

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 4. Änderung November 2018

Gemäss §8 der Satzung wird nachfolgende Verbandsordnung erlassen. Sie regelt in Übereinstimmung mit der Satzung die sportlichen, technischen und administrativen Belange im DFV e.V.

Bereiche, die durch die Satzung zweifelsfrei definiert sind, werden nicht gesondert aufgeführt. Die Verbandsordnung tritt am 15. Mai 1993 in Kraft und ist für die Verbandsmitglieder verbindlich.
(4. Änderung: November 2018)

Die Verbandsordnung ist gegliedert in:

1. GESCHÄFTSORDNUNG	Anlage 1 (A1)	Seite 03 – 09
2. WAHLORDNUNG (Präsidium/Kassenprüfer/-innen)	Anlage 2 (A2)	Seite 10 – 12
3. WAHLORDNUNG (Delegierte)	Anlage 3 (A3)	Seite 13 – 16
4. AUFGABENKATALOG (Präsidium)	Anlage 4 (A4)	Seite 17 – 19
5. KASSENPRÜFUNG	Anlage 5 (A5)	Seite 20 – 24
6. SPORTORDNUNG	Anlage 6 (A6)	Seite 25 – 25
7. EHRUNGSORDNUNG	Anlage 7 (A7)	Seite 26 – 30
8. BEITRAGSORDNUNG	Anlage 8 (A8)	Seite 31 – 34
9. JUGENDORDNUNG	Anlage 9 (A9)	Seite 35 – 37

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 3. Änderung November 2018

ANLAGE 1

GESCHÄFTSORDNUNG

1. Vereinszweck

Der Vereinszweck ergibt sich ausschließlich aus §3 der Satzung.

2. Organe

2.1 GESAMTPRÄSIDIUM

Das Gesamtpräsidium setzt sich zusammen aus:

- dem/der Präsidenten/-in
- vier Vizepräsidenten
- dem/der Schatzmeister/-in
- den Fachreferenten/-innen

2.2 GESCHÄFTSFÜHRENDES PRÄSIDIUM

Das geschäftsführende Präsidium besteht aus dem/der Präsidenten/-in und zwei weiteren Präsidiumsmitgliedern, die durch das Gesamtpräsidium benannt werden. Es entscheidet über dringliche und/oder Angelegenheiten, die vom Gesamtpräsidium übertragen wurden.

2.3 SCHATZMEISTER/-IN

Der/die Schatzmeister/-in ist verantwortlich für die Haushaltsführung, die Finanzplanung, die Abwicklung der Abrechnungen und die Vorbereitung der jährlichen Kassenprüfung. Er/sie sollte dem geschäftsführenden Präsidium angehören. Er/sie hat Rechte wie ein/e Vizepräsident/-in.

2.4 FACHREFERENTEN/FACHREFERENTINNEN

Die Fachreferenten/Fachreferentinnen werden für bestimmte Aufgabenbereiche durch das Präsidium benannt. Sie nehmen an den Sitzungen des Gesamtpräsidiums teil.

2.5 GESCHÄFTSFÜHRER/-IN

Der/die Hauptgeschäftsführer/-in und optional der/die 2. Geschäftsführer/-in werden durch Beschluss des gewählten Präsidiums eingestellt. Ihre Aufgaben sind in den Arbeitsverträgen und durch Präsidiumsbeschlüsse geregelt. Bei Einsatz von 2 Geschäftsführern sind die Verantwortungsbereiche in einem Geschäftsverteilungsplan voneinander abzugrenzen. Der/die Hauptgeschäftsführer/-in ist in allen Belangen alleine handlungsbefugt, der/die 2. Geschäftsführer/-in nur in seinem Verantwortungsbereich.

Der/die Hauptgeschäftsführer/-in ist Dienstvorgesetzte/r des Geschäftsstellenpersonals. Die Geschäftsführer arbeiten eng mit dem Präsidium, insbesondere dem geschäftsführenden Präsidium, zusammen und sind in ihren Entscheidungen an dessen Weisungen gebunden.

Der Hauptgeschäftsführer wird im Falle der Abwesenheit von dem 2. Geschäftsführer in allen Belangen alleine handlungsbefugt vertreten.

2.6 DELEGIERTE

Die Delegierten sind die Vertreter und Sprachrohre der Mitglieder des DFV e.V. in den Bundesländern, in denen sie gewählt wurden. Ihre Wahl ist nach den Bestimmungen der Anlage 3 der Verbandsordnung durchzuführen.

Ersatzdelegierte übernehmen die Position, wenn ein/e Delegierte/r vorzeitig aus dem Amt ausscheidet oder kurzzeitig seine/ihre Aufgaben nicht wahrnehmen kann. Stimmrecht während des Verbandstages haben die Ersatzdelegierten nur dann, wenn ein Delegierter des entsprechenden Bundeslandes ausgefallen ist. Der/die Ersatzdelegierte übernimmt dann alle Rechte und Pflichten eines/einer Delegierten.

Die Rangfolge der Ersatzdelegierten ergibt sich aus der Stimmenzahl, die er/sie bei den Delegiertenwahlen erhalten hat. Rechte und Pflichten der Delegierten sind in der nachfolgenden Ziffer 2.7 der Geschäftsordnung (Verbandstag) ersichtlich.

Darüber hinaus veranlassen sie die Durchführung von Landesmeisterschaften in den Bundesländern. Die Zusammenlegung von Meisterschaften mehrerer Bundesländer aus organisatorischen Gründen ist zulässig. Die Delegierten sind auch zuständig für die Verbindung zu den Landessportbünden in ihrem Bereich. Eine Aufnahme in den jeweiligen Landessportbund ist anzustreben.

Die Delegierten informieren das Präsidium und den Verbandstag über die Situation in den Bundesländern und bringen Vorschläge ein.

Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützt die Geschäftsstelle des DFV e.V.

2.7 VERBANDSTAG

Der Verbandstag ist das oberste Organ des DFV e.V. Er ist jährlich durchzuführen und öffentlich. An ihm nehmen stimmberechtigt das Gesamtpräsidium und die Delegierten teil. Seine Aufgaben sind:

- Entgegennahme der Berichte des Präsidiums und der Kassenprüfer
- Entlastung des Präsidiums
- Wahl der Kassenprüfer/-innen
- Genehmigung der Verbandsordnung
- Aufhebung von Beschlüssen des Präsidiums
- Festlegung der Beitragshöhe
- Entscheidung über Anträge
- Beschlüsse über grundsätzliche Angelegenheiten
- Zuweisung von Arbeitsschwerpunkten
- Satzungsänderungen
- Wahl von Ehrenmitgliedern und Ehrenpräsidenten

3. Ehrenamtlichkeit

Mit Ausnahme der Geschäftsführer und des Geschäftsstellenpersonals üben die Organe des DFV e.V. ihre Tätigkeit ehrenhalber aus.

