

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
Zweck und Gültigkeit der Geschäftsordnung.....	2
§ 1 Zweck	2
§ 2 Gültigkeit.....	2
Der Verein.....	2
§ 3 Organe und Gruppen des Vereins.....	2
§ 4 Mitglieder	2
§ 5 Mitgliederversammlung	2
§ 6 Der Vorstand.....	2
§ 7 Vorstandssitzungen.....	3
§ 8 Kassenprüfer.....	3
§ 9 Geschäftsführung.....	3
§ 10 Trainer	4
§ 11 Mitarbeiter.....	5
§ 12 Allgemeine Regelungen zu den Beiträgen.....	5
§ 13 Haushaltsplan	6
§ 14 Rücklagen, Mitglieder- / Zukunftsdarlehen.....	6
§ 15 Geschäftsjahr und Rechnungsschluss.....	6
§ 16 Dokumenten-Ablage und -Aufbewahrung	6
§ 17 Mitgliedschaft in Verbänden	7
§ 18 Versicherungen	7
Pädagogischer, sportlicher und künstlerischer Betrieb	7
§ 19 Das Trainingsprogramm	7
§ 20 Ensemblegruppen	8
§ 21 Angebot "Freies Training".....	8
§ 22 Eltern	8
§ 23 Freizeiten und Fahrten	8
Mitgliedschaft / Teilnahmebedingungen / Beiträge / Kündigung	9
§ 24 Entstehen der Mitgliedschaft im Verein.....	9
§ 25 Die aktive Teilnahme am Trainingsbetrieb.....	9
§ 26 Beiträge.....	10
§ 27 Kündigung.....	10
Ehrenamtliche Tätigkeit / Aufwandsentschädigung / Auslagenerstattung	11
§ 28 Allgemeine Regelungen für Aufwandsentschädigungen bei ehrenamtlicher Tätigkeit.....	11
§ 29 Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Trainingstätigkeit.....	11
§ 30 Erstattung von Auslagen im Rahmen der Trainingstätigkeit.....	11
§ 31 Erstattung anderer Auslagen.....	12
§ 32 Pflichtstunden der Ensemble-Mitglieder.....	12
ANLAGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG - DSGVO.....	13

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

Zweck und Gültigkeit der Geschäftsordnung

§ 1 Zweck

Diese Geschäftsordnung regelt alle organisatorischen und geschäftlichen Vorgänge des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V. Übergeordnete Dokumente sind die Vereins-Satzung und die Jugendordnung in aktuell gültiger Fassung.

§ 2 Gültigkeit

- (1) Die Geschäftsordnung wird vom Vorstand des Vereins - gegebenenfalls unter Mitwirkung der Geschäftsführung - erarbeitet, geändert oder ergänzt und durch mehrheitlichen Beschluss des Vorstandes in Kraft gesetzt.
- (2) Die aktuelle Version der Geschäftsordnung wird den Mitgliedern zur Information zugänglich gemacht.

Der Verein

§ 3 Organe und Gruppen des Vereins

Der Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V. besteht aus den folgenden Organen und Gruppen: Mitglieder, Vorstand, Geschäftsführung, Mitarbeiterinnen¹, Trainer, Ensemblegruppen, Trainingsgruppen, Eltern.

§ 4 Mitglieder

- (1) Die Mitglieder wählen einen Vorstand und beschließen über Satzungsänderungen.
- (2) Zur Entstehung der Mitgliedschaft bzw. den Kündigungsregelungen siehe §§ 24 ff

§ 5 Mitgliederversammlung

- (1) In den Mitgliederversammlungen sind alle Mitglieder stimmberechtigt, die das 16. Lebensjahr vollendet haben.
- (2) Zur jährlichen Mitgliederversammlung wird der Haushaltsplan für das aktuelle Geschäftsjahr vorgestellt.
- (3) Der Vorstand erstellt einen Tätigkeitsbericht für das zurückliegende Geschäftsjahr und verliest diesen bei der Mitgliederversammlung.
- (4) Der Vorstand informiert auf der Mitgliederversammlung die Mitglieder über die für das neue Geschäftsjahr geplanten Aktivitäten.

§ 6 Der Vorstand

- (1) Der Vorstand trifft sich mindestens viermal im Jahr zur Beratung und zu gegebenenfalls erforderlichen Beschlussfassungen.

¹ Eine Anmerkung zur geschlechtersensiblen Schreibweise in dieser Geschäftsordnung: Es werden abwechselnd, wenn nicht ein genderneutraler Begriff genutzt werden kann, die weibliche und die männliche Form genutzt, wobei die jeweilige Form beide Geschlechter einbezieht.

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

- (2) Der Vorstand beschäftigt eine Geschäftsführung zur Führung der Vereinsgeschäfte.
- (3) Anträge zu Beschlussfassung, die in der Kompetenz und Verantwortlichkeit des Vorstandes liegen, können durch einzelne Vorstandsmitglieder und die Geschäftsführung gestellt werden.
- (4) Der Vorstand kann bei Bedarf weitere Mitarbeiter einstellen.
- (5) Der Vorstand kann Trainerinnen für den Trainingsbetrieb im steuerlich begünstigten Bereich einstellen oder per Dienst- bzw. Werkvertrag beauftragen.
- (6) Der Vorstand beschließt zu Jahresbeginn einen Haushaltsplan und stellt diesen bei der Mitgliederversammlung vor.
- (7) Vorstandsmitglieder erhalten für ihre Vorstandstätigkeit keine pauschale Aufwandsentschädigung. Im Rahmen der Tätigkeit anfallende Kosten werden gegen Vorlage von Belegen bis zu einer Höhe von 200 Euro jährlich erstattet. Ausgenommen ist die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, deren Kosten ganz oder teilweise erstattet werden können, soweit sie durch das im Haushaltsplan hierfür vorgesehene Budget gedeckt sind.

