtigt.

18 § 6 Anhörung durch den Vorstand

- 19 Bei der Anhörung sollen dem betroffenen Mitglied die ihm zur Last gelegten Vorwürfe
20 grundsätzlich schriftlich unterbreitet werden, wobei ihm eine angemessene Frist (in der Regel zwei
21 Wochen) zur Stellungnahme zu setzen ist. Während der Anhörung kann durch den Präsidenten
22 oder Vizepräsidenten eine vorläufige Regelung (z. B. ein Hallenverbot nach § 5 Rechtsordnung)
23 getroffen werden, wenn dies ausnahmsweise im besonderen Interesse des Vereins geboten ist.
24 Diese vorläufige Regelung gilt bis zur Entscheidung des Vorstands, endet aber spätestens vier
25 Wochen nach Ablauf der Anhörungsfrist.

26 § 7 Zustellung, Einspruch, aufschiebende Wirkung

- 27 Mit Zustellung des Vorstandsbeschlusses bei dem betroffenen Mitglied wird die verhängte
28 Sanktion wirksam. Dieses kann gegen die Entscheidung des Vorstandes Einspruch einlegen, über
29 den der JCW-Rechtsausschuss zu entscheiden hat.
- 30 Der Einspruch besitzt grundsätzlich keine aufschiebende Wirkung. Bei einem Vereinsausschluss
31 gilt der Betroffene allein im Rahmen der Wahrnehmung seiner Rechte im Einspruchsverfahren
32 weiterhin als Mitglied.
- 33 Auf Antrag kann der JCW-Rechtsausschuss nach Anhörung des Vorstandes die aufschiebende
34 Wirkung des Einspruchs ganz oder teilweise wiederherstellen, oder eine andere geeignete,
35 vorläufige Regelung treffen. Die Entscheidung ist schriftlich niederzulegen und kann während des
36 Verfahrens jederzeit abgeändert werden. Die Begründung der Entscheidung kann bis zur
37 abschließenden Entscheidung des JCW-Rechtsausschuss zurückgestellt werden.

38 § 8 Anrufung des Rechtsausschusses, Fristen

- 39 Der JCW-Rechtsausschuss kann nur schriftlich angerufen werden. Ein Einspruch gegen einen
40 Vorstandsbeschluss soll eine Begründung enthalten und muss dem Verein innerhalb von zwei
41 Wochen seit der Zustellung des Sanktionsbeschlusses zugehen.
- 42 Im Regelungsverfahren (vgl. § 1 Rechtsordnung) ist ein konkreter Antrag zur Entscheidung zu
43 stellen oder muss zumindest aus dem Vorbringen des Antragstellers eindeutig bestimmbar
44 hervorgehen. Die Anrufung des JCW-Rechtsausschusses ist unzulässig, wenn der Antragsteller
45 davon nicht unmittelbar betroffen oder ihm der Sachverhalt seit mehr als zwei Monaten bekannt ist.



1 Zur Fristwahrung genügt der Eingang in der JCW-Geschäftsstelle oder die Zustellung an einen
2 gesetzlichen Vertreter des Vereins. Die Eingabe ist dem JCW-Rechtsausschuss unverzüglich
3 zuzuleiten.

4 Alle Eingaben der Verfahrensbeteiligten sind in vierfacher Ausfertigung (einschließlich aller
5 Anlagen) einzureichen. Der JCW-Rechtsausschuss kann ein Vorbringen, das diesen
6 Anforderungen trotz einer Erinnerung nicht entspricht, zurückweisen. In der Erinnerung ist auf
7 diese Folge hinzuweisen.

8 **§ 9 Vertretung**

9 Die Verfahrensbeteiligten können sich auf eigene Kosten durch einen Bevollmächtigten vertreten
10 lassen. Auch wenn ein Bevollmächtigter bestellt ist, kann der JCW-Rechtsausschuss das
11 persönliche Erscheinen der Parteien anordnen.

12 **§10 Kosten**

13 Eine Erstattung der den Parteien entstehenden Kosten, insbesondere der Kosten ihrer Vertretung
14 findet nicht statt.

15 Der JCW-Rechtsausschuss kann wegen der bei ihm entstehenden Barauslagen (z. B. Porto,
16 Telefon, Fax, Kopien, Fahrtkosten) die Aufnahme des Verfahrens von der Zahlung einer
17 Pauschale von 60,00 DM durch den Antragsteller / Einspruchsführer abhängig machen. In seiner
18 abschließenden Entscheidung hat er dann darüber zu befinden, ob dieser Betrag von dem
19 Antragsteller ganz oder teilweise zu erstatten ist.

20 **§11 Verfahren vor dem Rechtsausschuss**

21 Die Mitglieder des JCW-Rechtsausschusses haben gleiches Stimmrecht. Sie haben aus ihrer Mitte
22 einen Vorsitzenden zu bestimmen, der den JCW-Rechtsausschuss gegenüber den Beteiligten und
23 dem Verein vertritt und das Verfahren leitet

24 Alle Entscheidungen des JCW-Rechtsausschusses müssen auf einer geheimen Beratung seiner
25 Mitglieder beruhen.

26 Der JCW-Rechtsausschuss kann sein Verfahren (schriftliches Verfahren oder mündliche
27 Verhandlung mit den Parteien) jeweils selbst bestimmen. Den Beteiligten ist rechtliches Gehör nach
28 den Grundsätzen eines rechtsstaatlichen Verfahrens zu gewähren. Die Anhörungsfrist beträgt
29 grundsätzlich zwei Wochen, kann aber verkürzt oder verlängert werden.

30 Alle JCW-Mitglieder sind verpflichtet, dem JCW-Rechtsausschuss zur Ermittlung streitiger
31 Sachverhalte als Zeuge zur Verfügung zu stehen, sofern ihnen nicht auch in einem gerichtlichen
32 Verfahren ein Zeugnisverweigerungsrecht zustehen würde. Den Parteien ist ein Fragerecht zu
33 gewähren. Zeugenaussagen können auch schriftlich eingeholt werden.

34 **§ 12 Entscheidungen des Rechtsausschusses**

35 Entscheidungen des JCW-Rechtsausschusses, die eine Angelegenheit abschließend regeln, sind
36 endgültig, so dass eine Anrufung der Mitgliederversammlung als weitere Rechtsmittelinstanz nicht
37 stattfindet. Die Entscheidung ist einschließlich ihrer Begründung abzufassen und den Parteien
38 sowie dem Vorstand zuzustellen.

39 Im Einspruchsverfahren tritt der JCW-Rechtsausschuss in vollem Umfang an die Stelle des
40 Vorstandes. Der JCW-Rechtsausschuss kann solche Tatsachen, die der Vorstand bei seiner
41 Entscheidung noch nicht berücksichtigt hat - also bereits bekannte oder auch vollkommen neue
42 Tatsachen - im Einspruchsverfahren berücksichtigen. Der JCW-Rechtsausschuss hat dann dem
43 Einspruchsführer erneut rechtliches Gehör zu gewähren. Der JCW-Rechtsausschuss kann den
44 angefochtenen Beschluss bestätigen, aufheben oder abändern, wobei er im Rahmen von § 5
45 Rechtsordnung die Sanktion auch verschärfen kann.



Judo Club Wiesbaden 1922 e.V.
Fachverein für Budosportarten

- 1 Im Regelungsverfahren soll der JCW-Rechtsausschuss auf eine einvernehmliche Lösung
- 2 hinwirken. Er kann jede geeignete Entscheidung treffen, die die satzungsgemäßen Rechte der
- 3 Beteiligten und des Vereins wahrt.
- 4 Der JCW-Rechtsausschuss kann anordnen, dass seine Entscheidung in der Vereinszeitschrift
- 5 bekanntzumachen ist.
- 6
- 7 Die vorstehende Rechtsordnung wurde durch die außerordentliche Mitgliederversammlung am 27.
- 8 Oktober 1998 beschlossen. Sie tritt mit ihrer Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.



1 **FINANZORDNUNG**

2 **Allgemeine Kassenführung**

3 **§ 1 Geltungsbereich**

4 Die Wirtschaftsführung des Vereins wird durch diese Ordnung geregelt. Die dem JCW zur
5 Verfügung stehenden Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwalten. Die Aufwendungen
6 müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den voraussehbaren Einnahmen stehen. Für den
7 JCW gilt generell das Gesamtdeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplans.