4. Sitzungen/Tagungen

4.1 PRÄSIDIUMSSITZUNGEN

Das Präsidium/geschäftsführende Präsidium tritt bei Bedarf auf Einladung des/der Präsidenten/-in zusammen. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

4.2 VERBANDSTAG

Er findet jährlich einmal statt. Ein zusätzlicher Verbandstag kann durch das Präsidium oder auf Forderung von mindestens 30% der Delegierten oder 10% der Gesamtmitgliederzahl einberufen werden. Die Gründe für die Einberufung eines zusätzlichen Verbandstages müssen schriftlich angegeben werden.

4.3 PROTOKOLLE

Über alle Sitzungen/Tagungen sind Protokolle anzufertigen. Diese sind spätestens nach 3 Monaten den ordentlichen Tagungsmitgliedern zuzustellen. Erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung kein Widerspruch, gilt das Protokoll als angenommen. Einsprüche werden auf der jeweils nächstfolgenden Tagung behandelt.

4.4 VERSAMMLUNGSLEITUNG

Tagungen/Sitzungen werden durch den/die Präsidenten/-in geleitet. Bei Abwesenheit übernimmt die Leitung einer der Vizepräsidenten (Ausnahme: Ziffer 5.3.6).

4.5 AUSSCHLUSS DER ÖFFENTLICHKEIT

Ist eine Tagung/Sitzung öffentlich, können Personen oder Einzelgruppen ausgeschlossen werden, wenn sie die Aufrechterhaltung der Ordnung oder die reibungslose Weiterführung des Ablaufs gefährden. Der Ausschluss erfolgt durch den Tagungsleiter. Dieser kann auch Wortentziehungen, Unterbrechungen oder die Aufhebung der Tagung verfügen.

5. Stimmrecht

5.1 SITZUNGEN DES GESAMTPRÄSIDIUMS

Nur die gewählten Mitglieder des Gesamtpräsidiums haben bei Beschlüssen Stimmrecht. Entscheidungen bedürfen der absoluten Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters.

5.2 SITZUNGEN DES GESCHÄFTSFÜHRENDEN PRÄSIDIUMS

Die Beschlüsse müssen einstimmig gefasst werden. Ohne Einstimmigkeit entscheidet das Gesamtpräsidium.

5.3 VERBANDSTAG

- 5.3.1 Der Verbandstag ist unabhängig von der Anzahl der Anwesenden beschlussfähig. Stimmrecht haben die Mitglieder des Gesamtpräsidiums und die Delegierten.
- 5.3.2 Jede/r Delegierte hat eine Stimme.
- 5.3.3 Die Stimmen der anwesenden Präsidiumsmitglieder und der anwesenden Delegierten werden im Verhältnis 1:4 errechnet¹. Die Stimmen des Präsidiums sind hierbei aufzuteilen. Jedes Präsidiumsmitglied hat jedoch mindestens eine Stimme.
- 5.3.4 Stimmübertragungen sind nicht zulässig.
- 5.3.5 Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Versammlungsleiters.
- 5.3.6 Das Präsidium hat kein Stimmrecht bei Abstimmungen über seine Entlastung, Bericht der Kassenprüfer und bei Wahlen/Abwahlen. Bei diesen Tagesordnungspunkten und bei Angelegenheiten, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen, ist ein Einzelmitglied zum Versammlungsleiter zu bestimmen.

6. Termine/Anträge/Tagesordnung (TO)

Die Einladung zum Verbandstag ist 3 Wochen vorher schriftlich zu versenden. Sie muss Datum, Ort und Uhrzeit enthalten.

Ebenso ist eine vorläufige Tagesordnung beizufügen. Anträge zur Tagesordnung müssen schriftlich spätestens 1 Woche vor dem Tagungstermin bei der Geschäftsstelle des DFV e.V. eingegangen sein. Später eingegangene oder während der Tagung gestellte Anträge werden als Dringlichkeitsanträge eingestuft.

¹ z.B.: 24 Delegierte, 6 Präsidiumsmitglieder = 24 Stimmen Delegierte : 6 Stimmen Präsidiumsmitglieder
oder: 40 Delegierte, 5 Präsidiumsmitglieder = 40 Stimmen Delegierte : 10 Stimmen Präsidiumsmitglieder

Anträge auf Dringlichkeit werden nur dann behandelt, wenn der/die Antragsteller/-in namentlich bekannt und anwesend bzw. vertreten ist. Dringlichkeitsanträge, soweit sie keine Satzungsänderung zum Inhalt haben, bedürfen zur Aufnahme in die Tagesordnung einer 2/3 Mehrheit des Verbandstages.

Anträge auf Änderung der Verbandssatzung sind der Geschäftsstelle schriftlich 6 Wochen vor Tagungstermin zuzusenden. Sie sind in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen.

Antragsberechtigt sind alle Verbandsmitglieder.

7. Worterteilung und Rednerfolge

- 7.1 Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- 7.2 Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Reihenfolge zu Wort melden.
- 7.3. Werden im Verlauf der Tagesordnung Dinge besprochen, die einen Anwesenden persönlich oder materiell betreffen, so kann dieser durch den Tagungsleiter zum Verlassen des Tagungsraumes veranlasst werden, wenn die Unbefangenheit von Tagungsteilnehmern nicht gegeben ist.
- 7.4 Anträge auf „Schluss der Debatte“ können jederzeit gestellt werden; über diese muss sofort abgestimmt werden.
- 7.5 Worterteilungen „zur Geschäftsordnung“ werden außer der Reihe erteilt, sobald der Vorredner geendet hat.

8. Anträge zur Geschäftsordnung

- 8.1 Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Wortmeldungen sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und evtl. Gegenredner gesprochen haben.
- 8.2 Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
- 8.3 Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen derjenigen bekannt zu geben, die sich noch zu Wort gemeldet haben.
- 8.4 Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

9. Abstimmungen

- 9.1 Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- 9.2 Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.
- 9.3 Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- 9.4 Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- 9.5 Abstimmungen erfolgen offen, bei Widerspruch geheim.
- 9.6 Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zu Sache nicht mehr erteilt werden.

(Stand: November 2018)

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 4. Änderung November 2018

ANLAGE 2

WAHLORDNUNG

(für das Präsidium des DFV e.V. und die Kassenprüfer/-innen)

1. Zusammensetzung des Präsidiums/Voraussetzungen

1.1 Das periodisch zu wählende Präsidium des DFV e.V. setzt sich zusammen aus

- dem/der Präsidenten/-in
- vier Vizepräsidenten
- dem/der Schatzmeister/-in

1.2 Die Mitglieder des Präsidiums müssen uneingeschränkt geschäftsfähig sein und dem DFV e.V. als Verbandsmitglieder angehören.

2. Amtszeit/Vorzeitiges Ausscheiden

2.1 Die Amtszeit des gewählten Präsidiums und der Kassenprüfer beträgt 3 Jahre. Die genannte Amtszeit von 3 Jahren kann vom Verbandstag mit 2/3 Mehrheit verkürzt werden. Misstrauensvoten sind laut Satzung ebenfalls möglich.

2.2 Bei vorzeitigem Ausscheiden des/der Präsidenten/-in übernimmt bis zur nächsten Wahl der/die Vizepräsident/-in die Amtsgeschäfte, der/die bei der letzten Wahl die meisten Stimmen erhalten hat. Ein/e neue/r Präsident/-in wird auf dem nächsten Verbandstag gewählt. Seine/ihre Amtszeit endet nach Ablauf der Wahlperiode des gewählten Präsidiums.