§ 7 Vorstandssitzungen

- (1) Der Vorstand trifft sich mindestens viermal jährlich zu einer Vorstandssitzung.
- (2) Die Vorstandssitzung dient der Beratung und Beschlussfassung zu vorliegenden Anträgen.
- (3) Über die Beschlüsse wird von einem Schriftführer oder einer Vertreterin ein Protokoll geführt und dieses den Vorstandsmitgliedern in elektronischer Form zeitnah zugesandt.
- (4) Die Geschäftsführung soll nach Möglichkeiten an den Vorstandssitzungen teilnehmen.

§ 8 Kassenprüfer

- (1) Die Amtszeit der beiden Kassenprüferinnen beträgt grundsätzlich 2 Jahre.
- (2) Die Amtszeit der Prüfer soll um ein Jahr versetzt sein.
- (3) Die jeweils neue Kassenprüferin wird von der jährlichen Mitgliederversammlung benannt.

§ 9 Geschäftsführung

- (1) Zur Führung der Geschäfte des Vereins beschäftigt der Vorstand eine Geschäftsführung.
- (2) Die Geschäftsführung ist im Rahmen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses für den Verein tätig.
- (3) Zwischen dem Verein und der Geschäftsführung wird ein schriftlicher Arbeitsvertrag geschlossen. Im Arbeitsvertrag werden Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Entgelt, Arbeitszeit, Nebentätigkeiten und Arbeitsort geregelt. Für alle nicht über den Arbeitsvertrag individuell geregelten Rechte und Pflichten sind die gesetzlichen Regelungen maßgeblich. Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten werden als Anlage zum Arbeitsvertrag in einer Stellen- und Tätigkeitsbeschreibung aufgeführt

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

und hier näher erläutert. Die Stellen- und Tätigkeitsbeschreibung wird vom Vorstand erstellt, gegebenenfalls erweitert oder angepasst. Hierüber ist ein mehrheitlicher Vorstandsbeschluss erforderlich.

- (4) Die Geschäftsführung ist für den Verein handlungsbevollmächtigt im Sinne des Handelsgesetzes (§ 54 HGB). Der finanzielle Verfügungsrahmen ist durch den vom Vorstand genehmigten Haushaltsplan für das betreffende Geschäftsjahr begrenzt. Sollten im Einzelfalle darüber hinausgehende geschäftliche Handlungen erforderlich werden, so muss für den betreffenden Vorgang der Vorstand mehrheitlich zustimmen. Die Geschäftsführung ist darüber hinaus verpflichtet, im Sinne der Vereinssatzung und der Geschäftsordnung zu handeln.
- (5) Die Geschäftsführung ist dafür verantwortlich, dass der Verein öffentliche Zuschüsse beantragt, wo dieses möglich ist. Die Geschäftsführung veranlasst alle erforderlichen Schritte.
- (6) Die Geschäftsführung schließt für den Trainingsbetrieb und Veranstaltungen des Vereins erforderliche Versicherungen ab (Unfallversicherung, Vereinshaftpflicht, Fahrzeughaftpflicht). Die Geschäftsführung ist dafür zuständig, dass die abgeschlossenen Versicherungen ggf. geänderten Bedingungen angepasst werden, die Versicherungsträger entsprechend der Vertragsbedingungen über versicherungsrelevante Änderungen informiert werden und die Versicherungsprämien fristgemäß gezahlt werden.
- (7) Die Geschäftsführung ist dafür zuständig, dass das zugesagte Trainings- und Auftrittsprogramm des Vereins möglichst wie geplant und im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans durchgeführt werden kann. Sollte das aus unvorhergesehenen Gründen nicht möglich sein, so ist der Vorstand darüber zu informieren. Gegebenenfalls notwendige Maßnahmen sind mit diesem abzustimmen.
- (8) Die Geschäftsführung ist zuständig für den ordnungsgemäßen Zustand und Sicherheit der zum Training oder Auftritten eingesetzten Trainingsgeräte.
- (9) Die Geschäftsführung ist dafür zuständig, dass vereinseigene Fahrzeuge in ordnungsgemäßen, verkehrssicheren Zustand sind und bei Transporten im Vereinsauftrag Personen oder Ladung ordnungsgemäß gesichert sind bzw. die ausführenden Personen darauf hingewiesen werden.

§ 10 Trainer

- (1) Der Verein beschäftigt Trainerinnen zur Durchführung und Organisation von Trainingsbetrieb, Paletti-Shows und verschiedenen weiteren zirkensischen Angeboten, auch im Auftrag externer Veranstalter.
- (2) Die Trainer sind vorzugsweise Vereinsmitglieder und erhalten für ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Tätigkeiten entsprechend Einkommenssteuergesetz § 3 Nr. 26. Weitere Einzelheiten sind in den §§ 29 f geregelt.
- (3) Mit allen ehrenamtlich tätigen Trainerinnen wird ein Vertrag über die Gewährung einer pauschalen Aufwandsentschädigung entsprechend des Einkommenssteuergesetzes § 3 Nr. 26 geschlossen.
- (4) Neben den ehrenamtlich tätigen Trainern kann der Verein auch Trainerinnen im Rahmen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses einstellen.