8 **§ 2 Haushaltsplan**

9 Die Grundlage für die Erledigung aller Kassenangelegenheiten bildet der Haushaltsplan. Er ist vom
10 Schatzmeister in Verbindung mit dem Vorstand für den Zeitraum eines Geschäftsjahres
11 (Kalenderjahr) aufzustellen. Über den Haushaltsplan befindet die ordentliche Hauptversammlung
12 (Hauptversammlung). Der Haushaltsplan muss alle vorhersehbaren Einnahmen und Ausgaben des
13 Geschäftsjahres enthalten und ist entsprechend zu gliedern. Die Einnahmen sind nach Herkunft,
14 die Ausgaben nach ihren Zwecken getrennt zu veranschlagen. Mittel für den gleichen Zweck
15 dürfen nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans aufgeführt werden.

16 Die Ausgaben sind so zu bemessen, dass sie von den voraus-sichtlichen Einnahmen gedeckt
17 werden. Haushaltsjahr ist das Geschäftsjahr.

18 **§ 3 Verwaltung der Mittel**

19 Die Verwaltung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt dem Schatzmeister in enger
20 Abstimmung mit dem Vorstand und den Abteilungen.

21 Durch den Haushaltsplan werden der Vorstand und die Abteilungen zur Leistung von Ausgaben bis
22 zur jeweils vorgesehenen Höhe ermächtigt, jedoch nicht verpflichtet.

23 Haushaltsüberschreitungen sind nur möglich, wenn ein unabweisbarer und unvorhersehbarer Bedarf
24 vorliegt, Deckungsmittel vorhanden sind und der Vorstand zustimmt.

25 Gegebenenfalls muss ein Nachtragshaushalt erstellt werden, den die Hauptversammlung
26 genehmigt. Außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur erfolgen, sofern außerplanmäßige
27 Deckungsmittel vorhanden sind.

28 **§ 4 Konten**

29 Der JCW unterhält Bankkonten für den laufenden Zahlungsverkehr.

30 Zeichnungsberechtigt für alle Konten sind im Einzelfall der Präsident, Vizepräsident und
31 Schatzmeister (oder ein vom Vorstand Beauftragter) bis zu 2.500,00 EURO jeweils alleine. Wird
32 diese Summe überschritten, sind zwei Unterschriften erforderlich. Über langfristige Anlage von
33 Geldern (über 3 Jahre) entscheidet der Vorstand.

34 **§ 5 Abteilungskonten und Unterkassen**

35 Der Verein kann den Abteilungen separate Abteilungskonten zur Verfügung stellen. Alle Konten
36 werden vom Schatzmeister überwacht. Die Verfügungsberechtigung (Personen und Beträge) über
37 diese separaten Abteilungskonten wird durch den Vorstand erteilt. Darüber hinaus sind weitere
38 Konten oder Unterkassen, z. B. in den Abteilungen, nicht zulässig.

39 Die Abteilungen haben monatlich bis spätestens den 15. eines jeden Folgemonats eine
40 gesonderte Abrechnung aller die Abteilung betreffenden Einnahmen und Ausgaben gegenüber dem
41 Schatzmeister bzw. dem Vorstand vorzunehmen.



1 Der (Die) Bedienstete in der Geschäftsstelle führt die Barkasse. Barauszahlungen sollen nur bis
2 150,00 EURO geleistet werden. Die Abrechnung der Gesamteinnahmen und -ausgaben mit dem
3 Schatzmeister hat jeweils bis zum 15. des Folgemonats zu erfolgen.

4 **§ 6 Zahlungen**

5 Sollen möglichst bargeldlos erfolgen. Nur bei Kursgebühren, Startgeldern u. ä. sind Ausnahmen
6 möglich.

7 **§ 7 Beweissicherung**

8 Für jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Eigenbelege sind nur in
9 Ausnahmefällen zulässig.

10 Alle Buchungen sind entsprechend dem Kontenrahmen des JCW vorzunehmen.

11 Sämtliche Belege, die die Grundlage für Einnahmen bzw. Ausgaben bilden, sind zehn Jahre
12 aufzubewahren.

13 **§ 8 Inventarverzeichnis**

14 Es wird ein Inventarverzeichnis geführt. In ihm ist die Bezeichnung des Gegenstandes, das Datum
15 der Anschaffung, die Belegnummer, der Anschaffungspreis und der Name des jeweiligen Besitzers
16 anzugeben. Zu inventarisieren sind Gebrauchsgegenstände ab einem Anschaffungspreis von
17 400,00 EURO.

18 **§ 9 Kassenprüfung**

19 Die Prüfung der Jahresrechnung erfolgt durch die gewählten Kassenprüfer, die hierüber einen
20 Prüfungsbericht für die Hauptversammlung erstellen.

21 Kassenprüfer haben das Recht, auch innerhalb des Geschäftsjahres den Schatzmeister zur
22 Vorlage der Bücher aufzufordern und sich von deren ordnungsgemäßer Führung und dem
23 Vorhandensein aller Vermögenswerte zu überzeugen. Beanstandungen innerhalb des
24 Geschäftsjahres sind sofort dem Vorstand, ggf. einer außerordentlichen Hauptversammlung zu
25 unterbreiten.

26 **Einnahmen**

27 **Beiträge**

28 **§ 10 Aufnahmebeitrag**

29 Für die Aufnahme in den JCW wird ein Beitrag erhoben. Die Höhe bestimmt die
30 Jahreshauptversammlung.

31 Jugendliche bis 18 Jahre 15,00 €

32 Erwachsene 52,00 €

33 Familienanmeldung 52,00 €

34 Ermäßigung

35 Personen über 18 Jahre, die die Anspruchsvoraussetzungen nach dem Bundeskindergeldgesetz
36 erfüllen, stehen Jugendlichen gleich. Sie zahlen eine Aufnahmegebühr von 15,00 €

37 Bei Vereinswechsel innerhalb der Mitgliedsverbände entfällt der Aufnahmebeitrag.

38 **§ 11 Mitgliedsbeitrag**

39 Gemäß § 9 der Satzung hat jedes Mitglied einen Beitrag zu leisten. Er ist vierteljährlich im Voraus zu
40 entrichten. Die Höhe bestimmt die Jahreshauptversammlung.



1 Der Beitrag ist je nach Gruppe unterschiedlich. Es werden monatlich erhoben:

2 Aktive

- | | | |
|---|---------------------------|---------|
| 3 | • Mitglieder bis 18 Jahre | 13,00 € |
| 4 | • Mitglieder ab 18 Jahre | 20,00 € |
| 5 | • Familienbeitrag | 28,00 € |

6 Passive

- | | | |
|---|---------------------------|---------|
| 7 | • Mitglieder bis 18 Jahre | 6,00 € |
| 8 | • Mitglieder ab 18 Jahre | 6,00 € |
| 9 | • Familienbeitrag | 20,00 € |

10 Bei längerer Abwesenheit (z. B. Bundeswehr oder vorübergehende berufliche Veränderung) kann
11 ein Antrag auf ruhende Mitgliedschaft (beitragsfrei) gestellt werden.

12 Alle Übungsleiter und Hilfsübungsleiter zahlen einen Beitrag in Höhe des inaktiven Beitrags, soweit
13 sie Mitglieder des Vereins sind und hierzu einen schriftlichen Antrag an den Vorstand gestellt
14 haben. Die Beitragserleichterung gilt ab dem der Beantragung folgenden Monat.

15 Der Vorstand entscheidet über die Freistellung von der Beitragspflicht.

16 Beitragsfrei sind Ehrenmitglieder.

17 **Gebühren**

18 **§ 12 Kursgebühr**

19 Kursgebühren werden für einen Kurs für zehn Doppelstunden erhoben. Die Gebühr wird vom
20 Vorstand festgelegt.

21 **§ 13 Teilnahmegebühr**

22 Der Vorstand legt Teilnahmegebühren fest für:

- | | |
|----|--|
| 23 | • Angebote außerhalb des regulären Sportbetriebs |
| 24 | • Für die Teilnahme von Nichtmitgliedern an Trainingseinheiten des Vereins |
| 25 | • Neue regelmäßige Angebote |

26 **§ 14 Gebühr für Mitgliedsausweis**

27 Gebühren für den Mitgliedsausweis werden bei Eintritt in den Verein fällig. Ihre Höhe richtet sich
28 nach den Vorgaben des übergeordneten Fachverbandes.

