



Vereinsordnung

der Hanau Auto Racing Association (HARA) e.V.

In der Vereinsordnung sind folgende Sachgebiete geregelt:

1. Inhalt

Allgemeine Bestimmungen	2
Grundsätze	2
1. Geschäftsordnung	2
2. Finanzordnung.....	7
3. Aufwandserstattungsordnung	9
4. Mitgliedschaftsordnung.....	11
5. Beitragsordnung.....	13
6. Versammlungsordnung	15
7. Wahlordnung	19
8. Ehrenordnung.....	20
9. Veranstaltungsordnung	21
10. Schiedsgerichtsordnung.....	22



Allgemeine Bestimmungen

- 1) Die Vereinsordnung hat Gültigkeit für alle Vereinsmitglieder.
- 2) Um innerhalb des Vereines Ordnungsabläufe sowie sportlich faires Miteinander zu gewährleisten, aber auch um ein geordnetes Verhältnis innerhalb des Vereins zu wahren und die Zahlungen der Mitgliedsbeiträge zu regeln, wird gemäß § 16 der Vereinssatzung der HARA vom 05.04.2025 diese Vereinsordnung (VerO) erlassen.
- 3) Die Vereinsordnung ist nach § 16 Art. 2 der Vereinssatzung nicht Bestandteil der Vereinssatzung und wird daher nicht in das Vereinsregister eingetragen. Daher darf die Vereinsordnung der jeweils gültigen Vereinssatzung nicht widersprechen und dient als zusätzliches Instrument für den Vereinsvorstand und die verschiedenen Ebenen innerhalb des Vereins.

Grundsätze

- 1) Die Vereinsordnung kann zwischenzeitlich geändert und ergänzt werden:
 - a. auf Vorschlag des Vereinsvorstandes
 - b. durch begründete Anträge der Vereinsmitglieder
- 2) Für die Genehmigung, Änderung und Aufhebung der Vereinsordnung ist nach § 16 Art. 3 der Vereinssatzung die Hauptversammlung zuständig.
- 3) Im Ordnungstext wurde aus Gründen der Lesbarkeit auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer alle Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen

1. Geschäftsordnung

§ 1 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Geschäftsordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 2 – Vereinslogo

- 2) Das in 1969 eingeführte Vereinslogo ist für die offiziellen Schreiben des Vereins zu verwenden.
- 3) Der Verein kann Sondereditionen von Vereinslogos für Jubiläen entwerfen lassen und diese in den Jubiläumsjahren verwenden.



- 4) In 2022 wurde eine Umrandung für das Vereinslogo, mit der Aufschrift „Drag Racing Germany“ entworfen, um den Hauptzweck des Vereins hervorzuheben. Die Umrandung wird nur zu Präsentationszwecke und für Merchandise verwendet.

§ 3 – Aufgaben des Vorstands

- 1) Gemäß § 9 Art. 1 der Vereinssatzung besteht der Vorstand des Vereins
- a. dem geschäftsführenden Vorstand
 - b. dem erweiterten Vorstand
- 2) Neben der allgemeinen Vertretung und Geschäftsführung des Vereins i.S.d. § 26 BGB werden die, durch den Verein zu erledigenden Aufgaben wie folgt verteilt.
- 3) Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes:

Vorsitzender

- Trägt zusammen mit dem 2. Vorsitzenden und dem Schatzmeister, die juristische Verantwortung ggü. dem Finanzamt, dem Amtsgericht und dem Vereinsregisteramt sowie dem Dachverband DMV und allen Vertragspartnern.
- Repräsentiert den Verein und handelt immer im Interesse des Vereins und der Mitglieder ohne Vorurteile,
- Hat die alltäglichen Geschäfte des Vereins abzuwickeln
- Führt alle Verhandlungen mit bestehenden und neuen Vertragspartnern
- Erhält und bearbeitet alle Korrespondenzen des Vereins.
- Stimmt die Mitgliederkommunikation zum Versand mit dem Schriftführer ab.
- Koordiniert die Vorstandsarbeit im Innenverhältnis und bespricht alle Entscheidungen mit den Vorstandsmitgliedern.
- Beruft und leitet die Hauptversammlung, Vorstandssitzungen sowie außerordentliche Sitzungen.
- Verantwortlich für die Umsetzung von Mitgliederbeschlüssen
- Hat Änderungen im Vorstand unverzüglich dem Registergericht zu melden.
- Stellt eine Adresse mit vollständiger Anschrift und Telefon zur Verfügung.
- Sucht ein gutes Verhältnis zu anderen Vereinen, Veranstaltern und Promotern.
- Bereitet die Vereinsveranstaltungen vor zusammen mit dem Sportleiter, das beinhaltet:
 - Kalkulation und Kostenmanagement von Veranstaltungen
 - Ausarbeitung von Verträgen und Vereinbarungen
 - Einholen der behördlichen Veranstaltergenehmigung
 - Organisation der Unterkünfte und Verpflegung für die Crew
 - Versicherungsberichte erstellen und weiterleiten