2.3 Dieser Modus gilt auch bei einem Misstrauensantrag gegen jedes Präsidiumsmitglied. Die Amtszeit endet dann mit dem Zeitpunkt der Abberufung.

2.4 Ein gewähltes Präsidiumsmitglied kann kein weiteres Wahlpräsidiumsamt wahrnehmen. Die Geschäftsführer können nicht zugleich gewähltes Präsidiumsmitglied sein.

2.5 Die Kassenprüfer/-innen dürfen nicht dem gewählten Präsidium angehören.

3. Wahlgremium

3.1 Bei Präsidiumswahlen sind ausschließlich die Delegierten wahlberechtigt.

3.2 Ein gewähltes Präsidiumsmitglied kann nicht gleichzeitig Delegierte/r sein.

4. Wahldurchführung

4.1 Wahlleiter/-in ist der/die Hauptgeschäftsführer/-in des DFV e.V., bei Abwesenheit der/die 2. Geschäftsführer/-in des DFV e.V. Sind Beide nicht anwesend, wählt der Verbandstag eine/n Wahlleiter/-in und zwei Stimmzähler/-innen. Dem/der Wahlleiter/-in obliegt die Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Präsidiumsmitglieder können nicht als Wahlleiter/-in eingesetzt werden.

- 4.2 Wahlen erfolgen geheim, wenn ein/e Stimmberechtigte/r dies verlangt. In diesem Fall wird die Wahl schriftlich durchgeführt. Stehen mehrere Kandidaten/-innen zur Wahl, so ist der-/diejenige gewählt, der/die im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit oder im zweiten Wahlgang die relative Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los. Block- und Listenwahl sind zulässig.
- 4.3 Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Auszählung nicht berücksichtigt.
- 4.4 Die Kandidaten/-innen sind in folgender Reihenfolge zu wählen
- Präsident/-in
 - vier Vizepräsidenten
 - Schatzmeister/-in
 - zwei Kassenprüfer
 - zwei stellvertretende Kassenprüfer
- 4.5 Wird ein/e während des Verbandstages nicht Anwesende/r vorgeschlagen, so kann diese/r nur gewählt werden, wenn eine schriftliche Bereitschaftserklärung vorliegt.
- 4.6 Das Wahlergebnis ist durch den/die Wahlleiter/-in und die Stimmenzähler/-innen festzustellen und durch den/die Wahlleiter/-in dem Verbandstag bekannt zu geben.
- 4.7 Nach seiner Wahl übernimmt der/die Präsident/-in die Weiterführung der Tagung.

5. Wiederwahlen

- 5.1 Für Präsidiumsämter sind Wiederwahlen uneingeschränkt möglich.
- 5.2 Bei den Kassenprüfern/-innen ist nur eine zweimalige unmittelbare Wiederwahl möglich.

6. Protokollführung

Über den Ablauf der Wahl ist ein von dem/der Wahlleiter/-in unterzeichnetes Protokoll anzufertigen und dem Gesamtprotokoll des Verbandstages hinzuzufügen.

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 4. Änderung November 2018

ANLAGE 3

WAHLORDNUNG

(für die Delegierten/Ersatz-Delegierten im DFV e.V.)

1. Allgemeines

Die Pflichten und Aufgaben der gewählten Delegierten/Ersatz-Delegierten und ihre Zuständigkeiten sind in Ziffer 2.6 und 2.7 der Geschäftsordnung des DFV e.V. dargelegt.

Die Delegierten/Ersatz-Delegierten werden für jeweils **3 Jahre** gewählt. Wiederwahl ist unbeschränkt möglich. Eine Abwahl erfolgt, wenn 2/3 der abgegebenen gültigen Stimmen dies, unter Angabe von Gründen, fordern. Die Amtsdauer als Delegierte/r endet ferner vor Ablauf der festgelegten Amtszeit durch Tod, Amtsniederlegung, Übernahme der Funktion eines gewählten Präsidiumsmitglieds oder durch die Feststellung des Vorstandstages, dass bei einem/r Delegierten die Voraussetzungen der Wählbarkeit zum Zeitpunkt der Wahl nicht vorlagen oder nachträglich entfallen sind. Die Gültigkeit vorher gefasster Beschlüsse und vorgenommener Wahlen wird nicht davon berührt, dass das Fehlen oder der Verlust der Wählbarkeit zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt werden und der Mangel der Wählbarkeit nicht entscheidungserheblich war.

1.1 VORAUSSETZUNGEN

Die Delegierten/Ersatz-Delegierten müssen uneingeschränkt geschäftsfähig und persönliche Mitglieder (Einzel- oder Vereinsmitglied) im DFV e.V. sein.

1.2 WAHLBERECHTIGUNG

Wahlberechtigt sind alle persönlichen Mitglieder des DFV e.V. Jedes Mitglied hat je eine Stimme für jede/n Kandidaten/-in, der/die gemäß Zahlenschlüssel für das entsprechende Bundesland, durch die Geschäftsstelle des DFV e.V. auf Grund der Mitgliederzahlen – Stichtag: 01. Januar des Wahljahres – errechnet und bekannt gegeben wird (Ziffern 2.4 und 2.11).

2. Durchführung der Wahl

- 2.1 Die Wahl wird in 16 Wahlbezirken durchgeführt. Die Wahlbezirke entsprechen den 16 Bundesländern.
- 2.2 Die im DFV e.V. als Mitglieder eines Mitgliedsvereins gemeldeten Fallschirmsportler/-innen wählen ihre Delegierten/Ersatz-Delegierten jeweils in dem Bundesland, in dem sie über den für sie Beitrag entrichtenden Mitgliedsverein beim Verband gemeldet sind.
- 2.3 Einzelmitglieder wählen ihre Delegierten/Ersatz-Delegierten in dem Bundesland, in dem sie ihre Postanschrift haben.
- 2.4 Für je 200 Mitglieder eines Bundeslandes wird ein/e Delegierte/r gewählt, jedoch mindestens einer pro Bundesland. Zur Ermittlung der Zahl der zu wählenden Delegierten wird arithmetisch gerundet. Das Präsidium des DFV e.V. legt die Zahl der auf ein Bundesland entfallenden Wahlberechtigten auf Grund der zum 01. Januar eines jeden Wahljahres gemeldeten Mitglieder sowie deren Verteilung auf die Vereine und auf die Einzelmitglieder fest.

