

Allgemeine Geschäftsordnung der „Gilde der Fantasy-Rollenspieler e. V.“

19. März 2023 - Entwurf

§ 1. Mitgliedsbeiträge

- (1) Der regelmäßige Mitgliedsbeitrag beträgt jährlich wie folgt:
 - Für volljährige ordentliche Mitglieder: 20 €
 - Für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre: 10 €
 - Für Schüler und Studenten bis zum 21. Lebensjahr mit geeignetem Nachweis: 10 €
 - Für Familien: 40 €
 - Für juristische Personen und Fördermitglieder: ab 50 €
- (2) Der Beitrag ist fällig am 1. Januar bei jährlicher Zahlung. Der Abbuchungstermin für Lastschriften ist der 15. Januar.
- (3) Bei unterjährigem Eintritt wird für das laufende Jahr für den angefangenen und jeden folgenden Monat bis zum Jahresende je 1/12tel des Jahresbeitrags berechnet.
- (4) Nach einmonatiger Fälligkeit des Betrages ergeht eine Mahnung.
- (5) Die Kündigung einer Einzugsermächtigung muss mindestens vier Wochen vor dem Abbuchungstermin erfolgen.
- (6) Kosten, die dem Verein durch Rücklastschriften entstehen, sind durch das Mitglied zu tragen.
- (7) Wird der Mitgliedsbeitrag trotz Mahnung nicht gezahlt, führt dies im Folgejahr automatisch zum Erlöschen der Mitgliedschaft. Forderungen des Vereins an das Mitglied bleiben hiervon unberührt.

§ 2. Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder sind berechtigt, an Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen und Einrichtungen, Spiele und Anlagen des Vereins zu benutzen. Das Benutzungsrecht kann allerdings an Voraussetzungen geknüpft sein.
- (2) Eine grundsätzliche Voraussetzung gemäß Abs. 1 ist die Erfüllung der Beitragsverpflichtungen.

§ 3. Ausschluss aus dem Verein

- (1) Durch Beschluss der Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit kann ein Mitglied aus dem Verein wegen vereinschädigendem Verhalten ausgeschlossen werden.
- (2) Der Ausschluss ist dem betroffenen Mitglied durch den Vorstand mitzuteilen. Das Mitglied hat keinen Anspruch auf Erstattung bereits gezahlter Mitgliedsbeiträge.
- (3) Eine Berufung gegen eine Nicht-Aufnahme in oder einen Ausschluss aus dem Verein ist schriftlich binnen eines Monats an den Vorstand zu richten ist. Die nächstfolgende Mitgliederversammlung entscheidet im Rahmen des Vereins endgültig. Dem Mitglied bleibt die Überprüfung der Maßnahme durch Anrufung der ordentlichen Gerichte vorbehalten. Die Anrufung eines

ordentlichen Gerichts hat aufschiebende Wirkung bis zur Rechtskraft der gerichtlichen Entscheidung.

§ 4. Verwaltungssitz, Geschäftsstelle

(1) Der Sitz der Verwaltung des Vereins ist abweichend vom Sitz des Vereins an folgender Anschrift:

Gilde der Fantasy-Rollenspieler e. V.
c/o Michael L. Jaegers
Scharrenbroichweg 12
51427 Bergisch Gladbach

(2) Die Aufgaben der Geschäftsstelle sind:

- Führung des Schriftverkehrs,
- Zuständigkeit für die Postbearbeitung,
- Führung und Bearbeitung der Mitgliederkartei,
- Einkauf von Büroartikeln,
- Beratung von (potenziellen) Neumitgliedern,
- Wahrnehmung von Registraturarbeiten.

§ 5. Kommunikation

(1) Der Verein kommuniziert mit seinen Mitgliedern vorrangig auf elektronischem Wege (E-Mail). Zu diesem Zweck teilt das Mitglied bei seiner Anmeldung seine E-Mail-Adresse mit und stellt sicher, dass dem Verein jederzeit die aktuelle E-Mail-Adresse bekannt ist.

(2) Zu den regelmäßig an die Mitglieder versandten E-Mails gehören:

- Bestätigung der Mitgliedschaft, bzw. Bestätigung der Kündigung
- Aufforderung und Zahlungserinnerung hinsichtlich des Mitgliedsbeitrags
- Einladung zur Mitgliederversammlung
- Hinweise auf Änderungen in und Neufassungen von Satzung, Geschäftsordnungen und Vereinsverwaltung

(3) Mitglieder haben die Möglichkeit für die o. g. Punkte auf eine postalische Zusendung zu bestehen.

