



---

# VEREINSORDNUNG

---

Motorrad- und Autosportclub Königsbrunn e.V.

15. MÄRZ 2025

MOTORRAD- UND AUTOSPORTCLUB KÖNIGSBRUNN E.V.  
Augustusstr.12, 86343 Königsbrunn

- 1. Geschäftsordnung**
  - 1.1. Ziel der Geschäftsordnung**
  - 1.2. Der Vorstand**
  - 1.3. Aufgaben des Vorstands und des erweiterten Vorstands**
    - 1.3.1. Vorsitzende**
    - 1.3.2. stellvertretende Vorsitzende**
    - 1.3.3. Kassenwart**
    - 1.3.4. Schriftführer**
    - 1.3.5. Sportlicher Leiter**
    - 1.3.6. Jugendleiter**
    - 1.3.7. Organisator KART-Slalom und Stellvertretender Jugendleiter**
    - 1.3.8. Organisator BMX-Racing und Stellvertretender Jugendleiter**
    - 1.3.9. Technischen Leiter Motorsport**
  - 1.4. Sonstige Regelungen und Verantwortlichkeiten**
    - 1.4.1. Berichtswesen an die Mitglieder**
    - 1.4.2. Schriftverkehr**
    - 1.4.3. Mitgliederversammlung**
    - 1.4.4. Vorstandssitzung**
    - 1.4.5. Schlüsselordnung**
- 2. Finanzordnung**
  - 2.1. Zweck und Aufgaben der Finanzordnung**
  - 2.2. Bewirtschaftung der Mittel**
  - 2.3. Verpflichtungsgeschäfte**
  - 2.4. Bankvollmachten**
  - 2.5. Haushaltsplan**
    - 2.5.1. Haushaltsgrundsätze**
    - 2.5.2. Aufstellung des Haushaltsplanes**
    - 2.5.3. Ausführung des Haushaltsplanes**
    - 2.5.4. Jahresabschluss**
  - 2.6. Buchführung / Zahlungsverkehr**
  - 2.7. Rechnungsprüfung**
    - 2.7.1. Aufgaben der Kassenprüfer**
    - 2.7.2. Verfahren der Kassenprüfung**

- 3. Mitgliederordnung**
  - 3.1. Aktive erwachsene Mitglieder**
  - 3.2. Passive Mitglieder (Erwachsene und Jugend)**
  - 3.3. Fördermitglieder**
  - 3.4. Ehrenmitglieder**
  - 3.5. Gäste**
  - 3.6. Stimmrechte**
  - 3.7. Beiträge**
    - 3.7.1. Beiträge für Einzel- und Familienmitgliedschaft**
    - 3.7.2. Pflichtstunden Arbeitsdienste**

## 1. Geschäftsordnung

### 1.1. Ziel der Geschäftsordnung

Ziel der Geschäftsordnung ist es, die Tätigkeiten der Organe des Vereins zu regeln sowie Regelungen der Satzung zu ergänzen bzw. zu präzisieren.

### 1.2. Der Vorstand

Der Vorstand überwacht gemeinschaftlich die Einhaltung der Gesetze der Bundesrepublik Deutschland, der Satzung und der Vereinsordnung bei der Tätigkeit des Vereins.

Der Vorstand nach § 26 BGB besteht aus:

Position:	Stellvertreter:
1.Vorsitzender	2.Vorsitzender
2.Vorsitzender	1.Vorsitzender
Kassenwart	Schriftführer
Schriftführer	Kassenwart

Der erweiterte Vorstand besteht aus:

Sportlicher Leiter
Jugendleiter
Organisator KART-Slalom und stellv. Jugendleiter
Organisator BMX-Racing und stellv. Jugendleiter
Technischer Leiter Motorsport