- 2.5 Das Wahlrecht muss persönlich ausgeübt werden. Stimmübertragungen sind unzulässig.
- 2.6 Die Wahl erfolgt gleich, geheim und unmittelbar als Briefwahl.
- 2.7 Jede/r Wahlberechtigte kann für die in ihrem/seinem Wahlbezirk zu wählenden Delegierten des Verbandstages einen Wahlvorschlag einreichen.
- 2.8 Jeder Wahlvorschlag kann einen oder mehrere Bewerber/-innen beinhalten.
- 2.9 Die Bewerber/-innen sind mit Familiennamen, Vornamen und Anschrift aufzuführen; außerdem ist eine Erklärung jedes/-r Bewerbers/-in beizufügen, dass er/sie zur Annahme der Wahl bereit ist, ihm/ihr keine Tatsachen bekannt sind, die seine/ihre Wählbarkeit ausschließen und er/sie im Falle seiner/ihrer Wahl mitarbeiten wird. Geht aus einem Wahlbezirk kein gültiger Wahlvorschlag ein, setzt die Wahlleitung eine angemessene Nachfrist.
- 2.10 Die Wahl erfolgt durch Stimmzettel. Der Stimmzettel erhält für jeden Wahlbezirk die Bewerber/-innen-Liste mit einem Hinweis auf die Zahl der zu wählenden Bewerber/-innen.
- 2.11 Der/die Wähler/-in kennzeichnet die von ihm/ihr gewählten Bewerber/-innen dadurch, dass er/sie deren Namen auf der Bewerber/-innen-Liste ankreuzt.
- 2.12 Der/die Wähler/-in übersendet der Geschäftsstelle den Stimmzettel in einem verschlossenen, neutralen, durch die Wahlleitung vorbereiteten Umschlag mit Kennzeichnung „WAHLUMSCHLAG“ und dem Schreiben, aus welchem seine/ihre Berechtigung zur Ausübung des Wahlrechts hervorgeht. Die beim DFV e.V. eingehenden Umschläge werden nach Prüfung der Wahlberechtigung bis zur Auszählung ungeöffnet in eine Wahlurne gelegt.
- 2.13 Ungültig sind Stimmzettel, die Zusätze, Streichungen oder Vorbehalte aufweisen oder die Absicht des/der Wählers/-in nicht klar erkennen lassen; außerdem sind Stimmzettel ungültig, bei denen mehr als die maximal zustehende Delegiertenzahl angekreuzt wurde. Mehrere in einem Umschlag enthaltene Stimmzettel gelten als ein Stimmzettel, wenn ihre Kennzeichnung gleichlautend oder nur einer von ihnen gekennzeichnet ist, andernfalls gelten sie als ungültige Stimmzettel. Über die Gültigkeit der Stimmzettel entscheidet die Wahlleitung.
- 2.14 Gewählt sind in den einzelnen Wahlbezirken diejenigen Bewerber/-innen, welche die meisten Stimmen erhalten haben. Als zweite und folgende Delegierte sind die weiteren Bewerber/-innen in der Rangfolge der erhaltenen Stimmen gewählt. Das gleiche gilt für die Reihenfolge der Ersatz-Delegierten. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das ein Mitglied der Wahlleitung zieht.
- 2.15 Für jede/n Delegierte/n wird maximal ein/e Ersatz-Delegierte/r gewählt.

3. Wahlleitung

- 3.1 Für die Durchführung der Wahl sind die Geschäftsführer des DFV e.V. verantwortlich. Die Wahlleitung gibt Termine und Fristen (Einreichung von Wahlvorschlägen, Wählerlisten, Zeitraum der Stimmabgabe, Einspruchsmöglichkeiten usw.) in dem Verbandsmagazin mit ausreichendem Zeitvorlauf bekannt. Es können auch andere Veröffentlichungsmittel benutzt werden.
- 3.2 Über die Durchführung der Wahl und das Wahlergebnis ist durch die Wahlleitung ein Protokoll anzufertigen. Das Wahlergebnis wird im Verbandsmagazin veröffentlicht. Die gewählten Delegierten/Ersatz-Delegierten werden durch die Geschäftsstelle über ihre Wahl, nach Ablauf der Einspruchsfrist, gesondert benachrichtigt.

4. Einsprüche

Einsprüche gegen die Wahl sind binnen 2 Wochen nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses schriftlich bei der Geschäftsstelle des DFV e.V. einzureichen. Über Einsprüche gegen die Wahl entscheidet das geschäftsführende Präsidium des DFV e.V.

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 4. Änderung November 2018

ANLAGE 4

AUFGABENKATALOG

des Präsidiums des DFV e.V.

1. Zusammensetzung des Präsidiums

1.1 DAS GESAMTPRÄSIDIUM

Dem Gesamtpräsidium gehören an:

- der/die Präsident/-in
- vier Vizepräsidenten
- der/die Schatzmeister/-in
- die Fachreferenten/-innen

1.2 DAS GESCHÄFTSFÜHRENDE PRÄSIDIUM

Dem geschäftsführenden Präsidium gehören an:

- der/die Präsident/-in
- zwei weitere Wahl-Präsidiumsmitglieder

2. Allgemeine Aufgaben

2.1 DAS GESAMTPRÄSIDIUM

Der/die Präsident/-in, die vier Vizepräsidenten und der/die Schatzmeister/-in vertreten den DFV e.V. gemäß Satzung gerichtlich und außergerichtlich; der/die Präsident/-in allein, jeweils ein/e Vizepräsident/-in und der/die Schatzmeister/-in gemeinschaftlich. Im Innenverhältnis sind der/die Vizepräsident/-in und der/die Schatzmeister/-in nur bei Verhinderung des/der Präsidenten/-in vertretungsberechtigt.

Das Gesamtpräsidium bestimmt durch Beschluss die Angelegenheiten des Verbandes, soweit nicht der Verbandstag für den Beschluss zuständig ist. Zur Führung der Geschäfte des Verbandes richtet er eine Geschäftsstelle ein und stellt eine/n Hauptgeschäftsführer/-in und optional eine/n 2. Geschäftsführer/in ein.

Das Gesamtpräsidium bearbeitet Arbeitsschwerpunkte in bestimmten Fachbereichen, die durch den Verbandstag beschlossen werden. Es erstellt eine Verbandsordnung, beruft den jährlichen Verbandstag ein, erstellt jährlich einen Gesamtbericht und veranlasst die Prüfung der Finanzen des DFV e.V. durch unabhängige, gewählte und qualifizierte Kassenprüfer/-innen. Außerdem veranlasst es die periodischen Wahlen des DFV e.V. und informiert die Verbandsmitglieder durch schriftliche Beiträge aus dem Verbandsbereich.

2.2 DAS GESCHÄFTSFÜHRENDE PRÄSIDIUM

Das geschäftsführende Präsidium entscheidet über Angelegenheiten, die

- dringlich sind und/oder
- vom Gesamtpräsidium an das geschäftsführende Präsidium übertragen wurden.