29 **§ 15 Prüfungsgebühren**

30 Prüfungsgebühren werden nach den Bestimmungen des übergeordneten Fachverbandes erhoben.
31 Sie sind im Voraus zu bezahlen.

32 **§ 16 Beiträge an übergeordnete Verbände**

33 Der Beitrag an übergeordnete Verbände wird auf die Mitglieder entsprechend der von ihr
34 betriebenen und gemeldeten Budosportart umgelegt und mit der jeweils ersten Beitragszahlung
35 des Jahres fällig.

36 **§ 17 Lehrgangsgebühren**

37 Lehrgangsgebühren werden vor der Ausschreibung vom Vorstand in Verbindung mit dem jeweiligen
38 Abteilungsleiter/Fachwart festgelegt.



1 **§ 18 Startgebühren**

2 Stargebühren für Einzel- oder Mannschaftskämpfe werden vom Vorstand in Abstimmung mit dem
3 jeweiligen Abteilungsleitern/Fachwarten und nach den Richtlinien des Veranstalters bestimmt.

4 **§ 19 Eintrittsgelder**

5 Eintrittsgelder können sowohl für sportliche als auch für gesellschaftliche Veranstaltungen erhoben
6 werden. Die Höhe bestimmt der Vorstand in Abstimmung mit den Abteilungsleitern / Fachwarten.

7 **§20 Spenden**

8 Steuerbegünstigte Spenden zugunsten des JCW darf der Verein entgegennehmen. Der JCW kann
9 die Spendenquittungen ausstellen.

10 **§ 21 Zuschüsse**

11 Der JCW erhält zur Förderung der Vereinsarbeit Zuschüsse vom Landessportbund Hessen und der
12 Stadt Wiesbaden. Der/Die Schatzmeister/in hat die dafür notwendigen Anträge rechtzeitig zu
13 stellen und die Verwendungsnachweise zu führen. Die Abteilungsleiter wirken bei der
14 Formularbearbeitung mit.

15 **§ 21 a sonstige Einnahmen**

16 Soweit Einnahmen außer den vorbenannten Einnahmen (z.B. außerplanmäßige Einnahmen und
17 Einnahmen aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb usw.) erzielt werden, sind diese zunächst dem
18 Schatzmeister zuzuleiten. Dieser erfasst diese Einnahmen und leitet sie gegebenenfalls
19 unverzüglich an die Abteilungen weiter.

20 **Ausgaben**

21 **§ 22 Allgemeines**

22 Die Ausgaben des JCW müssen nach den Grundsätzen der Planmäßigkeit, Sparsamkeit,
23 Wirtschaftlichkeit, Zweckentsprechung und Notwendigkeit erfolgen.

24 Zum Abschluss von Rechtsgeschäften ist nur der Vorstand gemäß § 26 BGB ermächtigt. Er kann
25 diese Aufgaben delegieren.

26 Alle Ausgaben müssen vorher genehmigt sein.

27 Durch den von der Hauptversammlung festgelegten Haushaltsplan.

28 Bei Überschreitungen des Haushaltsplans durch einen Präsidenten und dem Schatzmeister.

29 Außerplanmäßige Mittel gem. § 3 dürfen nur im Rahmen vorhandener außerplanmäßiger Mittel
30 verausgabt werden.

31 Alle genehmigten Ausgaben dürfen nur für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.

32 Die Abrechnung der Abteilungs- und Ressortleiter ab 500,00 EURO aufwärts wird vor der
33 Auszahlung vom Präsidenten oder Vizepräsidenten gegengezeichnet. Die Auszahlung der
34 Übungsleitervergütungen bleibt davon unberührt. Vorschüsse im Rahmen der voraussichtlichen
35 Ausgaben können gewährt werden.

36 **§ 23 Vergütungen**

37 Es darf keine Person durch Zuwendungen, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch
38 unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden (§ 4 der Satzung).



1 § 24 Aufwandsentschädigung

2 Die Tätigkeit im JCW ist grundsätzlich ehrenamtlich. Der für die Mitarbeit entstehende Aufwand
3 wird erstattet, und zwar bei Einzelnachweis in voller Höhe (Grundsatz der Sparsamkeit) oder ohne
4 besonderen Nachweis der vermutliche Aufwand durch Pauschalabgeltung.

5 § 25 Übungsleitervergütung

6 Übungsleitervergütung wird für die volle Unterrichtsstunde (3/4 Zeitstunde) je nach Qualifikation des
7 Lehrers bezahlt.

8 Fachliche Voraussetzung pro Unterrichtsstunde

9 Lizenzierte Übungsleiter 15,00 €

10 Übungsleiter 12,50 €

11 Hilfsübungsleiter 8,00 €

12 Sondervereinbarungen werden durch einen Präsidenten in Verbindung mit dem Sportwart und dem
13 zuständigen Abteilungsleiter/Fachwirt getroffen. Solche Vereinbarungen bedürfen der
14 Genehmigung durch den Vorstand.

15 § 26 Hilfskräfte

16 Sofern ein unabweisbarer Bedarf für zeitweiligen oder dauerhaften Einsatz von Hilfskräften besteht,
17 können solche beschäftigt werden. Sie sind dann angemessen zu entlohnen. Es ist jedoch darauf
18 zu achten, dass auf diese Weise Leistungen für den JCW nicht teurer werden als durch die
19 Inanspruchnahme günstiger Dienstleistungsbetriebe und Einrichtungen. Die Bestimmungen über
20 Arbeitsverträge und Lohnsteuern sind zu beachten. Arbeitsverträge sind durch das Präsidium
21 abzuschließen. Der Vorstand ist zu unterrichten.

22 § 27 Honorare

23 Für Nichtmitglieder (japanische Lehrer o. ä.) werden vom Vorstand in Verbindung mit der Abteilung
24 festgelegt bzw. genehmigt.

25 § 28 Sachbezogene Ausgaben Räume und Mieten

26 Soweit Raummieten für Sitzungen, Versammlungen und Veranstaltungen, Büroraum- oder
27 Lagerzwecke unumgänglich sind, werden sie erstattet.

28 Einrichtungen Unabweisbar notwendige Einrichtungen können im Rahmen des Haushaltsplans
29 beschafft werden. Sie sind zu inventarisieren.

30 Geschäftsbedarf Der notwendige Geschäftsbedarf wird gegen Beleg erstattet. Briefpapier, Stempel
31 usw. werden zentral beschafft.

32 Portokosten und Telefongebühren Die Kosten müssen listenmäßig erfasst werden und werden nach
33 Aufwand erstattet (amtliche Gebühreneinheit).

34 Bewirtungskosten Vorlage der Rechnung mit Kassenbon unter Angabe des Zwecks und der Namen
35 der an der Bewirtung teilgenommenen Personen.

36 Geschenke Vorlage der Rechnung und Angabe des Grundes. Geschenke ab 50,00 EURO bedürfen
37 der Zustimmung des Präsidiums.

38 §29 Spesen

39 Die Auszahlung von Spesen setzt eine genehmigte spesenbegünstigte Tätigkeit für den JCW
40 voraus. Als spesenbegünstigte Tätigkeit wird jede im Haushaltsplan vorgesehene, sowie alle vom
41 Vorstand für notwendig erachteten Dienstreisen angesehen. Zur Auszahlung werden nur
42 ordnungsgemäß ausgefüllte Reisekostenabrechnungen des JCW anerkannt.



- 1 Erstattet werden:
2 Benutzung Öffentlicher Verkehrsmittel, Bus Bundesbahn 2. Klasse, nur in Ausnahmefällen Taxi.
3 Bei Fahrten mit dem eigenen PKW pro km 0,13 €.
4 Flugreisen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Vorstands
5 Übernachtungskosten werden pauschal mit 17,50 € pro Nacht erstattet oder gemäß vorgelegter
6 Rechnung, wobei nach Abzug der Kosten für das Frühstück der 1,5-fache Pauschalsatz nicht
7 überschritten werden sollte. Ausnahmefälle sind zu begründen.
8 Verpflegungsmehraufwendungen werden im Rahmen der steuerlich zulässigen Pauschalbeträge
9 erstattet: Wird Frühstück gewährt, ist der Kürzungsbetrag in Ansatz zu bringen. Wird
10 Vollverpflegung gewährt, entfällt die Zahlung einer Verpflegungsmehraufwendung.