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

- (5) Zwischen Trainern nach (4) und dem Verein wird ein schriftlicher Arbeitsvertrag geschlossen. Im Arbeitsvertrag werden Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Entgelt, Arbeitszeit, Nebentätigkeiten und Arbeitsort geregelt. Für alle nicht über den Arbeitsvertrag individuell geregelten Rechte und Pflichten sind die Bundesarbeitsgesetze maßgeblich. Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten werden für alle nicht kurzfristigen Beschäftigungsverhältnisse als Anlage zum Arbeitsvertrag in einer Stellen- und Tätigkeitsbeschreibung aufgeführt und hier näher erläutert. Die Stellen- und Tätigkeitsbeschreibung wird von der Geschäftsführung erstellt oder gegebenenfalls erweitert oder angepasst.
- (6) Über die Einstellung oder Entlassung von Trainerinnen und Trainern nach (4) entscheidet die Leitung des Trainingsbetriebs in Rücksprache mit der Geschäftsführung.
- (7) Geschäftsführung und Leitung des Trainingsbetriebs sind gegenüber den Trainerinnen weisungsberechtigt.

§ 11 Mitarbeiter

- (1) Für Tätigkeiten wie die Leitung des Trainingsbetriebs, Verwaltung, Buchhaltung, Service-Tätigkeiten oder einfache Aushilfstätigkeiten können Mitarbeiterinnen angestellt werden.
- (2) Die Anstellung kann entsprechend der benötigten Tätigkeit befristet oder unbefristet sein. Für das Anstellungsverhältnis können entsprechend dem Einkommenssteuergesetz verschiedenen Rechtsformen gewählt werden. Die Auswahl orientiert sich dabei an den Erfordernissen der Tätigkeit.
- (3) Zwischen den jeweiligen Mitarbeitern und dem Verein wird ein schriftlicher Dienst- oder Werkvertrag geschlossen. Im Arbeitsvertrag werden Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Entgelt, Arbeitszeit, Nebentätigkeiten und Arbeitsort geregelt. Für alle nicht über den Arbeitsvertrag individuell geregelten Rechte und Pflichten sind die Bundesarbeitsgesetze maßgeblich. Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten werden für alle nicht kurzfristigen Beschäftigungsverhältnisse als Anlage zum Arbeitsvertrag in einer Stellen- und Tätigkeitsbeschreibung aufgeführt und hier näher erläutert. Die Stellen- und Tätigkeitsbeschreibung wird von der Geschäftsführung erstellt oder gegebenenfalls erweitert oder angepasst.
- (4) Über die Einstellung oder Entlassung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin muss der Vorstand mehrheitlich entscheiden. Die Geschäftsführung ist gegenüber den Mitarbeitern weisungsberechtigt.
- (5) Die bei dienstlich veranlassten Reisen anfallende Kosten werden den Mitarbeiterinnen gegen Vorlage von Belegen erstattet. Dienstreisen sind vor Durchführung verbindlicher Buchungen durch den Verein zu genehmigen. Sind Reisekosten durch den genehmigten Haushaltsplan budgetiert, kann die Geschäftsführung die Genehmigung erteilen (auch für eigene Reisen). Im anderen Falle entscheidet der Vorstand mehrheitlich.

§ 12 Allgemeine Regelungen zu den Beiträgen

- (1) Der Verein finanziert sich über Mitgliedsbeiträge, Trainingsbeiträge, Spenden, Fördermittel, Einnahmen aus Veranstaltungen und Vermietungen.
- (2) Die Mitgliedsbeiträge decken die Kosten der Verwaltung und Vereinsversicherungen. Sie werden zu Beginn monatlich zusammen mit dem Trainingsbeiträgen fällig.

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

- (3) Trainingsbeiträge sind von den Teilnehmerinnen am Trainingsbetrieb zu entrichten. Sie decken die Kosten für Trainer, Halle und Trainingsgeräte.
- (4) Auf Antrag kann der Vorstand in finanziellen Notsituationen Stundung oder individuelle Ermäßigung der Beiträge gewähren.
- (5) Die Mitgliedsbeiträge werden von der Mitgliederversammlung festgelegt.
- (6) Die Trainingsbeiträge werden von der Geschäftsführung im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans festgelegt.

§ 13 Haushaltsplan

- (1) Zum Ende des Jahres erarbeitet die Geschäftsführung zusammen mit der Kassiererin einen Haushaltsplan und diskutiert diesen mit dem Vorstand.
- (2) Der Haushaltsplan ist vom Vorstand mehrheitlich zu genehmigen. Sind im laufenden Geschäftsjahr Anpassungen erforderlich, so muss der Vorstand diesen ebenfalls mehrheitlich zustimmen.
- (3) Zur Erstellung des Haushaltsplans ist als Vorlage das entsprechende Excel-Template zu verwenden.

§ 14 Rücklagen, Mitglieder- / Zukunftsdarlehen

- (1) Der Verein bildet eine finanzielle Rücklage. Hierzu ist jährlich ein im Haushaltsplan festgelegter Betrag in die Rücklage einzubezahlen.
- (2) Die Rücklage wird auf einem Festgeldkonto angelegt.
- (3) Entnahmen aus der Rücklage sind vom Vorstand mehrheitlich zu beschließen.
- (4) Der Verein bietet Mitgliedern und Nichtmitgliedern die Möglichkeit, dem Verein ein Mitglieder- oder Zukunftsdarlehen für größere Vorhaben zu geben. Näheres wird in einem gesonderten Vertrag geregelt.
- (5) Die anfallenden Zinsen aus dem Mitglieder- / Zukunftsdarlehen können dem Verein gegen Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung gespendet werden.