3. Im Einzelnen

- Einberufung und Leitung von Sitzungen/Tagungen
- Vertretung des DFV e.V. beim DAeC e.V., DOSB, BMI, IPC, Deutsche Sporthilfe und anderen Behörden/Institutionen gem. Satzung
- Veranlassung von Satzungsänderungen
- Ehrungsvorschläge
- Erstellung eines Jahresberichts
- Einleitung und Überwachung aller Maßnahmen in Verbindung mit der Anerkennung des Fallschirmsports als olympische Disziplin
- Fortschreibung der Verbandsordnung
- Bearbeitung von Rekordangelegenheiten
- Ausrichtung von Wettkämpfen und Meisterschaften
- Erteilung von Leistungsabzeichen und Ausweisen
- Gesetze/Verordnungen/Beauftragung
- Erstellung und Fortschreibung eines Strukturplanes
- Führung von Statistiken
- Anlage, Führung und Überwachung eines Dauerterminkalenders
- Sammlung und Auswertung von Erfahrungsberichten
- Anlage und Führung eines Archivs
- Sportmedizin/Doping und sportärztliche Untersuchungen
- Fortschreibung/Anpassung von Ausbildungsrichtlinien
- Erstellung von Ausbildungsunterlagen (Literatur/Filme)
- Erstellung von Arbeitsprogrammen
- Entwicklung von Übungsleiter-/Trainerkonzepten
- Bearbeitung von Trainer-C-Lizenzen
- Kaderzusammenstellungen
- Erstellung von Qualifikationsnormen
- Einbeziehung eines/-r Athletensprechers/-in
- Regelung von Schiedsrichterangelegenheiten (Ausweise/Aus- und Weiterbildungen/Abstellung zu Deutschen Meisterschaften/Ausbildungs- und Prüfungsrichtlinien/Informationen über Regeländerungen usw.)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung und Verteilung eines periodisch erscheinenden Magazins
- Weitergabe von Informationen an Presse, Rundfunk und Fernsehen
- Konzipierung/Herausgabe einer DFV-INFO-BROSCHÜRE
- Nachwuchsgewinnung und Betreuung
- Damenförderung
- Jugendförderung
- Planung, Erstellung und Überwachung des Finanzhaushalts des DFV
- Erarbeitung des Finanzabschlusses in jedem Geschäftsjahr
- Veranlassung der jährlichen Kassenprüfung
- Erstellung von Richtlinien für die Ausbildung von technischem Personal
- Einrichtung/Führung eines „Technischen Büros“ für die Beauftragung durch das BMVI
- Überwachung der Sicherheit im Fallschirmsport und Auswertung von Sprungunfällen

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 3. Änderung November 2017

ANLAGE 5

KASSENPRÜFUNG

1. Personelle Voraussetzungen

- 1.1 Gemäß Satzung sind die Finanzen des Verbandes jährlich von zwei Kassenprüfern/-innen zu kontrollieren. Diese müssen fachlich geeignet sein. Als fachlich geeignet gelten:

Angehörige der Wirtschafts- und steuerberatenden Berufe, Angehörige oder Beschäftigte von öffentlich-rechtlichen oder privat-rechtlichen Prüfungsgesellschaften oder Prüfungsverbänden, sowie alle Personen, die durch ihr Studium, Ausbildung oder berufliche Tätigkeit fundiertes Wissen auf dem Gebiet der Rechnungslegung besitzen.

- 1.2 Die Kassenprüfer/-innen dürfen nicht dem Präsidium angehören und müssen unbeschränkt geschäftsfähig sein.

2. Wahl der Kassenprüfer

- 2.1 Die Kassenprüfer/-innen werden durch die Delegiertenversammlung gewählt. Zur näheren Regelung der Wahl siehe Anlage 2 Wahlordnung.
- 2.2 Die Amtszeit der Kassenprüfer beträgt 3 Jahre.
- 2.3 Scheidet eine/r der Kassenprüfer/-innen während der Amtsperiode aus, so rückt ein/e Stellvertreter/-in nach.
- 2.4 Ist zum festgelegten Termin der Kassenprüfung einer der Kassenprüfer/-innen verhindert, so kann ein/e stellvertretende/r Kassenprüfer/-in ihn/sie vertreten.
- 2.5 Die gewählten Kassenprüfer/-innen sind maximal zweimalig unmittelbar nacheinander wieder wählbar. Dies heisst, die maximale, ununterbrochene Amtszeit eines/-r Kassenprüfers/-in beträgt 9 Jahre.

3. Ersatzbestellung

Stehen keine qualifizierten Bewerber zur Wahl oder sind die gewählten Kassenprüfer/-innen und ihre Stellvertreter/-innen alle verhindert, eine ordnungsgemäße Kassenprüfung durch zu führen, so hat das Präsidium eine/n unabhängige/n Kassenprüfer/-in, der/die Angehörige der steuerberatenden oder wirtschaftsprüfenden Berufe ist, mit der Kassenprüfung zu beauftragen. Der so Beauftragte hat die Kassenprüfung nach den beruflichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Prüfung durchzuführen.

4. Inhalt und Umfang der Prüfung

4.1 PRÜFUNG DER RECHNUNGSLEGUNG

Im Rahmen der Prüfung der Rechnungslegung, haben sich die Kassenprüfer/-innen davon zu überzeugen, dass die Einnahmen und Ausgaben des Vereins ordnungsgemäß aufgezeichnet werden.

Hierbei sind die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung zu beachten, die Vorschriften der Rechnungslegung für Vereine beinhalten, insbesondere die Erstellung eines Inventars, welches das gesamte Vermögen des Vereins ausweist. Dieses Inventar kann durch einen Jahresabschluss nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Rechnungslegung für Kaufleute ersetzt werden.

4.2 PRÜFUNG DER VERWENDUNG DER GELDER

Neben der Prüfung der Rechnungslegung sind die Kassenprüfer/-innen aufgefordert, die Verwendung der Gelder auf ihre sachliche Richtigkeit und satzungsgemäße Verwendung zu prüfen. Hierbei sind Entscheidungen des Präsidiums nicht ins Ermessen der Prüfer/-innen gestellt, sondern diese sollen lediglich auf ihre Verträglichkeit mit der Satzung und den Grundsätzen gemeinnütziger Vereine und deren Auflagen überprüft werden. Hierbei ist insbesondere zu prüfen, ob Auflagen der Delegierten-Versammlung zum Wirtschaftsplan eingehalten wurden.

4.3 PRÜFUNG DER ORDNUNGSMÄSSIGEN GESCHÄFTSFÜHRUNG DES PRÄSIDIUMS

Die Kassenprüfung umfasst auch die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung. Als Maßstab soll hier die ordnungsmäßige Geschäftsführung eines ordentlichen Kaufmanns angesehen werden. Die Anforderungen, die über das Haushaltsgrundsätzegesetz an die Geschäftsführung der öffentlichen Hand gestellt werden, sind für den Verein nicht bindend. Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit soll im Wesentlichen beinhalten:

- Die sparsame Verwendung der Gelder im Sinne aller Mitglieder
- Das Vorliegen ordnungsgemäßer Beschlüsse des Präsidiums bei wesentlichen Ausgaben.
- Die Tätigkeit der Geschäftsstelle als Vertretung des Präsidiums.

4.4 BESCHRÄNKUNG DER PRÜFUNG

Die Pflicht zur Prüfung und damit auch zur Einsichtnahme der Kassenprüfer/-innen endet dort, wo das berechnete Interesse der Mitglieder auf Information auf ein berechtigtes Interesse der Einzelpersonen auf Datenschutz trifft.

Dies gilt insbesondere für die Personalakten der Angestellten der Geschäftsstelle oder die persönlichen Akten von Mitgliedern bezüglich Prüfungen oder Lizenzen und dergleichen.