11	Reise	Pauschale	Kürzung ÜN inkl. Frühstück
12	8-14 Stunden	4,50 €	0,00 €
13	14 ~ 24 Stunden	10,00 €	5,50 €
14	24 Stunden	15,00 €	10,80 €

15 **Sammel- und Gemeinschaftsfahrten**

16 Kämpfern kann bei Mannschaftskämpfen die Reise, bei Einzelkämpfen ein Zuschuss gewährt
17 werden.

18 Nebenkosten sind grundsätzlich zu begründen und die entsprechenden Belege beizufügen. Der
19 Vorstand des JCW kann durch Beschluss die einzelnen Sätze der Höhe nach bis zu den jeweiligen
20 Sätzen des Bundesreisekostengesetzes anpassen.

21 **§ 30 Inkrafttreten**

22 Diese Kassen-Beitragsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 17.06.2004 in Kraft
23 gesetzt und zuletzt in der Mitgliederversammlung vom 12.4.2013 geändert



1 **GESCHÄFTSORDNUNG**

2 Die Geschäftsordnung ergänzt die Satzung.

3 **I. Aufgaben der Vorstandsmitglieder**

4 1. Der Vorstand besorgt die allgemeinen und übergeordneten Geschäfte des Clubs. Er überwacht
5 die Tätigkeit der Abteilungen, beschließt insbesondere über die Verwendung der Geldmittel im
6 Sinne des § 2 DER SATZUNG und des von der Hauptversammlung genehmigten Haushaltsplanes.

7 2. Scheidet ein Vorstandsmitglied aus, so ergänzt sich der Vorstand mit einfacher Mehrheit durch
8 Zuwahl, die der Bestätigung der nächsten Hauptversammlung bedarf.

9 3. Der/Die Präsident/in bildet den Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Er leitet die Versammlung des
10 Clubs und vertritt ihn nach außen.

11 4. Der/Die Vizepräsident/in vertritt ihn im Falle der Verhinderung und leitet die Verwaltung des
12 Clubs.

13 5. Der/Die Schatzmeister/in verwaltet das Clubvermögen und führt die laufenden Kassengeschäfte
14 des Clubs. Er ist verpflichtet, über die Geschäfte Buch zu führen. Ihm obliegt die Beitreibung der
15 rückständigen Beiträge.

16 6. Der/Die Schriftführer/in erledigt den anfallenden Schriftverkehr und ist verantwortlich für die
17 Verhandlungsniederschriften im Sinne der §§ 14 UND 17 DER SATZUNG.

18 7. Die Aufgaben des/der Sportwart/in sind in der Sportordnung festgelegt.

19 8. Der/Die Presse- und Werbewart/in hat die Aufgabe, die Zusammenarbeit mit der Presse zu
20 pflegen und durch eigene Initiative zur Werbung neuer Mitglieder beizutragen.

21 9. Dem/Der Jugendwart/in obliegt die sportliche und kulturelle Betreuung der Jugend. Er wird von
22 den Jugendlichen gewählt und durch die Hauptversammlung bestätigt.

23 10. Dem/Der Mädels- und Frauenwart/in obliegt die Betreuung der weiblichen Vereinsmitglieder.

24 11. Außerdem wird von dem Vorstand, doch nicht als Vorstandsmitglied, ein/eine Kassierer/in
25 gewählt, der/die die Beiträge kassiert und die Mitgliederkartei führt. Hierfür kann er/sie eine
26 Vergütung verlangen, die vom Vorstand festgelegt wird.

27 12. Zu Kassenprüfern/Kassenprüferinnen können nur solche Mitglieder gewählt werden, die keine
28 Vorstandsmitglieder sind. Sie haben das Recht und die Pflicht, auch innerhalb des
29 Geschäftsjahres den/die Schatzmeister/in zur Vorlage der Bücher aufzufordern und sich von deren
30 ordnungsgemäßer Führung und dem Vorhandensein aller Vermögenswerte zu überzeugen.
31 Beanstandungen innerhalb des Geschäftsjahres sind sofort dem/der Präsidenten/Präsidentin und
32 von diesem dem gesamten Vorstand, gegebenenfalls einer Hauptversammlung zu unterbreiten.

33 13. Vorstandsmitglieder können nur durch Beschluss einer außerordentlichen Hauptversammlung
34 mit 3/4 - Stimmenmehrheit in geheimer Abstimmung ihres Amtes enthoben werden. Die
35 Ersatzwahl hat in derselben Versammlung stattzufinden.

36 **I a. Abteilungen**

37 1. Die Abteilungen sind für die besonderen und ausschließlichen Belange ihrer Fachrichtung
38 zuständig.

39 1a. Der Verein betreibt Abteilungen für folgende Budo-Sportarten:

- 40 • Aikido
- 41 • Judo
- 42 • Ju-Jutsu



- 1 • Karate
- 2 • Kendo
- 3 • Kyudo
- 4 • Ergänzend hierzu besteht eine Abteilung für Parkour.

5 1b. Zugelassene Sportarten, die keinen Abteilungsstatus innehaben, werden von einer
6 artverwandten Abteilung mit betreut. Über die Zulassung entscheidet der Vorstand.

7 1c. Neue Abteilungen können auf Antrag stimmberechtigter Mitglieder durch den Beschluss der
8 Jahreshauptversammlung mit 2/3 - Stimmenmehrheit gegründet werden. Entsprechendes gilt für
9 die Auflösung von Abteilungen.

10 2. Dem Abteilungsleiter obliegt zusammen mit dem Schriftführer die besondere Geschäftsführung
11 der Abteilung.

12 3. Der Fachwart ist für die besonderen sporttechnischen Belange der Abteilung zuständig.

13 4. Der Beisitzer soll allgemein in der Abteilung mitarbeiten und den Abteilungsleiter sowie den
14 Fachwart unterstützen.

15 5. Die Zuständigkeitsabgrenzung der Fachabteilungen entscheidet im Zweifelsfall der Vorstand.

16 6. Die Abteilungsleiter, deren Vertreter und Fachwarte nehmen auf Einladung an den
17 Vorstandssitzungen mit Sitz und Stimme teil.

18 **II. Versammlungen**

19 1.a) Vorstandssitzungen werden vom Präsidenten oder seinem Vertreter einberufen. Sie sollen
20 vierteljährlich einberufen werden.

21 b) Mitgliederversammlungen werden durch den Vorstand anberaumt.

22 c) Versammlungen der Abteilungen werden vom zuständigen Abteilungsleiter oder in dessen
23 Vertretung des Fachwartes einberufen.

24 2. Zu allen Versammlungen und Sitzungen ist grundsätzlich schriftlich einzuladen. Diese Einladung
25 soll die Tagesordnung enthalten.

26 3. Vorstandssitzungen und Hauptversammlungen leitet der Präsident, bei dessen Verhinderung
27 der Vizepräsident. Sind beide verhindert, leitet das älteste Vorstandsmitglied die Versammlung.

28 Die Versammlungen der Abteilungen leitet der zuständige Abteilungsleiter oder ein von ihm
29 bestellter Vertreter.

30 4. Mit Ausnahme der Vorstandssitzungen sind bei allen Versammlungen die entsprechend
31 stimmberechtigten Clubmitglieder zugelassen. Über die Teilnahme anderer Personen an der
32 Vorstandssitzung steht dem Vorstand allein die Entscheidung zu.

33 5. Alle Zusammenkünfte werden durch den Versammlungsleiter eröffnet, geleitet und geschlossen.

34 Nach der Eröffnung stellt der Versammlungsleiter in einer Liste die Anwesenden nach
35 stimmberechtigten und nicht stimmberechtigten Teilnehmern fest.

36 6. Die Stimmberechtigung regeln die §§ 12, 14 UND 17 DER SATZUNG.

37 7. Eine ordnungsgemäß einberufene Versammlung ist jederzeit beschlussfähig.

38 8. Anträge haben bei Beginn einer Versammlung schriftlich vorzuliegen. Sie können durch
39 Versammlungsbeschluss auf die Tagesordnung gesetzt werden. Dies gilt nicht für
40 Jahreshauptversammlungen. Anträge zu Vorstandssitzungen müssen auf die Tagesordnung
41 gesetzt werden.

42 8a. Dringlichkeitsanträge können bis Schluss der Versammlung eingebracht werden.