(4) Mitglieder können sich zudem freiwillig für weitere elektronische Dienste des Vereins (Newsletter, Foren, Discord etc.) registrieren.

§ 6. Aufgaben des Vorstandes

(1) Repräsentation nach Innen und Außen, Führung des Vereins, Versammlungsleitung, Geschäftsverbindungen, Satzungsfragen, rechtliche Fragen

(2) Führen der Finanzgeschäfte des Vereins, Verwaltung der Mitgliedsbeiträge und Vereinskonten, Mitgliederverwaltung, Ausstellen von Spendenquittungen und Mahnungen, Erstellen des Kassenberichtes

(3) Betreuung der Mitglieder, Regionalvertretungen und Arbeitsgruppen, interne Kommunikation, Terminkoordination

(4) Führen des Schriftverkehrs, Öffentlichkeitsarbeit, Verfassen von PR, Verwalten des Archivs, Kontaktadressen, Versenden von Infomaterial und Rundbriefen, Auslandskontakte

- (5) Pflege von Kontakten zu anderen Vereinen, Ausstellen von Urkunden, Beschaffung und Verwaltung von Preisen, Verwaltung der Sachwerte des Vereins

§ 7. Namensgebung des Vorstandes

- (1) Im internen Sprachgebrauch werden die Positionen des Vorstands und der Vorstand selbst wie folgt bezeichnet:

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| • Vorstand | Magistrat |
| • Beirat | Gildenrat |
| • 1. Vorsitzende/r | Gildengroßmeister/in |
| • 2. Vorsitzende/r | Gildenmeister/in |
| • Kassenwart/in | Schatzmeister/in |
| • Schriftführer/in | Chronist/in |
| • Vertreter/in der Jugend | |

§ 8. Beschlussfassung des Vorstandes

- (1) Der Vorstand ist mit mehr als der Hälfte seiner Mitglieder beschlussfähig.
- (2) Der Vorstand beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Im Falle einer Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der ersten anwesenden Person gemäß folgender Ordnung:
1. Gildengroßmeister/in
 2. Gildenmeister/in
 3. Schatzmeister/in
 4. Chronist/in
- (3) Der Vorstand kann auch in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren beschließen, wenn alle Vorstandsmitglieder der schriftlichen bzw. elektronischen Beschlussfassung zustimmen.
- (4) Über die Beschlüsse des Vorstandes ist ein Ergebnisprotokoll zu führen.

§ 9. Regionalvertretungen (RV) und Arbeitsgemeinschaften (AG)

- (1) Jedes Mitglied kann frei wählen, ob und in welcher RV und welchen AG es Mitglied sein will.
- (2) Der Name einer RV ergibt sich aus der regionalen Zugehörigkeit. Der Name einer AG ergibt sich aus dem betreuten Themen- oder Interessensgebiet.
- (3) Die vereinsinterne zusätzliche Bezeichnung einer RV/AG kann von dieser frei bestimmt werden, ebenso der Titel der Leitung einer RV/AG. Der Name der RV/AG ist dem Vereinsvorstand unverzüglich mitzuteilen, dies gilt auch für jede Änderung.
- (4) Jede RV/AG kann öffentliche Veranstaltungen ausrichten. Die Terminplanung und Vorfinanzierung hat in Rücksprache mit dem Vereinsvorstand zu erfolgen. Der Verein unterstützt diese Treffen. Zum Anmieten von Räumen erhält die AG-Leitung eine schriftliche Vollmacht des Vereinsvorstands. Außerdem besteht die Möglichkeit zu weiteren Veranstaltungen einer RV/AG.

§ 10. Publikationen

- (1) Publikationen werden durch Vereinsmittel finanziert.
- (2) Einkünfte aus Publikationen fallen der Vereinskasse zu.

- (3) Für Publikationen kann ein Selbstkostenbeitrag von den Mitgliedern erhoben werden. Nichtmitglieder können die Publikationen gegen ein von Vorstand festgesetzten Entgelt beziehen.
- (4) Publikationen müssen sichtbar das Logo des Vereins (GFR Turm) tragen. Darüber hinaus ist der Name des Vereins „Gilde der Fantasy-Rollenspieler e. V.“ im Impressum zu verwenden.