§ 15 Geschäftsjahr und Rechnungsschluss

- (1) Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
- (2) Rechnungsschluss für das Geschäftsjahr ist jeweils der 31.12. Es gilt das Kontierungsdatum im Kassenbuch. Zum Jahresende noch nicht bezahlte Rechnungen oder ausstehende Rechnungsbeträge werden in der Jahresabrechnung als Verbindlichkeiten bzw. Forderungen aufgeführt.

§ 16 Dokumenten-Ablage und -Aufbewahrung

- (1) Eine gültige Fassung der Satzung, der Geschäftsordnung und der Jugendordnung sowie zugehörige Anlagen sind in Papierform in einem Ordner aufzubewahren. Verantwortlich ist der Schriftführer.
- (2) Aufzubewahrende Dokumente in Papierform sind die Einladungen, Anwesenheitslisten, Kassenberichte, Jahresberichte, Beschlussprotokolle und Wahlprotokolle der Mitgliederversammlung. Die Wahlprotokolle sind von der Wahlleiterin zu unterschreiben. Die Beschlussprotokolle sind vom 1. oder der 2. Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterschreiben. Bei Änderungen in der Zusammensetzung

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

des Vorstandes oder bei Neuwahlen sind die aufgelisteten Dokumente und eine unterschriebene Neufassung der Satzung an das Amtsgericht zu schicken. Die Dokumente (bzw. Kopien) werden in einem Ordner „Mitgliederversammlung“ aufbewahrt. Verantwortlich ist die Schriftführerin.

- (3) Über einen Zeitraum von mindestens fünf Jahren sind Kassenbelege, Rechnungen, Abrechnungen, Kontoauszüge und Kassenbücher in geordneter Form aufzubewahren. Verantwortlich ist der Kassenführer.
- (4) Die Sitzungsprotokolle (Beschlussfassungen) der Vorstandssitzungen und Anlagen dazu sind in digitaler Form auf dem Vereins-Server aufzubewahren. Verantwortlich ist die Schriftführerin. Eine regelmäßige Datensicherung ist durchzuführen.
- (5) Gemeinnützigkeitsbescheinigungen, Arbeitsverträge, Stellenbeschreibungen, Verträge über Aufwandsentschädigungen, Mietverträge, Fahrzeugbriefe, Versicherungsscheine u. ä. Dokumente sind in Papierform in entsprechend gekennzeichneten Ordnern aufzubewahren. Verantwortlich ist der Geschäftsführer.

§ 17 Mitgliedschaft in Verbänden

- (1) Der Verein ist Mitglied im Badischen Sportbund. Über diesen besteht eine Unfall- und Haftpflichtversicherung.
- (2) Der Verein ist Mitglied bei den Dachverbänden der Kinder- und Jugendzirkusgruppen (Landesarbeitsgemeinschaft Zirkuskünste Baden-Württemberg – LAG - und der Bundesarbeitsgemeinschaft Zirkuspädagogik - BAG). Der Verein wird auf deren Sitzungen durch eine Mitarbeiterin vertreten.

§ 18 Versicherungen

- (1) Die Vereinsmitglieder sind gemäß der Versicherungsbedingungen des Badischen Sportbundes beim Training und anderen offiziellen Veranstaltungen des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V. versichert.
- (2) Ebenso sind Teilnehmer an Kursen und Workshops nach § 19 (3), die nicht Vereinsmitglieder sind, gemäß der Versicherungsbedingungen des Deutschen Sportbundes während dieser Kurse und Workshops unfallversichert.

Pädagogischer, sportlicher und künstlerischer Betrieb

§ 19 Das Trainingsprogramm

- (1) Der Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V. bietet die Teilnahme an folgenden regelmäßig stattfindenden Gruppen an:
 - a. feste Trainingsgruppen – altersmäßig gestaffelt.
 - b. Ensemblegruppen (Auftrittsgruppen) – bleiben dauerhaft zusammen und werden besonders gefördert
 - c. Angebot „Freies Training“

Weitere Informationen zu den Trainingsinhalten sind auf der Website zu finden.

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

- (2) Neben dem Training nach (1) bietet der Verein auch Ferienkurse, Workshops und Sonderkurse in Kooperationen mit anderen Institutionen an. Die Teilnahmebedingungen für diese Kurse werden nicht in dieser Geschäftsordnung geregelt, sondern in separaten Teilnahmebedingungen, die Bestandteil der Ausschreibung dieser Kurse sind.
- (3) Teilnehmerinnen an den Kursen nach (2) müssen nur dann Mitglied im Verein sein, wenn darauf besonders hingewiesen wird.

§ 20 Ensemblegruppen

- (1) Für das Training der Ensemblegruppen soll das Einstudieren von Team-Shownummern im Vordergrund stehen. Ziel ist das Einstudieren einer eigenen Show mit der öffentlichen Vorführung bei den Paletti November-Shows als Höhepunkt.
- (2) Die Ensemblegruppen stehen im Mittelpunkt der Vereinstätigkeit. Im Konfliktfall (verfügbare Trainingszeiten in Hallen, Trainerverfügbarkeit) ist den Ensemblegruppen Vorrang vor den Trainingsgruppen einzuräumen.
- (3) Grundsätzlich alle vier Jahre wird eine neue Ensemblegruppe aufgebaut.
- (4) Für die Trainingsinhalte und das Programm ist die Leitung des Trainingsbetriebs in Abstimmung mit dem Trainerteam der Gruppe verantwortlich.