- 1 Ein Dringlichkeitsantrag ist zulässig, wenn Tatsachen, die zur Stellung des Antrags führen, erst
2 nach Ablauf der Antragsfrist bekannt werden und die Versammlung die Dringlichkeit mit einfacher
3 Mehrheit beschlossen hat.
- 4 9.a) Bei allen Versammlungen ist, sofern nötig, eine Rednerliste zu führen. In dieser Liste sind
5 diejenigen Teilnehmer einzutragen, die sich zu Wort melden, und zwar in der Reihenfolge ihrer
6 Wortmeldungen.
- 7 b) Der Versammlungsleiter ist verpflichtet, den Teilnehmern in der eingetragenen Reihenfolge das
8 Wort zu erteilen.
- 9 c) Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außer der Reihe das Wort ergreifen.
- 10 d) Anträge auf Schluss der Debatte können jederzeit gestellt werden. Wird Antrag auf Schluss der
11 Debatte gestellt, ist zunächst die Rednerliste zu verlesen. Alsdann kann ein Redner für, ein
12 anderer gegen den Antrag auf Schluss der Debatte sprechen. Wird durch die anschließende
13 Abstimmung der Antrag angenommen, dann wird die Debatte mit Ende der Rednerliste
14 abgeschlossen.
- 15 10.a) Redner, die nicht zur Sache sprechen, hat der Versammlungsleiter zur Sache zu rufen.
- 16 b) Redner, die sich ungebührlich verhalten und den Anstand verletzen, hat der Versammlungsleiter
17 zur Ordnung zu rufen. Fruchtet dieses nicht, so ist er zu verwarnen. Hat auch dies keinen Erfolg,
18 wird ihm für den zur Beratung anstehenden Punkt der Tagesordnung das Wort entzogen.
- 19 c) Bei groben Verstößen und Störungen der Versammlung kann der Versammlungsleiter den
20 Schuldigen von der weiteren Teilnahme ausschließen.
- 21 11.a) Anträge auf Verbesserung des Wortlautes in einem gestellten Antrag oder Gegenanträge zu
22 diesem können jederzeit gestellt werden.
- 23 b) Zu erledigten Tagesordnungspunkten darf der Versammlungsleiter grundsätzlich nicht mehr das
24 Wort erteilen, es sei denn, dass 2/3 der stimmberechtigten Teilnehmer dies verlangen.
- 25 12. Die Abstimmung über Anträge erfolgt stets in der Reihenfolge, in der die Anträge auf der
26 Tagesordnung festgesetzt sind.
- 27 13. a) Abstimmungen erfolgen - soweit die Satzung nichts anderes bestimmt - durch Handaufheben
28 oder schriftlich nach Ermessen des Versammlungsleiters. Schriftliche Abstimmung muss erfolgen,
29 wenn die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt.
- 30 b) Die schriftliche Abstimmung hat durch Stimmzettel zu erfolgen.
- 31 c) Vor jeder Wahl ist ein Wahlausschuss, bestehend aus drei Teilnehmern, zu bestellen, der die
32 Aufgabe hat, die Stimmzettel bzw. abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren, dass
33 nicht mehr Stimmen abgegeben werden, als insgesamt auf alle anwesenden Stimmberechtigten
34 entfallen. Die Gültigkeit der Wahl ist dem Schriftführer auf dem Protokoll durch den
35 Wahlausschuss zu bestätigen.
- 36 14. Bei allen Versammlungen ist ein Protokoll zu führen. Der Protokollführer ist zu Beginn der
37 Versammlung zu bestellen.
- 38 15. Das Protokoll ist von dem Versammlungsleiter, dem Protokollführer und evtl. dem
39 Wahlausschuss zu unterschreiben.
- 40 16. Das Protokoll soll den Vorstandsmitgliedern binnen vier Wochen zugehen.
- 41
- 42 Diese Geschäftsordnung wurde in der Vorstandssitzung am 21. Januar 1986
43 beschlossen und zuletzt von der Jahreshauptversammlung am 12.4.2013 geändert.
44 Abänderungen können jederzeit vom Vorstand getroffen, müssen jedoch von einer
45 Hauptversammlung bestätigt werden.



1 **GESCHÄFTSVERTEILUNG ZUR GESCHÄFTSORDNUNG**

2 Anmerkung:

3 Die gewählten oder kommissarisch berufenen Funktionsträger/innen sind den Protokollen der
4 Jahreshauptversammlungen bzw. Vorstandssitzungen zu entnehmen und jeweils handschriftlich
5 nachzutragen.

6 **Präsident/in:**

7 1. Vertreter: Vizepräsident/in

8 2. Vertreter: Schatzmeister/in

9 Der/Die Präsident/in bildet den Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Er/Sie leitet die Versammlungen
10 des Clubs und vertritt ihn nach außen.

11 Zu seinen/ihren Aufgaben im Einzelnen zählen:

- 12 • Vereinsleitung
- 13 • Angelegenheiten des Vereinsregisters
- 14 • Vertretung des Judo-Club Wiesbaden nach außen, insbesondere gegenüber Verbänden,
15 Organisationen, Hessischer Judo-Verband, Deutscher Judo-Bund, Landeshauptstadt
16 Wiesbaden, Schul- und Sportamt, den Direktoren der Schulen, Landessportbund und
17 Deutscher Sportbund
- 18 • Direktions- und Delegationsrecht
- 19 • Zeichnungsrecht in allen Vereinsangelegenheiten
- 20 • Einberufung und Leitung der Versammlungen
- 21 • Erarbeitungen von Satzungen und Ordnungen
- 22 • Motivationsplanung
- 23 • Denkanstöße für Aktivitäten und Verbesserungen

24 **Vizepräsident/in:**

25 1. Vertreter: Präsident/in

26 2. Vertreter: Schatzmeister/in

27 Der/Die Vizepräsident/in vertritt den/die Präsidenten/Präsidentin im Fall der Verhinderung und
28 leitet die Verwaltung des Clubs (Geschäftsführung).

29 Zur Verwaltung des Vereins zählen im Einzelnen:

- 30 • Beschaffungswesen
- 31 • Zuschüsse beantragen
- 32 • Übungsleitervergütungen beantragen und Verwendungsnachweise fristgerecht vorlegen
- 33 • Jährliche Bestandsmeldungen an Landessportbund, Hessischen Judo-Verband, Deutschen
34 Judo-Bund, Landeshauptstadt Wiesbaden
- 35 • Vertragsabschlüsse, z. B. Kaufverträge, Werkdienstverträge mit z. B.
36 Sanitätsorganisationen, Trainerverträge
- 37 • Vordruckwesen des Judo-Club Wiesbaden
- 38 • Koordinierung bei Veranstaltungen
- 39 • Überwachung des Planungssolls der Hallenbenutzung, Einsatz der Übungsleiter, Verteilung
40 der Übungsstunden



1 **Ehrenpräsident/in:**

2 1. Vertreter:

3 2. Vertreter:

4 Der/Die Ehrenpräsident/in unterstützt das Präsidium bei seiner Arbeit und pflegt die Kontakte zu
5 allen Abteilungen im Sinne des gemeinschaftlichen Budogedankens.

6 Zu seinen/ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- 7 • Ehrungen
- 8 • Nachweisführung über Ehren- und Kampfnadeln
- 9 • Geschenke
- 10 • Unfallsachbearbeitung (Unfallmeldungen obliegen dem Kassierer)
- 11 • Mitarbeit bei den jährlichen Bestandsmeldungen
- 12 • Annahme und Verteilung des Judo - Fachorgans
- 13 • Verwaltungsarbeiten und Sonderaufgaben nach Absprache mit dem Präsidium
- 14 • Hallenservice mit dem Kassierer, Erledigung von Sonderinformationen, Kontaktpflege
- 15 • Bestellung von Fachzeitschriften

16 **Schatzmeister/in:**

17 1. Vertreter: Präsident/in

18 2. Vertreter: Vizepräsident/in

19 Der/Die Schatzmeister/in verwaltet das Clubvermögen und führt die laufenden Kassengeschäfte.
20 Er/Sie ist verpflichtet, über die Geschäfte Buch zu führen. Ihm/Ihr obliegt die Beitreibung der
21 rückständigen Beiträge.