### 1.3. Aufgaben des Vorstands

#### 1.3.1. Vorsitzende

- Geschäftsführung des Vereins lt. §9 der Satzung
- Vertretung und Repräsentation des Vereins in der Öffentlichkeit und in Verbänden, Kontakte zu Behörden
- Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung und der Vorstandssitzungen
- Erstellung des Geschäftsberichtes in Zusammenarbeit mit dem Kassenwart und Vorlage desselben in der Jahreshauptversammlung
- Führt Entscheidungen des Vorstandes herbei
- Überwachung der Umsetzung der protokollierten Beschlüsse und Aktionspunkte aus Mitglieder- und Vorstandssitzungen
- Angelegenheiten, die nicht von anderer Seite im Verein bearbeitet werden
- Greift Anregungen aus der Mitgliedschaft auf, prüft sie und leitet gegebenenfalls die Umsetzung ein
- Zuständig für die Geschäftsordnung, Vertretung des Vereins vor Gericht zusammen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden oder bei dessen Abwesenheit zusammen mit dem Kassenwart. Bei Abwesenheit des Kassenwartes wird dessen Stellvertreter vertretungsberechtigt zusammen mit dem Vorsitzenden.
- Öffnung der eingehenden Post und Verteilung innerhalb des Vorstandes.
- Pflege der Vereinswebseite

### **1.3.2. Stellvertretende Vorsitzende**

- Geschäftsführung des Vereins lt. §9 der Satzung
- Unterstützung des Vorsitzenden in allen Fragen der Geschäftsführung
- Zuständig für die Geschäftsordnung, Vertretung des Vereins vor Gericht zusammen mit dem Vorsitzenden oder bei dessen Abwesenheit zusammen mit dem Kassenwart. Bei Abwesenheit des Kassenwartes wird dessen Stellvertreter vertretungsberechtigt zusammen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden
- Verantwortlich für alle Verträge des Vereins (Pacht, Dienstleistung usw.)
- Verantwortlich für den Versicherungsschutz des Vereins, seiner Mitglieder und Liegenschaften (Haftpflicht-, Unfall-, Hausrat-, Rechtsschutzversicherung usw.)
- Bearbeitung von Versicherungsfällen und Schadensmeldungen
- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Planung und Organisation Vereinsfeiern, Jubiläen und Ehrungen

### **1.3.3. Kassenwart**

- Geschäftsführung des Vereins lt. §9 der Satzung
- Buch- und Kassenführung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung des Jahresabschlusses und des Wirtschaftsplanes
- Erstellung des Geschäftsberichtes in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden und Vorlage desselben in der Jahreshauptversammlung
- Erstellung von Kostenrechnungen
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Erstellung und Pflege der Finanzordnung
- Mitgliederverwaltung einschließlich Beitragswesen
- Erstellung von Mitgliederlisten
- Weiterleiten von Verbandsbeiträge (BDR, BLSV, BRV, ADAC)
- Überwachung der Tätigkeit des KART und BMX-Organisators (finanziell)
- Ansprechpartner für Sponsoren und Betreuung dieser
- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Planung und Organisation Vereinsfeiern, Jubiläen und Ehrungen

### **1.3.4. Schriftführer**

- Protokollierung der Ergebnisse von Mitglieder- und Vorstandsversammlungen
- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Überwachung und Umsetzung der protokollierten Beschlüsse und Aktionspunkte aus Mitglieder- und Vorstandsversammlungen
- Vorbereitung und Nachbereitung der Vorstands- und Mitgliederversammlungen
- Aufnahme der Daten neuer Mitglieder sowie einpflegen in die Mitgliederverwaltung
- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Entwerfen von Einladungen zu Veranstaltungen
- Verfassen von Pressemitteilungen und Kontaktaufnahme zu Medien
- Entwerfen von Werbemitteln wie Flyer, Broschüren und Plakate
- Pflege des Internetauftritts des Vereins (z.B. Blogging oder hochladen von News)
- Pflege der Social-Media-Kanäle
- Sponsoren Suche und Pflege
- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Planung und Organisation Vereinsfeiern, Jubiläen und Ehrungen