§ 21 Angebot "Freies Training"

- (1) Das freie Training findet üblicherweise ein- bis zweimal wöchentlich statt. Mitglieder der Ensemblegruppen haben die Möglichkeit, am freien Training teilzunehmen. Der Kostenbeitrag hierfür ist mit der Zahlung des Trainingsbeitrags abgegolten.
- (2) Gäste bzw. Teilnehmerinnen, die nicht Mitglieder der Ensemblegruppen sind, können ebenso am freien Training teilnehmen. Hierfür wird ein gesonderter Beitrag erhoben, der pro Training oder monatlich gezahlt werden kann.

§ 22 Eltern

Die Eltern der am Trainingsbetrieb teilnehmenden Kinder sollen aktiv in die Vereinsarbeit eingebunden werden, insbesondere als ehrenamtlich tätige Helfer.

§ 23 Freizeiten und Fahrten

- (3) Der Verein kann mehrtägige Freizeiten und Tagesausflüge für Vereinsmitglieder veranstalten und mit Gruppen an Zirkusfestivals oder ähnlichen Veranstaltungen Dritter teilnehmen. Die hierfür entstehenden Kosten (Unterbringung, Verpflegung, Fahrtkosten und Betreuungskosten) sollen durch Beiträge der Teilnehmerinnen gedeckt werden.
- (4) Für Maßnahmen nach (1) kann der Verein einen Zuschuss für die Teilnehmer gewähren, wenn hierfür im genehmigten Haushaltsplan entsprechende Mittel eingestellt sind. Im Ausnahmefall kann auch ein Sonderzuschuss beantragt werden, welcher vom Vorstand mehrheitlich zu genehmigen ist.
- (5) Werden ehrenamtliche Betreuerinnen bei Maßnahmen nach (1) eingesetzt, die nicht auch Trainer im Verein sind, entscheidet die Geschäftsführung im Rahmen

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

des Etats dieser Maßnahme über eine eventuell zu gewährende Aufwandsentschädigung.

- (6) Teilnehmerinnen und Betreuer an den Maßnahmen nach (1) müssen Mitglied im Verein sein.

Mitgliedschaft / Teilnahmebedingungen / Beiträge / Kündigung

§ 24 Entstehen der Mitgliedschaft im Verein

- (1) Die Mitgliedschaft im Verein wird mit einem digitalen Formular beantragt. Mit der Abgabe des unterschriebenen Antrags werden gleichzeitig die Vereinssatzung, diese Geschäftsordnung und die Jugendordnung anerkannt.
- (2) Widerspricht der Vorstand binnen zwei Wochen nach Abgabe des Antrags auf die Mitgliedschaft nicht, so ist dem Antrag stattgegeben.
- (3) Die Mitgliedschaft ist unbefristet und kann durch Kündigung des Mitglieds oder auf Vorstandsbeschluss beendet werden.
- (4) Mitglieder, die nicht gleichzeitig am Trainingsbetrieb teilnehmen, sind passive Mitglieder oder Fördermitglieder. Mitglieder, die am Trainingsbetrieb teilnehmen, sind aktive Mitglieder.
- (5) Die Mitgliedschaft als solche begründet noch nicht das Recht auf die Teilnahme am Trainingsbetrieb. Hierfür gelten die folgenden Regelungen.

§ 25 Die aktive Teilnahme am Trainingsbetrieb

- (1) Alle aktiven Teilnehmerinnen am Trainingsbetrieb müssen gleichzeitig Mitglied im Verein sein.
- (2) In den Schulferien und an Feiertagen findet grundsätzlich kein Training statt.
- (3) Ist die Teilnahme am Training aus gesundheitlichen oder anderen Gründen dauerhaft nicht möglich, so kann eine teilweise Rückerstattung des Teilnehmerbeitrags gewährt werden. Über eine Rückerstattung entscheidet der Vorstand.
- (4) Teilnehmer, die wegen Krankheit oder aus anderen Gründen nicht zum Training kommen können, sind nach Möglichkeit bei einer Trainerin zu entschuldigen. Dies gilt insbesondere in Vorbereitungszeiten für Auftritte.
- (5) Teilnehmer, die in Vorbereitungszeiten für Auftritte - gleich aus welchem Grund - nur unregelmäßig im Training bzw. den Proben anwesend sind, können nach dem Ermessen der Trainerinnen von der Teilnahme an Nummern bzw. Auftritten ausgeschlossen werden.
- (6) Teilnehmer können wegen grob unsozialen oder gruppenschädigenden Verhaltens teilweise oder ganz vom Trainingsbetrieb ausgeschlossen werden. Dies gilt ebenso, wenn Teilnehmerinnen mehr als 5 Trainingsstunden hintereinander unentschuldigt gefehlt haben. Über einen gänzlichen Ausschluss entscheidet der Vorstand nach Anhörung der Trainer. Der Trainingsbeitrag ist bei einem gänzlichen Ausschluss für den betreffenden sowie den folgenden Monat in voller Höhe fällig.