2. Vorsitzender

- Vertritt den Vorsitzenden im Verhinderungsfall,
- Im Falle eines Ausfalls eines anderen Vorstandsmitglieds, bereit dessen Aufgaben zu übernehmen bis zur Rückkehr der Person oder einer von der Mitgliederversammlung neu gewählten Person,
- unterstützt den Schatzmeister, um korrekte Buchführung zu gewährleisten.

Schatzmeister

- verantwortlich für den gesamten finanziellen Bereich des Vereins,
- verwaltet die Mittel und ist für die Buchführung zuständig,
- für die Barkasse hat er ein Kassenbuch zu führen
- Verwaltung des Vereinsvermögens
- erstellt für das kommende Jahr den Haushaltsplan und den Jahresabschluss des vorangegangenen Jahres.
- für die Erstellung der Steuererklärungen und für die ordnungsgemäße Abführung der anfallenden Steuern zuständig,
- wird für seinen Bereich bei den zuständigen Stellen (Bank, Finanzamt) als Ansprechpartner benannt.
- Mitgliederverwaltung (Bestandsverwaltung, Verbandsmeldung, Beitragseinzug, Zusammenarbeit mit den Abteilungen) und die damit verbundene datenschutzrechtlichen Fragen im Verein.
- Aufbereitung von Mitgliederauswertungen / Listen zur Bearbeitung für den Gesamtvorstand

4) Aufgaben des erweiterten Vorstands:

Schriftführer

- Verfasst die Einladungen zur Hauptversammlung und versendet diese gemäß Satzung § 13 Art. 3 vierzehn (14) Tage vor der Sitzung
- Erledigt den Schriftverkehr im Verein auch Digital
- Ist verantwortlich für die Mitgliederinformation (Rundschreiben)
- Während seiner Amtszeit verwaltet er das Vereins-Postfach info@hara-dragracing.com.
- Protokollierung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung
- Gewährleistet die fristgerechte Versendung des JHV-Protokolls an das Vereinsregister
- Archivierung der Protokolle
- führen ggf. die Meldungen (Protokolle, Einladungen, Satzungsänderungen) an den Dachverband
- Pflege der Vereinstermine (Versammlungen, Meisterschaftsfeier) auf der Homepage
- Administriert das Vereinsarchiv mit allen Schriftstücken in chronologischer Reihenfolge
- Unterstützt den Sportleiter vor, während und nach Vereinsveranstaltungen

Sportleiter

- Hält die Aktive-Mitgliederliste aktuell
- stellt die Mitgliedsausweise aus und versendet diese
- Ansprechpartner für aktive Mitglieder und die die aktiv werden möchten
- Berät bei Lizenzanträge (Fahrer und Sportwarte)
- Ausarbeitung von Konzepten für Rennveranstaltungen
- Ausarbeitung von Sicherheits- und Rettungskonzepten
- Beratung des Vorstandes bei Verhandlungen mit Veranstaltern, Verbänden und Teilnehmern
- bestimmt und fördert die sportlichen Belange im Sinne des Vereins
- hält enge Verbindung mit den DMV-Referenten für Drag Racing und Dragbikes
- Pflegt den Rennkalender auf der Homepage
- Verfasst die Ausschreibung für die Vereinsmeisterschaft und wertet diese am Ende der Rennsaison aus und organisiert die Pokale für die Siegerehrung nach Abstimmung mit dem Vorstand
- Arbeitet mit dem Vorsitzenden zusammen, um Vereinsveranstaltungen zu organisieren und nimmt dabei folgende Aufgaben war:
 - Terminanmeldung beim DMV bzw. DMSB je nach Status der Veranstaltung
 - Erstellung der Ausschreibung und das einholen, der motorsportrechtlichen Genehmigung und die damit verbundene Veranstaltungsversicherung
 - Veröffentlichung der Ausschreibung



- Entgegennahme der Nennungen, Prüfung und Ausstellung der Nennbestätigungen
- Veranstaltungsberichte verfassen