### **1.3.5. Sportlicher Leiter**

- Buchung der Hallenzeiten für das Wintertraining (November bis Ende März) über das Portal der Stadt Königsbrunn nach Vorgabe der Trainer und Übungsleiter
- Buchung anderer Sportstätten (z.B. Kletterhallen, Eishallen, Schwimmbäder usw.) im Auftrag der Trainer nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden und dem Kassenwart
- Beratung bei Fragen zu Lizenzanträgen (Erst- und Wiederholungslizenzen) bzw. unterstützt bei der Bearbeitung
- Bearbeitung und Weiterleitung von Förderanträge an die Stadt Königsbrunn sowie den Landkreis Augsburg
- Überprüfung der Trainer-/Übungsleiterlizenzen auf Gültigkeit
- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Planung und Organisation Vereinsfeiern, Jubiläen und Ehrungen
- Unterstützung bei der Erstellung der Jahresendwertung für die Jahresabschlussfeier

### **1.3.6. Jugendleiter**

- Planung und Organisation vereinsinterner Jugendveranstaltungen (z.B. Jugendcamp, Vereinsausflüge, etc.)
- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Planung und Organisation Vereinsfeiern, Jubiläen und Ehrungen
- Unterstützung der Trainer bei der Ausplanung von Trainingslagern
- Bindeglied zwischen Vorstand, Trainer und Vereinsjugend
- Ansprechpartner für die Verbände sowie deren Jugendleiter und Abteilungen
- Teilnahme am Verbandsjugendtag des BLSV sowie Bezirksausschusssitzung des Radsportbezirk Schwaben. Bei Abwesenheit des Jugendleiters nimmt einer der beiden Stellvertreter teil.
- Koordination der gesamten Jugendarbeit im Verein
- Unterstützung bei der Mitgliedergewinnung (z.B. Ferienprogramm, Schnuppertrainings, BMX-Racing School...)

### **1.3.7. Organisator KART-Slalom und Stellvertretender Jugendleiter**

- Verantwortlich für den ordnungsgemäßen Zustand der Jugendsportanlage im speziellen die Asphaltflächen sowie der Eingangs- und Zufahrtbereich zum Gelände
- Zuständig für regelmäßige Geräteinspektionen und Durchführung von erforderlichen Instandsetzungsmaßnahmen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden und dem Kassenwart unter Einholung von Angeboten und Kostenvoranschlägen
- Organisation und Überwachung der notwendigen Geländepflegemaßnahmen (Teerfläche, Grünschnitt im Eingangs- und Zufahrtbereich, Sanitärcontainer, Vereinsheim)
- Unterstützung und Koordination bei Umbaumaßnahmen in Abstimmung mit dem Vorstand
- Planung und Organisation sowie Durchführung der KART-Heimveranstaltung
- Unterstützung des Jugendleiters bei der Planung und Durchführung vereinsinterner Jugendveranstaltungen
- Anlaufstelle Nr.1 für Interessenten am KART-Slalom

### **1.3.8. Organisator BMX-Racing und Stellvertretender Jugendleiter**

- Verantwortlich für den ordnungsgemäßen Zustand des Vereinsgeländes im speziellen die BMX-Bahn.
- Zuständig für regelmäßige Inspektionen und Durchführung von erforderlichen Instandsetzungsmaßnahmen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden und dem Kassenwart unter Einholung von Angeboten und Kostenvorschlägen
- Organisation und Überwachung der notwendigen Geländepflege- und Erhaltungsmaßnahmen (BMX-Bahn, Kompressor, Startanlage, Grünschnitt entlang der BMX-Bahn, Sanitärcontainer, Vereinsheim)
- Unterstützung und Koordination bei Umbaumaßnahmen in Abstimmung mit dem Vorstand
- Planung und Organisation sowie Durchführung der BMX-Heimveranstaltung
- Unterstützung des Jugendleiters bei der Planung und Durchführung vereinsinterner Jugendveranstaltungen
- Anlaufstelle Nr.1 für Interessenten am BMX-Racing-Sport

### **1.3.9. Technischer Leiter Motorsport**

- Zuständig für regelmäßige Inspektionen und Durchführung von erforderlichen Reparaturen an den vereinseigenen Karts sowie dem Transportanhänger in Abstimmung mit dem Vorsitzenden und dem Kassenwart unter Einholung von Angeboten und Kostenvorschlägen.