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

- (7) Müssen einzelne Trainingstage seitens des Vereins abgesagt werden, weil die Trainingsräume nicht nutzbar sind oder Trainerinnen ausfallen, wird kein Beitrag rückerstattet. Die ausgefallenen Trainingsstunden werden wenn möglich nachgeholt.
- (8) Alle Trainingsteilnehmer sind gem. § 18 versichert.
- (9) Beim Training und bei Aufführungen werden regelmäßig Fotos und Videoaufnahmen gemacht, die eventuell auf der Website des Vereins oder von Förder-Stiftungen sowie in gedruckten Publikationen veröffentlicht werden. Mit der Anerkennung dieser Geschäftsordnung wird das Einverständnis hierzu gegeben. Ist eine Veröffentlichung nicht gewünscht, ist dies dem Zirkusbüro mitzuteilen.

§ 26 Beiträge

- (1) Es wird unterschieden zwischen dem Beitrag für die Vereins-Mitgliedschaft und einem zusätzlichen Beitrag für die aktive Teilnahme am Trainingsbetrieb (Trainingsbeitrag).
- (2) Der Beitrag für die Vereins-Mitgliedschaft gilt für alle Angehörigen einer Familie zusammen, für die die Mitgliedschaft beantragt wurde.
- (3) Die Höhe des jeweiligen Trainingsbeitrags wird vom Vorstand festgelegt und ist in den Ausschreibungs- bzw. Anmeldeunterlagen zu finden. Der Trainingsbeitrag wird ab dem 2. Kind um 10% für jedes Kind der Familie ermäßigt.
- (4) Der Beitrag für die Vereins-Mitgliedschaft und der Trainingsbeitrag sind zusammen am Monatsanfang fällig und sollen durch Lastschriftverfahren eingezogen werden. Bei Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren wird eine Bearbeitungsgebühr von 15.- Euro pro Jahr und Teilnehmerin fällig.
- (5) Teilnehmer, die mit der Zahlung des Trainingsbeitrags drei Monate im Rückstand sind, können vom Trainingsbetrieb ausgeschlossen werden. Auf Antrag kann der Vorstand Kindern bzw. Familien in finanziellen Notsituationen Stundung oder individuelle Ermäßigung der Beiträge gewähren.

§ 27 Kündigung

- (1) Die aktive Teilnahme am Trainingsbetrieb kann jeden Monat zum Ende des darauffolgenden Monats gekündigt werden. Die Vereinsmitgliedschaft endet nicht automatisch mit dem Training, sondern muss gesondert gem. (2) gekündigt werden. Bis dahin wird die Mitgliedschaft als „passive Mitgliedschaft“ weitergeführt.
- (2) Die Mitgliedschaft im Verein kann unter Einhaltung einer sechswöchigen Frist zum Jahresende (spätestens am 19.11. jedes Jahres) gekündigt werden.
- (3) Eine Kündigung der Teilnahme am Training sowie der Mitgliedschaft im Verein ist dem Zirkusbüro schriftlich mitzuteilen. Die elektronische Form ist ausreichend.
- (4) Bei Kindern, die fünfmal in Folge unentschuldig am Training fehlen, wird per Mail von der Geschäftsstelle nach dem Interesse an der Fortsetzung der Teilnahme am Trainingsbetrieb gefragt. Sollte innerhalb von 14 Tagen nach der Rückfrage keine Rückmeldung der Eltern erfolgen, so kündigt der Verein die Teilnahme am Trainingsbetrieb zum Ende des Folgemonats. Die Mitgliedschaft im Verein ist davon nicht betroffen.
- (5) Die Kündigung der Mitgliedschaft kann auch durch den mehrheitlichen Beschluss des Vorstandes durch den Verein erfolgen, wenn ein Mitglied gegen die Vereins-

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

satzung verstößt, den Ruf des Vereins absichtlich schädigt oder sich grob sittenwidrig verhält.

Ehrenamtliche Tätigkeit / Aufwandsentschädigung / Auslagenerstattung

§ 28 Allgemeine Regelungen für Aufwandsentschädigungen bei ehrenamtlicher Tätigkeit

- (1) Für ehrenamtliche Tätigkeiten im begünstigten Bereich kann eine Aufwandsentschädigung an Mitglieder gezahlt werden. Hierzu gelten die Regelungen des Einkommenssteuergesetzes § 3 Nr. 26.
- (2) Für ehrenamtliche Tätigkeiten von Mitgliedern im begünstigten Bereich, die nicht in den Trainingsbereich fallen, kann eine Aufwandsentschädigung durch den Verein nur dann gewährt werden, wenn entsprechende Tätigkeiten im Haushaltsplan berücksichtigt sind. Über die Höhe der Aufwandsentschädigung entscheidet dann die Geschäftsführung im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans. Im anderen Fall muss der Vorstand mehrheitlich zustimmen.
- (3) Zahlungen über die jährliche Steuerfreigrenze für pauschale Aufwandsentschädigungen hinaus sind nicht möglich.
- (4) Für ehrenamtlich geleistete Tätigkeiten während der Veranstaltungstage der November-Shows wird keine Aufwandsentschädigung gezahlt.
- (5) Nachweise für Aufwandsentschädigungen und sonstige Ausgabenbelege eines Monats müssen spätestens am Ende des Folgemonats eingereicht sein, sonst verfallen die Ansprüche auf Zahlung bzw. Erstattung.