22 Zu seinen/ihren Aufgaben im Einzelnen zählen:

- 23 • Überwachung der Haushaltsführung, Ausgabenkontrolle
- 24 • Erstellung des Haushaltsplanes
- 25 • Jährlicher Kassenbericht
- 26 • Führen des Inventarverzeichnisses
- 27 • Buchung der Einnahmen und Ausgaben über EDV
- 28 • Verwaltung der Konten
- 29 • Steuer- und Finanzangelegenheiten
- 30 • Mitzeichnung von Ausgaben besonderer Art lt. Geschäftsordnung
- 31 • Koordinierung der Haushaltswünsche

32

33 **Kassierer/in**

34 Ihm/Ihr zur Seite steht ein/e Kassierer/in. Diesem/Dieser obliegen folgende Aufgaben:

35 Hallenservice:

- 36 • Annahme von Anmeldungen und Abmeldungen
- 37 • Adressenänderungen
- 38 • Bareinnahmen (z. B. Beiträge, Anmelde- und Kursgebühren)
- 39 • Auszahlungen, z. B: Übungsleitervergütungen, Vorschüsse, Reisekosten, Barerstattung
40 kleinerer Auslagen
- 41 • Verkauf von Pässen, Jahressichtmarken, Abzeichen
- 42 • Bearbeitung von Unfallmeldungen
- 43 • Ausstellung von Ausweisen
- 44 • Erteilung von Auskünften an Mitglieder und Neuzugänge



1

2 Beitragsverwaltung:

- 3 • Führen der Mitgliederkartei
- 4 • Nachweis der Zahlung von Beiträgen und Gebühren
- 5 • Bearbeitung des Abbuchungsverfahrens mit der Bank
- 6 • Ersteingaben und Veränderungsdienst
- 7 • Mahnwesen
- 8 • Telefonische Beratung aller Art als zentrale Ansprechstelle des Vereins

9 **Schriftführer/in:**

10 1. Vertreter: Presse- und Werbewart/in

11 2. Vertreter:

12 Der/Die Schriftführer/in erledigt den anfallenden Schriftverkehr und ist verantwortlich für die
13 Verhandlungsniederschrift im Sinne der §§ 14 und 17 der Satzung des Judo-Club Wiesbaden.

14 Im Einzelnen obliegen ihm/ihr:

- 15 • Protokollführung bei Sitzungen, Besprechungen und Versammlungen
- 16 • Einladungen und Rundschreiben an Mitglieder
- 17 • Schriftverkehr nach besonderer Weisung des Präsidenten

18 Die Erledigung des laufenden Schriftverkehrs obliegt den Vorstandsmitgliedern für ihr Amt in
19 eigener Zuständigkeit.

20 **Presse- und Werbewart/in:**

21 1. Vertreter: Schriftführer/in

22 2. Vertreter:

23 Der/Die Pressewart/in hat die Aufgabe, die Zusammenarbeit mit der Presse zu pflegen und durch
24 Eigeninitiative zur Werbung neuer Mitglieder beizutragen.

25 Im Einzelnen zählen zu diesen Aufgaben:

- 26 • Aktuelle Berichterstattung
- 27 • Information und Auskünfte für Presse, Hörfunk, Fernsehen, Kontaktpflege zur
28 Öffentlichkeit, Pressekonferenzen
- 29 • Jugendzeitung des Judo-Club Wiesbaden (in Abstimmung mit dem Jugendwart)
- 30 • Werbung
- 31 • Plakate, Anzeigen
- 32 • Gestaltung der Schaukästen und Aushänge
- 33 • Bekanntmachungen und Informationen
- 34 • Gratulationen

35 **Sportwart/in:**

36 1. Vertreter:

37 2. Vertreter:

38 Die Aufgaben des/der Sportwartes/Sportwartin sind in der Sportordnung festgelegt. Diese muss
39 überarbeitet werden. Bis dahin gilt folgendes:

40 Der Sportwart koordiniert den Übungsbetrieb des Vereins, er

- 41 • verteilt die Übungsstunden,



- 1 • teilt die Hallenbenutzung für den laufenden Sportbetrieb ein,
- 2 • beantragt Hallen für Veranstaltungen und den Wochenendsportbetrieb bei den zuständigen
- 3 städtischen Stellen,
- 4 • regelt die Kontakte zu den Schulhausmeistern,
- 5 • sorgt für die Einhaltung der Dojo-Ordnung,
- 6 • überwacht, dass regelmäßig Kyu-Prüfungen durchgeführt werden,
- 7 • stellt sicher, dass nach fachspezifischen Ausbildungsplänen durch geschulte Übungsleiter
- 8 unterrichtet und trainiert wird.

9 Er ist für alle übergeordneten sportlichen Sachfragen zuständig. Zusammen mit den Fachwarten
10 bildet er den technischen Ausschuss, der für die sportliche Aus- und Fortbildung der Mitglieder
11 verantwortlich ist.

12 Die Übungsleiter werden vom zuständigen Fachwart im Benehmen mit dem Sportwart eingesetzt.
13 Sie leiten die Übungsstunden selbständig nach den generellen Weisungen und Richtlinien des
14 Sportwartes bzw. der Fachwarte.

15 Assistenten können auf Empfehlung des Übungsleiters vom zuständigen Fachwart im Benehmen
16 mit dem Sportwart eingesetzt werden. Bei Wahrnehmung ihrer Aufgabe gilt für sie das gleiche wie
17 für die Übungsleiter.

18 **Gerätewart/in:**

19 Der Gerätewart unterstützt den Sportwart; er sorgt

- 20 • für eine ordnungsgemäße Pflege und Instandhaltung der Sportgeräte, insbesondere
- 21 • Reinigung der Matten und Läufer,
- 22 • Sauberhaltung der Hallen und Überwachung von Sonderreinigungen,
- 23 • Transport von Geräten und Matten bei Veranstaltungen,
- 24 • Jährliche Gerätebestandskontrolle.

25 **Mädel- und Frauenwart/in:**

26 1. Vertreter:

27 2. Vertreter:

28 Dem/Der Mädel- und Frauenwart/in obliegt die Betreuung der weiblichen Vereinsmitglieder.

29 Ihm/Ihr fallen die gleichen Aufgaben zu wie den Abteilungsvorständen (siehe dort), mit denen
30 er/sie zusammenarbeitet und sich abstimmt.

31 **Jugendwart/in:**

32 1. Vertreter:

33 2. Vertreter:

34 Dem/Der Jugendwart/in obliegt die sportliche und kulturelle Betreuung der Jugend. Er/Sie arbeitet
35 mit dem Jugendausschuss und dem Jugendsprecher zusammen, die ihn bei seiner/ihrer Arbeit
36 unterstützen.

37 Ihm/Ihr obliegen für den Jugendbereich Judo die gleichen fachlichen Aufgaben, wie den
38 Abteilungsvorständen (siehe dort), mit denen er/sie für den Jugendbereich zusammenarbeitet und
39 sich abstimmt.

40 Der/Die Jugendwart/in vertritt die Jugend des Vereins bei den entsprechenden übergeordneten
41 Verbänden.



1 **Abteilungsvorstände**

2 Die Abteilungen sind für die besonderen und ausschließlichen Belange ihrer Fachrichtung
3 zuständig.

4 Dem/Der Abteilungsleiter/in obliegt zusammen mit dem Schriftführer der Abteilung die besondere
5 Geschäftsführung der Abteilung.

6 Dazu zählen:

- 7 • Anwesenheitslisten bei den Trainingsstunden
- 8 • Kontrolle der Mitglieder (Übungs- und Trainingsteilnehmer) auf ordnungsgemäße
9 Mitgliedschaft
- 10 • Nachweis der Kampferfolge (Kämpferkartei)
- 11 • Ordnungsgemäße Führung der Pässe
- 12 • Startmeldungen bzw. Lehrgangsanmeldungen
- 13 • Vereinbarungen und Überwachung von Turnieren für die Abteilung
- 14 • Transport der Mitglieder zu Gemeinschaftsveranstaltungen

15 Im Zusammenhang mit dem Fachwart und Sportwart:

- 16 • Einladung andere Vereine
- 17 • Ausrichtung der Veranstaltungen, Bereitstellung der Hallen, Besetzung der Kampfgerichte
- 18 • Veranstaltung von Freundschaftskämpfen, Fahrten, Lehrgängen
- 19 • Beschickung von Meisterschaften, Rundenkämpfen, usw.
- 20 • Überwachung der Abrechnung der Übungsleiter, Spesenabrechnungen und sonstige
21 Ausgaben durch Gegenzeichnung

22 Werbe- und Presseinformation in Zusammenarbeit mit dem/der Presse- und Werbewart/in.

23 Der Fachwart ist für die besonderen sportspezifischen Belange der Abteilung zuständig,
24 insbesondere für

- 25 • Ausbildung und Technik
- 26 • Einhaltung der Dojo-Ordnung
- 27 • Auswahl und Einsatz der Übungsleiter (in Abstimmung mit dem Sportwart)
- 28 • Zusammenstellung und Betreuung der Kämpfer und Mannschaften
- 29 • Veranstaltung von Kyu-Prüfungen, Organisation und Beschaffung von Materialien (z. B.
30 Urkunden, Prüfungsmarken, Listen, usw.)
- 31 • Aus- und Fortbildung der Übungsleiter
- 32 • Heranbildung von Vorführgruppen



1 **SPORTORDNUNG**

2 **§ 1 Sportordnung und Satzung**

3 Die Sportordnung ergänzt die Satzung.

4 **§ 2 Artverwandte Budotechniken**

5 Als artverwandte Budotechniken (§ 2 DER SATZUNG) gelten - neben dem sportlichen Judo - Karate,
6 Aikido, Kendo und Ju-Jutsu.