## **1.4. Sonstige Regelungen und Verantwortlichkeiten**

### **1.4.1. Berichtswesen an die Mitglieder des Vereins**

Der jährliche Bericht des Vorstands beinhaltet Angaben zur Entwicklung der Mitgliederzahlen und stellt kurz die finanzielle Lage des Vereins dar.

### **1.4.2. Schriftverkehr**

- Vom gesamten externen Schriftverkehr des Vereins ist das Original oder mindestens eine Kopie dem Schriftführer zuzuleiten.
- Alle eingehenden Schriftstücke von ressortübergreifender Bedeutung sind unverzüglich dem Vorstand zur Kenntnis zuzuleiten. Jeder ausgehende Schriftverkehr, der Rechtsverhältnisse begründet oder berührt oder sonst für die Interessen des Vereins von Bedeutung ist, muss dem Vorsitzenden oder Stellvertreter im Amt zur Unterschrift vorgelegt werden.
- Über alle offiziellen Besprechungen und Verhandlungen innerhalb des Vereins und mit Stellen außerhalb des Vereins, an denen ein Vorstandmitglied oder ein durch Vorstand Beauftragter teilnimmt, ist dem Vorsitzenden zeitnah zu berichten. Es ist ein Gesprächsprotokoll anzufertigen.

### **1.4.3. Mitgliederversammlung**

Die grundsätzlichen Bestimmungen über die Einberufung der Mitgliederversammlung, die Tagesordnung, die Behandlung der Anträge, die Stimmberechtigung und die Wahlen enthält die Satzung.

#### **1.4.4. Vorstandssitzung**

- Die Sitzungen des Vorstandes finden nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr statt. Die Sitzungen sind vom Vorsitzenden einzuberufen.
- Es bleibt dem Vorstand jedoch überlassen, in diesem Rahmen feste Termine zu beschließen. Eine Vorstandssitzung ist vom Vorsitzenden auch einzuberufen, wenn dies von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern unter Angabe der in der Tagesordnung aufzunehmenden Punkte beantragt wird.
- Der Einberufende hat die Tagesordnung grundsätzlich zu Beginn der Sitzung bekannt zu geben. Sie muss auf Antrag einzelner Mitglieder durch Beschluss ggf. ergänzt werden.
- Der Vorsitzende hat in dringenden Fällen das Recht, auch ohne formelle Vorstandssitzung einen Beschluss durch Umfrage herbeizuführen. Die übrigen Vorstandsmitglieder müssen spätestens in der nächsten Vorstandssitzung über diesen Beschluss informiert werden. Beschlüsse sind von allen Vorstandsmitgliedern zu vertreten.

#### **1.4.5. Schlüsselordnung**

Die Schlüsselordnung regelt die Berechtigung für den Zugang zu den Räumen der Liegenschaft des Vereins. Berechtigte Personen, denen ein Schlüssel zum Zugang zu folgenden Bereichen (Vereinsheim „MAC-Villa“, BMX-Garage, KART-Garage, Spinning Raum) zusteht sind:

- Vorstand
- Trainer und Übungsleiter

An Personen, die nicht zum Berechtigtenkreis gehören, kann auf Antrag ein Schlüssel zeitlich begrenzt ausgegeben werden.

Die Ausgabe der Schlüssel ist in einer Schlüsselliste zu dokumentieren.

Der Verlust eines Schlüssels ist umgehend dem Vorsitzenden anzuzeigen.

## **2. Finanzordnung**

### **2.1. Zweck und Aufgaben der Finanzordnung**

Zweck und Aufgaben der Finanzordnung ergeben sich nach §2 Abs. 3 und 4, §7 und §12 der Satzung.

### **2.2. Bewirtschaftung der Mittel**

- Die dem Verein für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
- Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
- Die Bewirtschaftung der Mittel hat im Rahmen eines Haushaltsplanes zu erfolgen. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

### **2.3. Verpflichtungsgeschäfte**

- Verpflichtungsgeschäfte sind alle Handlungen, durch die der Verein zur Zahlung einer Geldleistung oder zur Übereignung von Vermögenswerten verpflichtet wird. Sie können nach §9 Abs. 1 der Satzung durch den Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden, den Kassenwart und den Schriftführer, jeweils zwei von ihnen gemeinsam, bei einfachen Geschäften der laufenden Verwaltung jeder für sich, rechtsverbindlich eingegangen werden.
- Der grundsätzlichen Zustimmung des Vorstandes gemäß §26 BGB bedürfen alle Verpflichtungen, welche die Haushalte kommender Jahre belasten und für die Mittel nicht im laufenden Haushaltsplan veranschlagt sind.