§ 29 Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Trainingstätigkeit

- (1) Zahlungen an ehrenamtlich tätige Trainer im begünstigten Bereich werden durch Verträge im Sinne des Einkommenssteuergesetzes § 3 Nr. 26 für die Gewährung von pauschalen Aufwandsentschädigungen geregelt. Verantwortlich ist die Leitung des Trainingsbetriebs.
- (2) Die Höhe der pauschalen Aufwandsentschädigungen an Trainerinnen richtet sich nach Erfahrung und Qualifikation. Die Kriterien für die Einstufung sowie die entsprechende Höhe der Aufwandsentschädigungen werden auf Vorschlag der Leitung des Trainingsbetriebs durch den Vorstand mehrheitlich beschlossen und sind für die Trainer über den internen Bereich der Website jederzeit einsehbar.
- (3) Die Auszahlung der Aufwandsentschädigungen erfolgt gegen die Vorlage von Stundennachweisen.
- (4) Nachweise für Aufwandsentschädigungen eines Quartals müssen spätestens am Ende des Folgemonats eingereicht sein, sonst verfallen die Ansprüche auf Zahlung.

§ 30 Erstattung von Auslagen im Rahmen der Trainingstätigkeit

- (1) Trainerinnen, die in mindestens 15 km Entfernung zum Trainingsort wohnen, bekommen auf Antrag Fahrtkosten in Höhe von 30 ct / km erstattet.
- (2) Kosten an der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen werden teilweise erstattet, soweit sie durch das im Haushaltsplan hierfür vorgesehene Budget gedeckt

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

sind. Die Teilnahme an Trainerfortbildungen muss von der Geschäftsführung genehmigt werden.

- (3) Bei genehmigten Trainerfortbildungen werden 80% der Fortbildungs- und Fahrtkosten bis zu einem Betrag von 300,- Euro übernommen. Sofern die Verpflegung nicht in den Fortbildungskosten eingeschlossen ist, wird eine Verpflegungspauschale von 6,- Euro für eine Veranstaltung bis 6 Stunden Dauer (inklusive Fahrtzeit) und 12,- Euro für eine Veranstaltung über 6 Stunden Dauer (inklusive Fahrtzeit) gezahlt. Zur Aufstellung der Kosten ist das entsprechende Formular zu verwenden, das zusammen mit den Kostennachweisen einzureichen ist.
- (4) Nachweise für Auslagen, die in einem Quartal entstanden sind, müssen spätestens am Ende des Folgemonats eingereicht sein, sonst verfallen die Ansprüche auf Erstattung.

§ 31 Erstattung anderer Auslagen

- (1) Für ehrenamtliche Tätigkeiten, die nicht unter § 29 fallen, können Auslagen gegen Vorlage von Belegen erstattet werden, höchstens aber bis zu einem Betrag von 200 Euro jährlich.
- (2) Fahrten, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit mit einem Privat-PKW vorgenommen werden, werden mit 30 ct / km erstattet.
- (3) Fahrten, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit mit einem Privat-PKW mit Anhänger vorgenommen werden, werden mit 35 ct / km erstattet.
- (4) Nachweise für Auslagen, die in einem Quartal entstanden sind, müssen spätestens am Ende des Folgemonats eingereicht sein, sonst verfallen die Ansprüche auf Erstattung.

§ 32 Pflichtstunden der Ensemble-Mitglieder

- (1) Um den durch das Zirkusgelände und Veranstaltungen anfallenden Bedarf an ehrenamtlichen Helferstunden zuverlässig zu decken, sind die Mitglieder der Ensemblegruppen verpflichtet, im Kalenderjahr 15 ehrenamtliche Helferstunden für spezielle Tätigkeiten abzuleisten.
- (2) Ist das Ensemble-Mitglied unter 14, so müssen die Stunden von über 14-jährigen Familienmitgliedern geleistet werden. Ab 14 sollen / dürfen die Jugendlichen die Stunden selbst ableisten.
- (3) Unter 14-Jährige dürfen auch mithelfen, bekommen dafür aber keine Helferstunden gutgeschrieben. Wir sehen es als wichtig an, dass es Kinder lernen, sich auch ohne Belohnung ehrenamtlich zu engagieren.
- (4) Geschwister-Regelung:
 - a. zwei oder mehr Kinder unter 14 in einer Familie: Ein Helferstunden-Konto pro Familie
 - b. ein Kind unter 14, eines über 14: Zwei Helferstunden-Konten pro Familie
 - c. zwei / drei Kinder über 14: Zwei / drei Helferstunden-Konten pro Familie
- (5) Als 14 im Sinne dieser Geschwister-Regelung gelten Teilnehmerinnen, die zu Beginn des Kalenderjahres bereits 14 sind.

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

- (6) Als Helferstunden zählen alle vom Leitungsteam beauftragten Stunden, also auch Nähen, Kuchen Verkaufen, Getränke Ausschicken bei Zeltvermietungen usw. Andere als diese beauftragten Stunden fallen unter das sonstige ehrenamtliche Engagement im Verein und können nicht als Pflichtstunden anerkannt werden.
- (7) Alle Ensemble-Mitglieder / -Eltern bekommen Stempelkarten, auf denen die geleisteten Helferstunden vermerkt werden. Diese Karten sollen zu den Einsätzen mitgebracht werden. Der Leiter des Helfereinsatzes trägt die geleisteten Stunden auf der Karte ein. Jedes Mitglied ist für seine Karte selbst verantwortlich. Am Ende des Kalenderjahres sollen die Karten im Büro abgegeben werden.
- (8) Für alle Stunden, die nicht geleistet wurden, muss als Ausgleich ein Betrag von 10,- Euro pro Stunde gezahlt werden. Mit diesem Geld kann der Verein bezahlte Helferinnen engagieren, die diese Tätigkeiten erledigen.
- (9) Wurden im Jahr mehr als die 15 Pflichtstunden geleistet, ist keine Auszahlung der mehr geleisteten Stunden möglich.
- (10) Eine Übertragung von mehr geleisteten Stunden in das Folgejahr ist nicht möglich.
- (11) Es besteht jederzeit die Möglichkeit, die Pflichtstunden auch zu Jahresbeginn oder unterjährig durch Zahlung von 10,- Euro pro Stunde abzugelten.