7 **§ 3 Sportwart**

8 Der Sportwart koordiniert den Übungsbetrieb des Clubs. Er ist für alle übergeordneten sportlichen
9 Sachfragen zuständig. Zusammen mit den Abteilungsleitern bildet er den Technischen Ausschuss,
10 der für die sportliche Aus- und Fortbildung der Mitglieder verantwortlich ist.

11 **§ 4 Übungsleiter**

12 Übungsleiter werden vom zuständigen Abteilungsleiter im Benehmen mit dem Sportwart
13 eingesetzt.

14 **§ 5 Weisungsgebundenheit Übungsleiter**

15 Sie leiten die Übungsstunden selbständig nach den generellen Weisungen und Richtlinien des
16 Sportwartes bzw. der Fachwarte. Während der Übungsstunden obliegt den Übungsleitern die
17 Wahrung des Hausrechts. Besonderer Wert ist auf die Einhaltung der Dojo-Ordnung zu legen. Die
18 Übungsleiter erhalten eine Vergütung, die in der Beitrags- und Kassenordnung festgelegt wird.

19 **§ 6 Assistenten**

20 Assistenten können Empfehlung des Übungsleiters vom zuständigen Abteilungsleiter eingesetzt
21 werden, wenn eine Übungsgruppe mehr als 30 Personen stark ist.

22 Für sie gelten die in Ziffer 4 genannten Punkte gleichermaßen.

23

24 **ZU ERGÄNZEN!!**

25

26

27 **§ 9 Preise und Präsente**

28 Preise und Präsente die von Einzelmitgliedern gewonnen werden, bleiben deren Eigentum. Die
29 von Mannschaften des Clubs gewonnen werden, sind Clubeigentum. Sie werden im Clublokal oder
30 Dojo, ersatzweise vom Sportwart oder einem anderen durch Vorstandsbeschluss zu
31 bestimmenden Clubmitglied verwahrt.

32 **§ 10 Historie**

33 Diese Sportordnung wurde in der Hauptversammlung am 18.05.1966 beschlossen. Abänderungen
34 können jederzeit vom Vorstand getroffen werden, müssen jedoch von einer Hauptversammlung
35 bestätigt werden. Die Änderungen müssen allen Clubmitgliedern bekanntgemacht werden.



1 **EHRENORDNUNG**

2 Die Ehrenordnung ergänzt die Satzung. Sie regelt die Ernennung von Ehrenmitgliedern sowie die
3 Verleihung von Ehren- und Kampfnadeln.

4 **A. Ehrungen**

5 **I. Ehrenmitglieder**

6 werden vom Vorstand ernannt.

7 Zu Ehrenmitgliedern, die Sitz und Stimme in den Versammlungen haben, können solche Personen
8 ernannt werden, die sich um den Club und seine Bestrebungen besonders verdient gemacht
9 haben. Der Vorstandsbeschluss bedarf einer 2/3 - Stimmenmehrheit.

10 Das Ehrenmitglied erhält eine Ehrenurkunde und die Ehrennadel in Gold gemäß Abschnitt II
11 Absatz 2 der Ehrenordnung.

12 Die Ehrenmitgliedschaft kann nicht aberkannt werden, es sein denn, dass das Ehrenmitglied
13 satzungsgemäß aus dem Verein ausgeschlossen wird.

14 **II. Ehrennadeln**

15 werden vom Vorstand mit Urkunde verliehen.

16 Sie bestehen aus dem Clubabzeichen, von einem Lorbeerkranz umgeben. Der Kranz ist silber-
17 oder goldfarbig.

18 1. Die silberne Ehrennadel kann verliehen werden:

19 1.1 an Mitglieder für 25-jährige Vereinszugehörigkeit,

20 1.2 an Mitglieder für verdienstvolle Tätigkeit und 10-jährige Vereinszugehörigkeit.

21 2. Die goldene Ehrennadel kann verliehen werden:

22 2.1 an Mitglieder für 35-jährige Vereinszugehörigkeit,

23 2.2 bei besonders verdienstvoller Vereinstätigkeit.

24 Die Verleihung der silbernen Ehrennadel nach Ziffer 1.1 oder 1.2 der Ehrenordnung muss bereits
25 erfolgt sein.

26 3. Eine Ehrennadel mit Goldkranz und Edelstein (Rubin) kann verliehen werden an:

27 Mitglieder mit mindestens 25-jähriger besonders verdienstvoller, ehrenamtlicher Tätigkeit

28 im Verein. Jedoch muss die Verleihung der goldenen Ehrennadel bereits erfolgt sein.

29 **III. Kampfnadeln**

30 werden vom Vorstand mit Urkunde an Kämpfer verliehen.

31 Sie bestehen aus dem Clubabzeichen, an dessen Unterkante sich ein Lorbeer-Halbkrantz befindet.
32 Der Halbkrantz ist bronze-, silber- oder goldfarbig.

33 1. Die Kampfnadeln werden verliehen:

34 In Bronze für 50 Kämpfe für den Verein

35 In Silber für 100 Kämpfe für den Verein

36 In Gold für 200 Kämpfe für den Verein



1 Es werden nur offizielle Wettkämpfe anerkannt, die ein dem Deutschen Sportbund angehöriger
2 Verein veranstaltet.

3 2. Die Kampfnadel in Gold wird auch verliehen für wiederholte hervorragende Kampferfolge auf
4 nationaler oder internationaler Ebene; z. B. wiederholt deutscher oder internationaler deutscher
5 Jugend- oder Juniorenmeister, deutscher Mannschaftsmeister, 2. und 3. Plätze bei deutschen
6 Meisterschaften.

7 3. Die Kampfnadel mit Goldkranz und Edelstein (Rubin) wird verliehen ab der Erringung einer
8 nationalen deutschen oder internationalen deutschen Einzelmeisterschaft, oder Platzierung bei
9 Europameisterschaften, Weltmeisterschaften sowie der Teilnahme an Olympischen Spielen.

10 Die Verleihung der goldenen Kampfnadel muss bereits erfolgt sein.

11 4. Weitere Auszeichnungen:

12 Für hervorragende internationale Erfolge oder anderweitige besondere Verdienste um den Verein
13 kann der Vorstand weitere Auszeichnungen beschließen, z. B. Ehrenteller o.a., Anträge auf
14 Auszeichnungen durch Verbände, Stadt, Land Bund, Wispo usw.

15 **IV. Ausführungsbestimmungen**

16 1. Die Verleihung der Ehren- und Kampfnadel wird vom Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit
17 beschlossen und im Sitzungsprotokoll vermerkt.

18 2. Anträge auf Verleihung können jederzeit von jedem Mitglied gestellt. Die Anträge sind zu
19 begründen.

20 3. Die Ehrung hat in einem würdigen Rahmen durch den Präsidenten oder seinen Beauftragten zu
21 erfolgen.