### **2.4. Bankvollmachten**

- Die Bankvollmacht liegt beim Vorstand. Jedoch werden die Bankgeschäfte durch den Kassenwart und bei dessen Abwesenheit durch den Stellvertreter geregelt. In Ergänzung der Satzung werden sie zur Vereinfachung der Bankgeschäfte bevollmächtigt, über die Konten einzeln zu verfügen. Bargeldabhebungen, die eine Höhe von € 2.000,00 übersteigen, können nur durch den Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden, den Kassenwart und den Schriftführer jeweils durch zwei von ihnen gemeinsam getätigt werden (Vier Augen-Prinzip).
- Der Verein ist im Besitz von zwei Bankkarten, wovon eine beim Kassenwart ist und die zweite (Backupkarte) beim Vorsitzenden verweilt.
- Alle Überweisungen werden ausschließlich online getätigt.
- Bargeldabhebungen werden nur im Auftrag und nach Absprache mit dem Vorstand und dem Kassenwart durchgeführt.
- Alle Bankgeschäfte, die nicht den routinemäßigen Zahlungen unterliegen müssen beim Vorsitzenden und Kassenwart angezeigt werden und dürfen nur nach Genehmigung durchgeführt werden.

## **2.5. Haushaltsplan**

### **2.5.1. Haushaltsgrundsätze**

- Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres aufzustellen. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- Die einzelnen Haushaltsposten müssen gegenseitig deckungsfähig sein. Auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken. Der Haushaltsplan ist klar und nach sachlichen Gesichtspunkten zu gliedern.

### **2.5.2. Aufstellung des Haushaltsplanes**

- Die für die einzelnen Kostenstellen verantwortlichen Vorstandsmitglieder melden ihren besonderen Mittelbedarf für das nächste Geschäftsjahr in der letzten Vorstandssitzung des alten Geschäftsjahres beim Kassenwart an.
- Sondereinnahmen sind dem Kassenwart ebenfalls anzuzeigen.
- Nach Prüfung der Anmeldung stellt der Kassenwart einen Entwurf des Haushaltsplanes auf und legt ihn dem Vorstand vor. Wenn die Ausgaben die Einnahmen erheblich übersteigen, kann der Vorstand Kürzungen vornehmen, wenn das im Interesse des Vereins und seiner Mitglieder geboten ist.
- Der Haushaltsplan wird vom Kassenwart im Einvernehmen mit dem Vorstand der Mitgliederversammlung zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.

### **2.5.3. Ausführung des Haushaltsplanes**

- Der vom Vorstand für jedes Geschäftsjahr aufgestellte und von der Mitgliederversammlung genehmigte Haushaltsplan ist die Grundlage für alle finanziellen Maßnahmen des Vereins.
- Mehrausgaben dürfen nur dann getätigt werden, wenn sie durch Mehreinnahmen oder Einsparungen in gleicher Höhe gedeckt werden können.
- Bei wesentlichen Haushaltsüberschreitungen, die den Haushaltsausgleich gefährden, ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen, den der Vorstand beschließt.

### **2.5.4. Jahresabschluss**

- Der Kassenwart hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss zu erstellen. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden und den Ansätzen im Haushaltsplan gegenübergestellt werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Der Jahresabschluss wird vom Kassierer im Einvernehmen mit dem Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.
- Um einen rechtzeitigen Jahresabschluss zu ermöglichen, sind alle Belege des abgelaufenen Geschäftsjahres zeitnah zur Zahlung und Buchung einzureichen.