Stand: 12.02.2023 – Beschluss des Vorstandes

ANLAGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG - DSGVO

Informationspflichten nach Artikel 13 und 14 DSGVO

Nach Artikel 13 und 14 EU-DSGVO hat der Verantwortliche einer betroffenen Person, deren Daten er verarbeitet, die in den Artikeln genannten Informationen bereit zu stellen. Dieser Informationspflicht kommt dieses Merkblatt nach.

Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie gegebenenfalls seiner Vertreter:

Kinder-und Jugendzirkus Paletti e.V., Im Pfeifferswörth 28a, 68167 Mannheim, gesetzlich vertreten durch den Vorstand nach § 26 BGB, Anette Haas und Michael Ehrhardt, E-Mail: info@zirkus-paletti.de

Zwecke, für die personenbezogenen Daten verarbeitet werden:

Die personenbezogenen Daten werden für die Durchführung des Mitgliedschaftsverhältnisses verarbeitet (z.B. Einladung zu Versammlungen, Beitragseinzug, Organisation des Trainingsbetriebes).

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

Ferner werden personenbezogene Daten zur Teilnahme an Zirkusveranstaltungen (vereinseigene Veranstaltungen, Conventions, Zirkustreffen, Workshops), sowie für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungen der Landesfachverbände an diese weitergeleitet.

Darüber hinaus werden personenbezogene Daten im Zusammenhang mit Ereignissen einschließlich der Berichterstattung hierüber auf der Internetseite des Vereins, in Auftritten des Vereins in Sozialen Medien sowie auf Seiten der Fachverbände veröffentlicht und an lokale, regionale und überregionale Printmedien übermittelt.

Rechtsgrundlagen, auf Grund derer die Verarbeitung erfolgt:

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt in der Regel aufgrund der Erforderlichkeit zur Erfüllung eines Vertrages gemäß Artikel 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Bei den Vertragsverhältnissen handelt es sich in erster Linie um das Mitgliedschaftsverhältnis im Zirkus Paletti und um die Teilnahme an den Trainings sowie an Aus- und Weiterbildungsangeboten der Fachverbände.

Werden personenbezogene Daten erhoben, ohne dass die Verarbeitung zur Erfüllung des Vertrages erforderlich ist, erfolgt die Verarbeitung aufgrund einer Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1 lit. a) i.V.m. Artikel 7 DSGVO.

Die Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet oder in lokalen, regionalen oder überregionalen Printmedien erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen des Vereins (vgl. Artikel 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO). Das berechtigte Interesse des Vereins besteht in der Information der Öffentlichkeit durch Berichtserstattung über die Aktivitäten des Vereins. In diesem Rahmen werden personenbezogene Daten einschließlich von Bildern der Teilnehmer zum Beispiel im Rahmen der Berichterstattung über Veranstaltungen des Zirkus Paletti veröffentlicht.

Die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

Personenbezogene Daten der Mitglieder, die an Aus- und Weiterbildungen der Landesfachverbände teilnehmen, werden zum Erwerb einer besonderen Qualifikation, eines Zertifikates oder sonstiger Teilnahmeberechtigung an den jeweiligen Landesfachverband weitergegeben.

Die Daten der Bankverbindung der Mitglieder werden zum Zwecke des Beitragseinzugs an die Volksbank Rhein Neckar EG weitergeleitet.

Die Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung der Dauer:

Die personenbezogenen Daten werden für die Dauer der Mitgliedschaft gespeichert.

Mit Beendigung der Mitgliedschaft werden die Datenkategorien gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen weitere zehn Jahre vorgehalten und dann gelöscht. In der Zeit zwischen Beendigung der Mitgliedschaft und der Löschung wird die Verarbeitung dieser Daten eingeschränkt.

Bestimmte Datenkategorien werden zum Zweck der Vereins-Chronik im Vereinsarchiv gespeichert. Hierbei handelt es sich um die Kategorien Vorname, Nachname, Zugehörigkeit zu einer Trainingsgruppe des Zirkus Paletti, besondere Erfolge oder Ereignisse, an denen die betroffene Person mitgewirkt hat. Der Speicherung liegt ein berechtigtes Interesse des

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendzirkus Paletti e.V.

Vereins an der zeitgeschichtlichen Dokumentation von Ereignissen und Erfolgen und der jeweiligen Zusammensetzung der Trainingsgruppe zugrunde.

Alle Daten der übrigen Kategorien (z.B. Bankdaten, Anschrift, Kontaktdaten) werden mit Beendigung der Mitgliedschaft gelöscht.

Der betroffenen Person stehen unter den in den Artikeln jeweils genannten Voraussetzungen die nachfolgenden Rechte zu:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DSGVO,
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DSGVO
- das Recht, eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen zu können, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird.

Die Quelle, aus der die personenbezogenen Daten stammen:

Die personenbezogenen Daten werden grundsätzlich im Rahmen des Erwerbs der Mitgliedschaft erhoben.

Ende der Informationspflicht Stand: Mai 2018