§ 11. Haftpflicht

- (1) Der Verein haftet nur im Rahmen der abgeschlossenen Haftpflichtversicherung für Unfälle, Diebstähle, Sachbeschädigungen oder aus anderem Grunde entstandene Schäden in Bezug auf Vereinsveranstaltungen oder -aufträge.
- (2) Zur Wahrung seiner Verpflichtungen gegenüber dem Versicherer sind nicht-satzungsgemäße Veranstaltungen, Veranstaltungen mit Gästen oder in angemieteten Räumlichkeiten mindestens 3 Wochen vor Durchführung der Veranstaltung dem Magistrat anzuzeigen. Bei der Übernahme von Räumlichkeiten oder Material Dritter ist vor der Nutzung ein Übernahme-, bzw. Übergabeprotokoll zu erstellen, das insbesondere auf bestehende Mängel/Schäden eingeht und dem Magistrat unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

§ 12. Veranstaltungen

- (1) Es gibt vereinsinterne und öffentliche Veranstaltungen, die der Verwirklichung des Vereinszwecks dienen.
- (2) Die Einkünfte aus Veranstaltungen aller Art fließen der Vereinskasse zu. Die Einkünfte der von RV/AG durchgeführten Veranstaltungen werden wie folgt aufgeteilt:
 - 100 % der Verkaufserlöse von Vereinsprodukten, sowie alle Mitgliedsbeiträge gehen an die Vereinskasse.
 - Die restlichen Einnahmen gehen nach Abzug der entstandenen Kosten je zur Hälfte an die Vereins- und RV/AG-Kasse. Absprachen bzw. Änderungen wegen Einzelaktionen der RV/AG sind vorher mit dem Vereinsvorstand zu klären.
- (3) Conventions werden mindestens einmal im Jahre durchgeführt und vom Vorstand oder der von ihm beauftragten RV/AG organisiert. Diese Veranstaltungen müssen mindestens vier Wochen vorher unter Anzeige eines Kostenplans angekündigt werden. Der Vorstand hat ein Vetorecht bezüglich der Durchführung von Veranstaltungen, wenn das finanzielle Risiko durch den Verein nicht getragen werden kann oder die Veranstaltung dem Vereinszweck zuwiderläuft.
- (4) Bei Gefährdung des Vereinsbestandes können weniger Vereinsveranstaltungen durchgeführt werden. Darüber hat der Vorstand zu beschließen.
- (5) Ort und Zeit einer Veranstaltung können durch Vorstandsbeschluss oder durch Mehrheitsbeschluss der MV festgelegt werden.
- (6) Bei öffentlichen Veranstaltungen zahlen Nichtmitglieder eine vom Vorstand bestimmte Eintrittsgebühr. Für Mitglieder, die ihrer Beitragspflicht nachgekommen sind, entfällt die Eintrittsgebühr. In Sonderfällen kann aber auch von Mitgliedern eine verminderte Eintrittsgebühr verlangt werden.
- (7) Die Bewerbung öffentlicher Veranstaltungen des Vereins muss deutlich sichtbar das amtliche Logo des Vereins (GFR Turm) tragen. Darüber hinaus ist nach Möglichkeit der Schriftzug „Eine Veranstaltung der Gilde der Fantasy-Rollenspieler e. V.“ zu verwenden.

§ 13. Einrichtungen der Gilde

(1) Gildenbibliothek

- In der Gildenbibliothek werden die Publikationen des Vereins gesammelt, zusammengestellt und veröffentlicht.

§ 14. Ausschüsse - Zünfte

- (1) Ausschüsse beschäftigen sich mit besonderen Aufgaben der Vereinsarbeit, die vom Vorstand bestimmt werden.
- (2) Die Gründung eines Ausschusses unterliegt dem Vorstand.
- (3) Näheres regeln die zugehörigen Geschäftsordnungen.

§ 15. Schatzwesen

- (1) Zahlungen aus der Vereinskasse erfolgen grundsätzlich unbar (per Überweisung, SEPA-Lastschrift oder als Kartenzahlung). Eine Barauszahlung von Geldern ist nur in Ausnahmefällen gegen Quittung möglich.
- (2) Belege (Rechnungen, Kostenerstattungsanträge etc.) sind spätestens 10 Kalendertage nach dem Quartalsende des Anfalls bei dem Schatzmeister einzureichen. Bei verspäteter Vorlage erlischt der Anspruch auf Erstattung.
- (3) Im Vorfeld beantragte und durch den Magistrat genehmigte Reisekosten können durch die Vereinskasse entsprechend der jeweils gültigen Regelungen zur Entfernungspauschale der Finanzbehörden erstattet werden.