## **2.6. Buchführung / Zahlungsverkehr**

- Die Geschäftsvorfälle sind nach dem Kontenplan des Vereins zu erfassen. Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen.
- Der gesamte Zahlungsverkehr ist in der Regel bargeldlos abzuwickeln. Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten erteilen.
- Für alle Ausgaben müssen Belege vorhanden sein, aus denen sich der Zweck und die Höhe der Ausgaben ergeben. Ersatzbelege sind zu vermeiden. In Ausnahmefällen sind die Ausgaben glaubhaft zu machen und der Ersatzbeleg ist von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstands abzuzeichnen.

## **2.7. Rechnungsprüfung**

### **2.7.1. Aufgaben der Kassenprüfer**

- Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß §11 der Satzung mindestens einmal innerhalb eines Geschäftsjahres zu prüfen. Die Prüfung kann regelmäßig, stichprobenartig und unvermutet durchgeführt werden.
- Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

### **2.7.2. Verfahren der Kassenprüfung**

- Die Kassenprüfung sollte sich auf folgendes erstrecken:
- Belegprüfung auf Vollständigkeit sowie rechnerische und sachliche Richtigkeit
- Einhaltung der Satzung, der Ordnung des Vereins sowie der Anordnungen des Vorstandes, d.h. dass Ausgaben durch Voranschläge bzw. durch entsprechende Vorstandsbeschlüsse gedeckt oder plausibel sind
- Prüfung der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel auf Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit
- Prüfung des inventarisierten Vermögens (Zu diesem Zweck ist den Prüfern Einblick in die Buchführung und in sämtliche Belege zu gewähren)
- Die Prüfer haben das Recht, Auskünfte im Zusammenhang mit Einnahmen und Ausgaben zu verlangen.
- Beanstandungen bzw. Unstimmigkeiten, die nicht geklärt werden können, sind im Prüfungsbericht festzuhalten und nach Abstimmung mit dem Vorstand der Mitgliederversammlung vorzulegen.

### **3. Mitgliederordnung**

#### **3.1. Aktive Mitglieder**

- Aktive Mitglieder sind berechtigt, am Trainingsbetrieb des Vereins teilzunehmen.
- Mitglieder der Sparte BMX-Racing dürfen die BMX-Bahn zusätzlich außerhalb der offiziellen Trainingszeiten nutzen.
- Die Nutzung der BMX-Bahn erfordert die Anwesenheit von mindestens zwei Personen, wobei die aufsichtführende Person mindestens 18 Jahre alt sein muss; Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung des Vorstands.
- Alle Mitglieder sind verpflichtet, das Vereinsgelände sowie die vorhandenen Einrichtungen pfleglich zu behandeln und für Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit entstehen, selbst aufzukommen.
- Aktive Mitglieder müssen sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten an den Gelände- und Pflegemaßnahmen beteiligen (siehe Pflichtstundenregelung).

#### **3.2. Passive Mitglieder**

- Passive Mitglieder dürfen am allgemeinen Vereinsleben teilnehmen, jedoch nicht am Trainingsbetrieb oder an der Nutzung der BMX-Bahn. Eine Ausnahme gilt für passive Mitglieder, die über einen anderen Verein, der einem der folgenden Verbände angehört (Cycling Germany, DMSB, DMV, ADAC), eine aktive Mitgliedschaft oder eine Lizenz (Germany Cycling, DMSB) erworben haben.
- Passive Mitglieder, die erziehungsberechtigte Personen mindestens eines aktiven minderjährigen Mitglieds unter 14 Jahren sind, sind zudem verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten an den Gelände- und Pflegemaßnahmen (siehe Pflichtstundenregelung) teilzunehmen.

#### **3.3. Fördermitglieder**

- Fördermitglieder unterstützen mit ihrer Mitgliedschaft die Zwecke des Vereins gemäß § 2 der Satzung. Sie besitzen weder aktives noch passives Wahlrecht und sind von der Teilnahme am allgemeinen Trainingsbetrieb ausgeschlossen.
- Zudem sind sie von der Verpflichtung zur Ableistung von Pflichtstunden befreit.

#### **3.4. Ehrenmitglieder**

- Ehrenmitglieder werden für die herausragende Verdienste um den Verein mit diesem besonderen Status geehrt.
- Die Ernennung erfolgt durch den Vorstand oder die Mitgliederversammlung als Anerkennung für langjähriges Engagement, außergewöhnliche Leistungen oder besondere Unterstützung des Vereins.