5. Ort und Zeitpunkt der Prüfung

- 5.1 Ort der Kassenprüfung wird regelmäßig die Geschäftsstelle sein. Die Kassenprüfung kann jedoch auch andernorts durchgeführt werden, falls dies für die Beteiligten, also die Kassenprüfer/-innen und das Präsidium zweckmäßig erscheint.
- 5.2 Nach Feststellung des Jahresabschlusses werden die Kassenprüfer/-innen zur Prüfung durch das Präsidium eingeladen.
Die Kassenprüfung hat grundsätzlich vor der Delegiertenversammlung stattzufinden. Die Termine und der Zeitraum der Kassenprüfung sind mit der Geschäftsstelle und dem Präsidium abzustimmen.
Überraschungsprüfungen sind nur bei begründetem Verdacht auf Unterschlagungshandlungen zugelassen. Diese sind möglichst mit einem unbeteiligten Präsidiumsmitglied abzustimmen.

6. Pflichten der Prüfer

6.1 GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER PRÜFUNG

Die Kassenprüfer/-innen sollen ihre Tätigkeit unabhängig, eigenverantwortlich und gewissenhaft ausüben.
Die sollen gegenüber dem Präsidium unbefangen sein. Schon der Anschein der Befangenheit gegenüber einem Präsidiumsmitglied macht die Person eines/-r Kassenprüfers/-in ungeeignet.

6.2 VERSCHWIEGENHEIT

Die Pflicht zur Verschwiegenheit bildet das Fundament für das Vertrauen, das den Kassenprüfern/-innen entgegengebracht wird. Die Verschwiegenheit ist zeitlich unbegrenzt und gegenüber jedermann zu bewahren. Sie umfasst alle Kenntnisse und Tatsachen, die im Rahmen der prüfenden Tätigkeit anvertraut oder bekannt werden.

Die Verschwiegenheit steht nicht im Gegensatz zur Berichtspflicht. Der/die Kassenprüfer/-in muss hier eine klare Interessenabwägung vornehmen.
Außerhalb der Berichtspflicht gilt die Verschwiegenheitsverpflichtung uneingeschränkt.

6.3 BERICHTSPFLICHT

Die Kassenprüfer/-innen berichten über das Ergebnis ihrer Prüfung in kurzer Form (Prüfungsvermerk) an die Öffentlichkeit und in ausführlicher Form an die Organe des Vereins.

6.4 BERICHTSPFLICHT GEGENÜBER DEM PRÄSIDIUM

Die Kassenprüfer/-innen berichten gegenüber dem Präsidium über alle durchgeführten Prüfungshandlungen und über den Inhalt des Kassenprüfungsberichts, der der Delegierten-Versammlung vorgetragen werden soll.

Bei sachgerechter Durchführung einer Prüfung tauchen häufig Probleme auf, die im Rahmen des Gesamturteils über die Ordnungsmäßigkeit über die Rechnungslegung nicht ins Gewicht fallen und damit nicht in den Prüfungsbericht eingehen, deren Bekanntgabe an das Präsidium dennoch sinnvoll und erforderlich erscheint.

Sind im Prüfungsbericht Beanstandungen enthalten oder soll eine Einschränkung des Prüfungsvermerkes erfolgen, ist dem Präsidium Gelegenheit zu geben, bezüglich der beanstandeten Tatbestände Abhilfe zu schaffen, falls dies nicht möglich ist, für die Zukunft eine Verpflichtungserklärung abzugeben. Die Verpflichtungserklärung des Präsidiums ist in den Prüfungsbericht aufzunehmen, Beanstandungen, denen abgeholfen werden konnte, sind nicht mehr in den Prüfungsbericht aufzunehmen. Dem Präsidium ist der Prüfungsbericht, der der Delegiertenversammlung vorgelegt wird, zur Kenntnis zu geben.

6.5 BERICHTSPFLICHT GEGENÜBER DER DELEGIERTEN-VERSAMMLUNG

Die Kassenprüfer/-innen haben der Delegierten-Versammlung über die Durchführung der Prüfung zu berichten. Dieser Bericht soll Aufschluss über Art, Umfang, Zeitpunkt und Ergebnis der Prüfung geben. Der Prüfungsbericht soll den Gesamteindruck der durchgeführten Prüfung widerspiegeln. Es sollen nicht nur zu beanstandende Punkte benannt werden.

6.6 FORMELLE VORSCHRIFTEN

Der Kassenprüfungsbericht ist schriftlich abzufassen und von den Kassenprüfern/-innen zu unterzeichnen. Er soll den Prüfungsvermerk in Kurzform enthalten.

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 3. Änderung November 2017

ANLAGE 6

SPORTORDNUNG

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 3. Änderung November 2017

ANLAGE 7

EHRUNGSORDNUNG

1. Allgemeines

Der Deutsche Fallschirmsportverband (DFV) e.V. ehrt seine Mitglieder und Nicht-Mitglieder bei überdurchschnittlichen Verdiensten um den Fallschirmsport und fallschirmsportliche Höchstleistungen mit

- der Ehren-Mitgliedschaft (Ehrenpräsident/-in; Ehrenmitglied)
- der Ehrennadel
- der Ehrenmedaille (Gold/Silber)
- dem Silbernen Ehrenteller
- dem Silbernen Ehrenbecher

Der Silberne Ehrenteller und der Silberne Ehrenbecher können auch an Mannschaften und Gruppierungen verliehen werden. Unterschiedliche Ehrungsstufen können mit zeitlichem Abstand auch mehrfach vergeben werden.

2. Rangfolge der Ehrungen

a) ALLGEMEINE EHRUNGEN

- Ehrenpräsident/-in
- Ehrenmitglied
- Ehrennadel
- Ehrenmedaille Gold
- Ehrenmedaille Silber

b) SPORTLICHE HÖCHSTLEISTUNGEN

- Silberner Ehrenteller
- Silberner Ehrenbecher

3. Zuständigkeiten

a) ANTRAGSTELLUNG

Jedes persönliche Mitglied ist zur Antragstellung für eine der unter Ziffer 2 aufgeführten Ehrungen berechtigt. Der Antrag darf jedoch nicht für die eigene Person/Gruppierung gestellt werden.

b) VERLEIHUNG

Verantwortlich/zuständig für die einzelnen Ehrungen sind:

- der Verbandstag für
 - Ehrenpräsident/-in
 - Ehrenmitglied

- das Präsidium
 - Ehrennadel
 - Silberner Ehrenteller
 - Silberner Ehrenbecher
- der/die Präsident/-in
 - Goldene Ehrenmedaille
 - Silberne Ehrenmedaille

4. Aberkennung der Ehrungen

Ehrungen können aus wichtigem Anlasse aberkannt werden. Die Aberkennung verfügt der Zuständige gemäß Ziffer 3.

5. Durchführungsbestimmungen

Das Präsidium des DFV e.V. erlässt zu dieser Ehrungsordnung Durchführungsbestimmungen. Diese sollen das Verfahren vereinfachen und vereinheitlichen, Missbräuche verhindern und den Wert der Ehrung deutlich machen. Sie bedürfen nicht der Zustimmung des Verbandstages.

=====

(Durchführungsbestimmungen zur Ehrenordnung)
(s. Beiblatt 1 zu Anlage 7)

Beiblatt 1 zu Anlage 7 DFV-Verbandsordnung 2003

Durchführungsbestimmungen zur Ehrenordnung des DFV e.V.