22 **B. Rechtskraft**

23 Diese Ehrenordnung wurde am 20.08.2007 durch den Vorstand beschlossen.

24 Änderungen können aufgrund der Satzung des Judo-Club Wiesbaden vom Vorstand beschlossen
25 werden. Sie erlangen danach Rechtskraft bis zur nächsten Jahreshauptversammlung



1 JUGENDORDNUNG

2 Die nachfolgenden Regelungen gelten, soweit sie nicht ausdrücklich auf bestimmte Altersklasse
3 beschränkt sind, für **alle** Kinder und Jugendlichen der Altersklassen U 11, U 14 und U 17
4 verbindlich und dienen der Gesundheit und langfristigen sportlichen Entwicklung der jungen
5 Athleten des Judo-Clubs Wiesbaden 1922 e.V.:

6 Judoka, die ihrer Altersklasse im zweiten Jahr angehören und die für ihre Altersklasse
7 vorgesehenen Trainingsmöglichkeiten nutzen, dürfen **zusätzlich** am Training der höheren
8 Altersklasse teilnehmen. "Falls Athleten an einem für ihre Altersklasse angebotenen Training nicht
9 teilnehmen können (oder wollen) aber trotzdem in der nächst höheren Altersklasse trainieren
10 möchten, müssen sie (oder einer ihrer Erziehungsberechtigten) dies nachvollziehbar (nachprüfbar)
11 begründen. Regelungen für den Einzelfall sind dann im Einvernehmen mit der Jugendleitung und
12 den zuständigen Jugendtrainern möglich."

13 Die U 11 des JCW wird ab 2004 auf keinen offiziellen oder inoffiziellen (Privat-Turnieren)
14 Wettkämpfen nach dem „alten“ Wettkampfsystem mehr „kämpfen“. Der zweite Jahrgang der ü 11
15 darf an den Bezirkseinzelseisterschaften mit modifiziertem Wettkampfsystem teilnehmen.
16 Vereinsrandori, Judo-Safari und andere Vielseitigkeitswettbewerbe (mit Judoorientierung) treten an
17 die Stelle der offiziellen Wettkämpfe und werden künftig verstärkt angeboten.

18 Judoka, der Altersklassen U 14 und U 17 dürfen nur an Wettkämpfen der Altersklasse teilnehmen,
19 der sie angehören. Für die Meldung zu Wettkämpfen sind ausschließlich der/die für diese
20 Altersklasse zuständige/n und dazu autorisierte/n Trainer/innen, die Jugendleitung, der/die
21 Sportwart/in und der Vereinsvorstand berechtigt. Über Meldungen sind der/die für die männliche
22 bzw. weibliche Jugend zuständige Jugendwart/in und der/die zuständige Trainer/in in jedem Falle
23 zu unterrichten.

24 Die Wettkämpfe, die besucht werden, wählt der/die zuständige Trainer/in im Einvernehmen mit der
25 Jugendleitung aus. Vorschläge der Athleten/innen können berücksichtigt werden. Sie sind an
26 den/die Trainer/in oder die Jugendleitung zu richten, die dann auch über die Teilnahme oder
27 Nichtteilnahme entscheiden.

28 Ein Start in der nächst höheren Altersklasse wird nicht erlaubt.

29 „Athleten, Trainer/innen und Eltern, die sich nicht an diese Regelungen halten, übernehmen auch
30 die uneingeschränkte Verantwortung mit entsprechenden Konsequenzen im Falle von
31 Sportverletzungen oder andere gesundheitliche Schädigungen (Unfallmeldung,
32 Versicherungsschutz usw.). Außerdem entfällt eine Erstattung von Startgeldern oder Reisekosten
33 durch den Judo-Club Wiesbaden 1922 e.V."

34 Für jugendliche Athleten der U 14 und U 17 des Judo-Clubs Wiesbaden muss in jedem Fall
35 gewährleistet sein, dass sie auf Wettkämpfen von einem/r Übungsleiter/in oder Trainer/in oder
36 einer anderen fachlich kompetenten Person des JCW betreut werden.

37 Für JCW-Judoka, die offiziell dem Hessen-Kader oder dem National-Kader angehören, gelten für
38 entsprechende Maßnahmen (Training, Lehrgänge und Wettkämpfe) die Regeln des HJV bzw. des
39 DJB. In diesen Fällen übernimmt auch der/die zuständige Landes-/Bundestrainer/in bzw. die
40 Landes-/Bundesjugendleitung die Verantwortung



1 SCHWITZRAUMORDNUNG

2 Ausgangssituation:

- 3 Für den Judo Club Wiesbaden wurde aufgrund der besonderen Anforderungen des
4 Leistungssportes ein Schwitzraum in der Sporthalle am Konrad-Adenauer-Ring eingerichtet.
5 Sämtliche Kosten für den laufenden Betrieb und die Erhaltung des Schwitzraums trägt der JCW.
6 Der Schwitzraum dient Leistungssportlern zur Vorbereitung auf Wettkämpfe und zur Regeneration.

7 Nutzungszeiten:

Wochentag	Verantwortliche Abteilung	Zeit
Montag	Judo	18:00-22:00
Dienstag	Ju Jutsu	18:00-22:00
Mittwoch	Judo	18:00-22:00
Donnerstag	Ju Jutsu	18:00-22:00
Freitag	Judo	18:00-22:00
Samstag		
Sonntag	Ju Jutsu	18:00-22:00

- 8 Eine weitere Nutzung des Schwitzraums außerhalb der genannten Zeiten kann im Rahmen von
9 besonderen Trainingsmaßnahmen zur Wettkampfvorbereitung erfolgen, die durch den jeweiligen
10 Abteilungsleiter in Abstimmung mit dem Sportwart festzulegen sind.

- 11 Die Nutzung des Schwitzraums ist nur innerhalb dieser Zeiten gestattet!

12 Hausrecht

- 13 Die jeweils genannte Abteilung bzw. der von der Abteilung eingesetzte Trainer ist verantwortlich für
14 das ordnungsgemäße Anschalten, Abschalten und die Nutzung des Schwitzraums. Hierzu wurden
15 an Personen der jeweiligen Abteilungen Schlüssel zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen
16 Nutzung und Reinigung ausgegeben.

- 17 Die Schlüssel dürfen nur für diesen Zweck und an den oben genannten Zeiten durch die jeweilige
18 Abteilung benutzt werden.

- 19 Eine Nutzung des Schwitzraums außerhalb dieser Zeiten gilt nicht als Maßnahme des JCW und ist
20 versicherungsrechtlich nicht abgedeckt. Da eine Nutzung außerhalb dieser Zeiten nicht im Sinne
21 des JCW ist, erfolgt bei Zuwiderhandlung ein Entzug der Schlüsselgewalt.

22 Nutzung des Schwitzraums durch den Breitensport:

- 23 Im Rahmen der oben genannten Zeiten haben auch Breitensportler der jeweils verantwortlichen
24 Abteilung die Möglichkeit gegen eine jährliche Spende einen jährlichen Beitrag (mindestens € 25
25 für Erwachsene, mindestens € 15 für Studenten/Jugendliche) den Schwitzraum zu benutzen.

- 26 Das Geld wird im Rahmen des normalen Beitragseinzuges einmal jährlich eingezogen.



1 **Regeln**

2 Für die Nutzung des Schwitzraums gelten folgende Regeln:

- 3 • Der Schwitzraum darf zur Sicherheit nur durch mindestens zwei Personen genutzt werden.
- 4 • Die Benutzung durch Jugendliche und Kinder vor der Vollendung des 18. Lebensjahres ist nicht
5 gestattet, mit der Ausnahme des Wiegens vor Wettkämpfen
- 6 • Wenn Jugendliche aufgrund dieser Ausnahme Aufenthalt im Schwitzraumvorraum haben, dürfen
7 ausschließlich die Trainingsgruppe(n) und deren unmittelbare Trainer anwesend sein.
- 8 • Der Schwitzraum darf nur im bekleideten Zustand verlassen werden
- 9 • Die Mitnahme von Speisen und Getränken ist nicht gestattet
- 10 • Zur Nutzung ist ein ausreichend großes Handtuch zu benutzen „kein Schweiß aufs Holz“!
- 11 • Schwitzraum und -vorraum sind aufgeräumt zu verlassen

12



1 **Änderungen**

2 **2021-02-21 Finanzordnung**

3 Auf Vorstandsbeschluss vom 10.1.2022:

4 **Beschluss:** Der Vorstand beschließt, die Trainervergütung generell auf 12,50 Euro für
5 unlicenzierte Trainer und 15,00 Euro für lizenzierte Trainer anzuheben. Die Vergütung von
6 Hilfsübungsleitern wird auf 8,00 Euro angehoben. Der Satz für „langjährige Übungsleiter ohne
7 Lizenz“ entfällt. Die Änderung soll ab dem 01.01.2022 wirksam werden. Der entsprechende
8 Paragraf 25 der Finanzordnung wird angepasst.

9