Rechte eines Ehrenmitglieds:

- Ehrenmitglieder sind von der Beitragszahlung befreit.
  - Sie haben das Recht, an Mitgliederversammlungen teilzunehmen und verfügen über ein Stimmrecht.
  - Die Nutzung aller Vereinsangebote und -einrichtungen ist ihnen im Rahmen der geltenden Vereinsregeln gestattet.
  - Sie können beratend im Verein tätig sein, sind jedoch nicht zur aktiven Teilnahme am Vereinsbetrieb oder zu Pflichtstunden verpflichtet.
  - Die Ehrenmitgliedschaft gilt auf Lebenszeit oder bis zu einem Widerruf durch den Verein.
- Auf Wunsch kann ein Ehrenmitglied zusätzlich eine aktive oder passive Mitgliedschaft eingehen und die damit verbundenen Pflichten übernehmen.



**Aufnahmegebühr: 30,00 € einmalig**

**Einzelmitgliedschaft - jährlich**

zum 01.02.

Erwachsen aktiv <b>90,00 €</b>	Jugend aktiv <b>70,00 €</b>	Senioren aktiv <b>60,00 €</b>	Fördermitglied <b>50,00 €</b>	Mitglied passiv <b>40,00 €</b>
-----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Bei Kindern und Jugendlichen unter 14-Jahre ist eine passive Mitgliedschaft einer Erziehungsberechtigten Person pflicht.

**Familienmitgliedschaft - jährlich**

zum 01.02.

Eine Familie im Sinne des Vereins umfasst mindestens ein erwachsenes Mitglied sowie dessen Ehe- oder Lebenspartner und/oder deren minderjährige Kinder, die im selben Haushalt leben. Alternativ zählen auch alleinerziehende Elternteile mit ihren minderjährigen Kindern dazu. Für familienbezogene Mitgliedschaften oder Vergünstigungen ist der gemeinsame Wohnsitz maßgeblich. In besonderen Fällen kann der Vorstand über Ausnahmen entscheiden.

**Eine Familienmitgliedschaft ist ab zwei aktiven Mitgliedern möglich und setzt sich wie folgt zusammen:**

	<b>Jugend aktiv</b>		
passiv Mitglied nicht rabattfähig  <b>40,00 €</b>	2 Mitglieder 10% Rabatt  <b>126,00 €</b>	3 Mitglieder 15% Rabatt  <b>178,50 €</b>	ab 4 Mitglieder 20% Rabatt  <b>224,00 €</b>

Bei Kindern und Jugendlichen unter 14-Jahre ist eine passive Mitgliedschaft einer Erziehungsberechtigten Person pflicht.

	<b>Erwachsen aktiv</b>		
passiv Mitglied nicht rabattfähig  <b>40,00 €</b>	2 Mitglieder 10% Rabatt  <b>162,00 €</b>	3 Mitglieder 15% Rabatt  <b>229,50 €</b>	ab 4 Mitglieder 20% Rabatt  <b>288,00 €</b>

**Spartenbeitrag - jährlich**

zum 01.04.

Der Spartenbeitrag ist von allen Sportler zu zahlen, die am Trainingsbetrieb teilnehmen, an freien oder lizenzierten Rennen starten oder im Verein eine aktive Mitgliedschaft bzw. eine Sportler-Lizenz besitzen.

BMX	KART
<b>75,00 €</b>	<b>90,00 €</b>

**Beitragsrabatt (Grundbeitrag) für Familien**

Ab zwei aktiven Mitgliedern wird der Beitrag für jedes aktive Mitglied rabattiert (5% Rabatt pro aktives Mitglied, maximal 20% Rabatt)