Durch Beschluss des Verbandstages des DFV e.V. am 12.03.1994 ist die Ehrungsordnung (Anlage 7 der Verbandsordnung) mit gleichem Datum gültig. Auf der Grundlage der Ziffer 5 der Ehrungsordnung werden nachfolgend aufgeführte Durchführungsbestimmungen erlassen.

1. ALLGEMEINES

Die Vorschriften der Ehrungsordnung sind eng auszulegen. Überschneidungen in der Anerkennung von fallschirmsportlichen Höchstleistungen und Verdiensten um den Fallschirmsport insgesamt sind möglichst zu vermeiden.

Die Geschäftsstelle weist die Ehrungen in Kartei- oder Listenform nach und stellt Antragsformulare zur Verfügung. Ein Antrag kann auch formlos gestellt werden. Es muss jedoch eindeutig erkennbar sein, für welche Ehrungen und welche Leistungen der Antrag gestellt wird. Ehrungen können durch eine Ehrenurkunde ergänzt werden.

2. EINZELBESTIMMUNGEN

a) Ehrenmitgliedschaft / Ehrennadel

Der DFV e.V. verleiht für besondere Verdienste um den Fallschirmsport auf nationaler oder/und internationaler Ebene die

- EHRENMITGLIEDSCHAFT (Ehrenpräsident/-in; Ehrenmitglied).

Und für große Verdienste auf nationaler und internationaler Ebene die

- EHRENNADEL (Nadel mit DFV-Emblem und silbernem Ehrenkranz)

Zum/zur Ehrenpräsidenten/-in kann nur ein gewähltes Präsidiumsmitglied nach Ausscheiden aus dem Amt ernannt werden. Der/die Ehrenpräsident/-in/das Ehrenmitglied erhält die Ehrennadel mit dem DFV-Emblem und einem goldenen Lorbeerkranz. Ausschließlich mehrjährige Mitgliedschaft im DFV erfüllt nicht die Kriterien für die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft bzw. der Ehrennadel.

b) Ehrenmedaillen

Die Ehrenmedaillen sind insbesondere für die Auszeichnung von Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens und für einmalige Leistungen bei der Organisation von fallschirmsportlichen Wettbewerben/Veranstaltungen vorgesehen. Sie können auch bei weiteren besonderen Ereignissen (Jubiläum, Geburtstag, Ausscheiden auf dem Berufsleben etc.) überreicht werden.

c) Silberner Ehrenteller / Silberner Ehrenbecher

Der Silberne Ehrenteller/Silberne Ehrenbecher wird ausschließlich für fallschirmsportliche Höchstleistungen an Verbandsmitglieder verliehen.

Mit dem Silbernen Ehrenteller werden Platzierungen bei Weltmeisterschaften (Plätze 1-3) und Europameisterschaften (Platz 1) in den Einzel- und Mannschaftsdisziplinen gewürdigt. Der Ehrenteller wird an Mannschaften nur in einer Ausfertigung ausgehändigt. Alle Mannschaftsmitglieder erhalten eine Urkunde.

Der Silberne Ehrenbecher wird für Platzierungen bei Europameisterschaften (Plätze 2 und 3) und Welt-Cups/Europa-Cups (Platz 1) vergeben. Setzt sich der Cup aus einer Serie von mehreren Wettbewerben zusammen, gilt die Platzierung der Gesamtwertung.

Er kann auch für die Aufstellung von nationalen und internationalen Rekorden überreicht werden. Der Ehrenbecher wird an Mannschaften nur in einer Ausfertigung ausgehändigt. Alle Mannschaftsmitglieder erhalten eine Urkunde.

Form, Material und Größe des Ehrentellers und des Ehrenbeckers können sich unterscheiden. Entscheidend ist die Bezeichnung.

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 3. Änderung November 2017

ANLAGE 8

BEITRAGSORDNUNG

1. Mitgliedschaft

- 1.1 Die Mitgliedschaft im DFV e.V. beginnt mit der Zusendung der schriftlichen Aufnahmebestätigung (u.a. Mitgliedsausweis), rückwirkend zum Beginn des Quartals, in dem der schriftliche Aufnahmeantrag oder die Meldung des Mitgliedsvereins beim Verband eingegangen ist.
- 1.2 Mitglieder können sein:
- Mitgliedsvereine, als eingetragene Vereine. Deren Vereinsmitglieder gehören, wenn sie dem Verband gemeldet sind, zugleich dem Verband als persönliche Mitglieder an. Nicht selbstständige Fallschirmsport-Untergruppen eines Vereins, der eingetragener Sport- oder Luftsportverein ist, können ebenfalls als Mitgliedsvereine aufgenommen werden.
 - Einzelmitglieder, als natürliche Personen, die direkt dem Verband als persönliche Mitglieder angehören.
 - Sonstige Mitglieder, als juristische Personen, oder Firmen, die auf dem Gebiet des Fallschirmsports tätig sind (Hersteller, Händler oder Schulen), die dem Verband direkt angehören.
- 1.3 Die Mitgliedschaft endet am 31. Dezember des Jahres, in dem der Austritt, Ausschluss oder Tod erfolgt. Der Austritt ist schriftlich unter Wahrung einer zweimonatigen Frist zu erklären. Ist die Frist nicht eingehalten, erfolgt der Austritt erst im Folgejahr. Rückwirkender Austritt ist nicht möglich.
- 1.4 Der Ausschluss erfolgt durch Beschluss des Präsidiums, wenn das Mitglied in grober Weise Sicherheitsvorschriften verletzt, insbesondere Dritte gefährdet, oder das Ansehen und/oder das Vermögen des Verbandes schädigt, insbesondere sich mit seiner Zahlungsverpflichtung gegenüber dem Verband trotz Mahnung drei Monate in Verzug befindet.

2. Beiträge

- 2.1 Jedes Verbandsmitglied ist zur Beitragszahlung verpflichtet. Von der Beitragspflicht sind nur der/die Ehrenpräsident/-in und das Ehrenmitglied gemäss §12 der Satzung befreit.
- 2.2 Die Höhe der Beiträge wird vom Verbandstag festgesetzt. Derzeit beträgt dieser:
- **EURO 55,00 pro Jahr** für **Einzel-/Sonstige Mitglieder** bzw.
 - **EURO 35,00 pro Jahr** für **Vereinsmitglieder**, die dem Verband als persönliche Mitglieder gemeldet sind,
- zuzüglich** des an den Deutschen Aero-Club (DAeC) abzuführenden Grundbeitrages (derzeit **EURO 12,83 pro Jahr**), für alle Mitglieder des DFV, die keine gültige Mitgliedschaft in einem DAeC-Verein nachweisen können.

Jugendliche ohne eigenes Einkommen zahlen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres einen um 50% ermäßigten Beitrag.

- 2.3 Als erster Beitrag eines Neumitgliedes ist für die Zeit vom Beginn der Mitgliedschaft (= Beginn des laufenden Quartals) bis Jahresende der entsprechende Teil des jeweiligen Jahresbeitrages zu zahlen.