1 Erwachsener + (X) Kinder (alle aktiv)	Rabatt			Einzelbeitrag 70,00 € Jugend / 90,00 € Erwachsen	Beitrag ab 2026	Alter Beitrag Einzelbeitrag 60,00 € Jugend / 65,00 € Erwachsen	Erhöhung effektiv
	90,00 € + 70,00 € =	-10%	16,00 €	160,00 €	144,00 €	125,00 €	19,00 €
2 Mitglieder	90,00 € + 70,00 € =	-10%	16,00 €	160,00 €	144,00 €	125,00 €	19,00 €
3 Mitglieder	90,00 € + (2 x 70,00 €) =	-15%	34,50 €	230,00 €	195,50 €	185,00 €	10,50 €
4 Mitglieder	90,00 € + (3 x 70,00 €) =	-20%	60,00 €	300,00 €	240,00 €	245,00 €	-5,00 €
5 Mitglieder	90,00 € + (4 x 70,00 €) =	-20%	74,00 €	370,00 €	296,00 €	305,00 €	-9,00 €

1 Erwachsener (passiv) + (X) Kinder (aktiv)	Rabatt			Einzelbeitrag 40,00 € (passiv) 70,00 € Jugend (aktiv)	Beitrag ab 2026	Alter Beitrag Einzelbeitrag 25,00 € (passiv) 60,00 € Jugend	Erhöhung effektiv
	40,00 € + (2 x 70,00 €) =	-10%	14,00 €	180,00 €	166,00 €	145,00 €	21,00 €
3 Mitglieder (1passiv + 2 aktiv)	40,00 € + (2 x 70,00 €) =	-10%	14,00 €	180,00 €	166,00 €	145,00 €	21,00 €
4 Mitglieder (1passiv + 3 aktiv)	40,00 € + (3 x 70,00 €) =	-15%	31,50 €	250,00 €	218,50 €	205,00 €	13,50 €
5 Mitglieder (1passiv + 4 aktiv)	40,00 € + (4 x 70,00 €) =	-20%	56,00 €	320,00 €	264,00 €	265,00 €	-1,00 €

Art der Mitgliedschaft	Status passiv	Status aktiv	keine Pflichtstunden	10 Pflichtstunden	20 Pflichtstunden
------------------------	---------------	--------------	----------------------	-------------------	-------------------

**Einzelmitgliedschaft**

1	Kind, Jugendlichen, Erwachsenen, Senior	X		X	
2	Jugendlicher ab 14 Jahre		X		X
3	Erwachsen		X		X
4	Senior		X	X	

**Familienmitgliedschaft**

5	Erziehungsberechtigt (passiv) + ein Kind unter 14 Jahre aktiv		X		X
6	Erziehungsberechtigt (passiv) + zwei und mehr Kinder unter 14 Jahre aktiv		X		X
7	Erziehungsberechtigt (passiv) + ein Kind unter 14 Jahre und ein Kind über 14 Jahre aktiv		X		X
8	Erziehungsberechtigt (passiv) + zwei oder mehr Kinder über 14 Jahre aktiv		X		<b>Siehe Punkt 2</b> (je aktiv Mitglied)
9	Zwei oder mehr erwachsene Mitglieder aktiv		X		<b>Siehe Punkt 3</b> (je aktiv Mitglied)

Aktive Mitglieder sind alle Personen, die am Trainingsbetrieb teilnehmen, an freien oder lizenzierten Rennen starten oder im Verein eine aktive Mitgliedschaft bzw. eine Sportler-Lizenz besitzen.

Senioren ab dem vollendeten 65. Lebensjahr, Ehrenmitglieder sowie Mitglieder mit nachgewiesener Behinderung (durch Vorlage eines entsprechenden Ausweises) sind von der Verpflichtung zur Ableistung von Arbeitsstunden befreit.

Nicht geleistete Pflichtstunden werden zum Jahresende in Rechnung gestellt, da sie als Bestandteil des Mitgliedsbeitrags gelten:

**Erwachsene:** 15,00 € pro Stunde

**Jugendliche:** 10,00 € pro Stunde

Zusätzliche, über das erforderliche Maß hinaus geleistete Stunden werden nicht vergütet.

**Hinweis:**

Diese Pflichtstundenregelung unterliegt, ebenso wie die Festlegung des Mitgliedsbeitrags, der Abstimmung durch die Mitgliederversammlung und kann gegebenenfalls nachträglich angepasst werden.

Durch das Absenden des digitalen Mitgliedsantrags wird dieser Regelung zugestimmt.