Der erste Beitrag ist mit der Aufnahmebestätigung fällig, jeder weitere Jahresbeitrag zum 01. Januar eines jeden Jahres, und zwar für alle die Mitglieder, die zum abgelaufenen 01. November noch dem Verband als persönliche Mitglieder gemeldet waren.

Ein Mitglied ist mit einer Beitragszahlung in Verzug, wenn es am 15.02. des Jahres noch nicht bezahlt hat, einer ausdrücklichen Mahnung braucht es für den Verzug nicht. Ein Neumitglied ist 4 Wochen nach Absenden der Aufnahmebestätigung (i.d.R. Mitgliedsausweis) mit der Beitragszahlung in Verzug.

- 2.4 Für persönliche Mitglieder, die in einem Mitgliedsverein gemeldet sind, ist der Mitgliedsverein zur Beitragszahlung verpflichtet. Bei mehrfacher Vereinsmitgliedschaft ist für das persönliche Mitglied nur einmal der Beitrag an den DFV e.V. zu entrichten. Die Beitragszahlung obliegt dann dem früher beigetretenen Mitgliedsverein (auf Wunsch kann bei Übereinstimmung der Vereine die Beitragspflicht auch abweichend geregelt werden).
- 2.5 Die Beitragspflicht endet am 31. Dezember des Jahres, in dem der Austritt oder Ausschluss erfolgen, oder das Mitglied verstorben ist. Die Verpflichtung zur Zahlung rückständiger oder fälliger Beiträge, mit Ausnahme von Todesfällen, bleibt von der Beendigung der Mitgliedschaft unberührt.

2.6 Regelungen bei Verzug

Das Präsidium ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Beitreibungsmaßnahmen zu ergreifen. Insbesondere bei kleineren Verpflichtungen bis ca. Euro 125,00 kann ein Mitglied bereits ausgeschlossen werden, wenn es mit mindestens einem Jahresbeitrag 3 Monate in Verzug ist, und die Mahnung an die letzte dem Verband bekannte Adresse als unzustellbar zurück gekommen ist.

Ausgeschlossene Mitglieder sollen soweit möglich nur wieder aufgenommen werden, wenn ihre alten Verbindlichkeiten nebst angefallener Kosten ausgeglichen werden. Das Präsidium muss jedoch keine besonderen Maßnahmen ergreifen, um solche Wiedereintritte zu erkennen.

Bei Mitgliedsvereinen können im Jahr des Beitritts und im Folgejahr bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist durch einzelne Mitglieder Ausnahmen von der Beitragspflicht für das folgende Jahr durch das Präsidium ausgesprochen werden. Ansonsten ist das Präsidium nur in ausgesprochenen Ausnahmefällen berechtigt, Beiträge zu erlassen. Solche Beitragserlässe sind dem Delegiertentag zu benennen.

3. Verwendung der Mitgliedsbeiträge

- 3.1 Die Mitgliedsbeiträge sind ausschließlich und unmittelbar für satzungsgemäße Zwecke zu verwenden, insbesondere für die Führung einer Geschäftsstelle, Herausgabe eines eigenen Informationsblattes für Mitglieder, Förderung von fallschirmsportlichen Aktivitäten, speziell im Wettkampfsport und in der Jugendarbeit, sowie für Beitragszahlungen an übergeordnete Dachverbände.
- 3.2 Die Finanzen des Verbandes und die satzungskonforme Verwendung der Mittel sind jährlich von den Kassenprüfern zu überprüfen und das Ergebnis der Delegiertenversammlung vorzulegen.

VERBANDSORDNUNG
des
Deutschen Fallschirmsportverbandes (DFV) e.V.;
Altenstadt / Obb.

Stand: 3. Änderung November 2017

ANLAGE 9

JUGENDORDNUNG

1. Allgemeines

Die Jugendordnung des DFV ist Bestandteil der Verbandsordnung und regelt die Jugendarbeit des DFV e.V.

Alle Jugendlichen bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres, die als persönliche Mitglieder im DFV gemeldet sind, bilden die Verbandsjugend des DFV e.V.

2. Ziele und Aufgaben

Unter Berücksichtigung der Grundsätze des freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaates ist die Förderung der sportlichen Jugendarbeit, insbesondere des Fallschirmsports und die Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendziehung und der Jugendhilfe Bestandteil der Aufgaben des DFV e.V. als Fachverband des deutschen Fallschirmsports. Dies verwirklicht er in besonderem Maße durch die fachliche Unterstützung der Fallschirmsprungausbildung und durch die Hinführung der Jugendlichen zum Fallschirmsport als Freizeit- und Leistungssport.

Darüber hinaus wird die Jugendarbeit insbesondere verwirklicht durch:

- Unterstützung und Durchführung von Veranstaltungen im Sinne der oben genannten Ziele
- Entwicklung und Pflege moderner Ausbildungsmethoden
- Aus- und Fortbildung von Fallschirmsprunglehrern und Unterstützung von Weiterbildungsmaßnahmen für Jugendleiter in Förderung der Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung innerhalb von Vereinen und übergeordneten Verbänden
- Kontaktaufnahme und Verhandlungsführung mit den zuständigen staatlichen Stellen sowie mit allen in der Jugendarbeit tätigen Verbänden und Institutionen
- Berücksichtigung des Umweltschutzes bei der Ausübung des Fallschirmsportes
- Sonstige jugendfördernde Maßnahmen und Aktivitäten.

3. Jugendreferent/-in

Die Jugendarbeit wird durch eine/n Jugendreferenten/-in koordiniert und organisiert. Der/die Jugendreferent/-in gehört satzungsgemäß dem Präsidium an. Er/sie wird entsprechend der Amtszeit des gewählten Präsidiums von diesem benannt.

Der/die Jugendreferent/-in führt nach Maßgabe des Präsidiums Verhandlungen mit Behörden, Verbänden und Organisationen, soweit diese für die Belange der Jugendarbeit zuständig sind. Er/sie ist hierbei dem geschäftsführenden Präsidium jederzeit berichtspflichtig.

Der/die Jugendreferent/-in erstattet jährlich dem Verbandstag Bericht über die Jugendarbeit im DFV e.V.

4. Finanzen

Finanzielle Mittel zur Durchführung der Jugendarbeit werden im Rahmen des Gesamtbudgets des DFV e.V. jährlich festgesetzt. Der/die Jugendreferent/-in verwaltet das Jugendbudget und sonstige, für die Jugendarbeit zufließende Mittel auf der Basis eines vom Gesamtpräsidium genehmigten jährlichen Jugendplanes selbstständig. Aller Zahlungsverkehr wird über die Geschäftsstelle des DFV e.V. und in dessen Namen, unter Beachtung der geltenden Bestimmungen über Belege und Verwendungsnachweise, geführt. Der/die Jugendreferent/-in ist verpflichtet, den Behörden und Organisationen, die Mittel für die Jugendarbeit zur Verfügung stellen, alle Aufschlüsse zu geben, aus denen die ordnungsgemäße Verwendung der Gelder ersichtlich ist.

5. Schlussbestimmung

Änderungen der Jugendordnung bedürfen der Zustimmung der Delegiertenversammlung.