Jugendwart

- bestimmt und fördert die sportlichen Belange für den Nachwuchs
- halten enge Verbindung mit den MSJ-Referenten für Drag Racing
- verwaltet den HARA Junior Dragster und die damit verbundene
 - Überwachung der Chassis-Abnahme und termingerechte Wiederholung
 - Überwachung der Ablauffrist der Sicherheitsgurte

5) Aufgaben des Gesamtvorstands:

- Kontrolle des geschäftsführenden Vorstandes
- Berichte der Abteilungen
- Planung von Veranstaltungen
- Genehmigung des Haushaltsplanes für die Jahreshauptversammlung
- Ausschluss/Maßregelungen von Mitgliedern
- Vorbereitung der Mitgliederversammlung (Festlegung der TOP etc.)
- Erstellung des Beitragswesens und Beschlussvorlage für JHV

§ 4 – Vorstandsarbeit

- 1) Vorstandssitzungen sollten, wenn möglich, alle 8 Wochen stattfinden.
- 2) Vorstandssitzungen sollten, wenn möglich, alle 8 Wochen stattfinden.
- 3) Termine für Vorstandssitzungen werden variabel vereinbart und sollen wenn möglich für die nächste Vorstandssitzung am Ende der vorherigen Sitzung beschlossen werden.
- 4) Der Vorstand ist berechtigt die Einladung für die Vorstandssitzung zu standardisieren und immer mit derselben Tagesordnung einzuladen. Eine Entsprechende Tagesordnung ist von den Mitgliedern des Vorstandes zu beschließen.
- 5) Alle Beschlüsse des Vorstandes können auch per Umlaufverfahren erfolgen.
- 6) Der Vorstand ist berechtigt Vereinsmitglieder über Beschlüsse und Beratungsergebnisse zu informieren, insoweit dem keine gesetzlichen Regelungen entgegenstehen. Auf die Persönlichkeitsrechte und die Datenschutz-Grundverordnung wird verwiesen.
- 7) Alle Handlungen und produzierten Inhalte der Vereinsorgane unterliegen der Verschwiegenheit Dritten gegenüber. Auszüge aus diesen dürfen nur unter Zustimmung der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes an Dritte weitergegeben oder veröffentlicht werden.
- 8) Ein Ende der Mitgliedschaft oder ein Rücktritt eines Vorstandsmitgliedes hat im Innenverhältnis das sofortige Ende seiner Funktion zur Folge.
- 9) Bei Ausscheiden aus dem Amt ist das Vereinseigentum sowie alle Vereinsunterlagen in Papierform sowie Digital innerhalb von 14 Tagen an den Verein zurückzugeben, um eine ordnungsgemäße Weiterführung des Vereins zu gewährleisten. Die geschäftsführenden Vorstandsmitglieder, insbesondere der Schatzmeister, sind zur ordentlichen Übergabe der Vereinsgeschäfte (§ 667 BGB) verpflichtet. Dabei hat das Vorstandsmitglied den Vorstand auf vordringlich zu erledigenden



Aufgaben hinzuweisen, sowie offene Forderungen und Verbindlichkeiten zu erläutern, soweit er hierzu in der Lage ist.

- 10) Scheidet ein einzelnes Vorstandsmitglied während der laufenden Amtsperiode gleich aus welchem Grund aus, so kann der Vorstand ein kommissarisches Vorstandsmitglied berufen. Diese Berufung ist auf die restliche Amtszeit der laufenden Amtsperiode beschränkt und wird mit der regulären Wahl durch die nächste Mitgliederversammlung hinfällig.
- 11) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus seinem Amt aus, so sind die verbleibenden Mitglieder des Vereinsorganes berechtigt, ein Mitglied des Vereins bis zur Wahl des Nachfolgers durch die Mitgliederversammlung in das Amt zu berufen.

Sollte das Vereinsorgan nur durch ein Mitglied besetzt sein, ist der geschäftsführende Vorstand berechtigt, ein Mitglied des Vereins bis zur Wahl des Nachfolgers durch die Mitgliederversammlung in das Amt zu berufen. Das Berufene Mitglied muss die Berufung annehmen.

- 12) Scheidet ein Mitglied aus einem Vereinsorgan aus, hat das Mitglied alle in seiner Verwahrung befindlichen, dem Verein gehörenden Gegenstände, Urkunden oder Schriftstücke, die ihm zur Ausübung des Amtes ausgehändigt wurden, unaufgefordert und unverzüglich an den geschäftsführenden Vorstand herauszugeben.

§ 5 – Befangenheit

- 1) An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Mitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.
- 2) Ist der Vorsitzende selbst von Befangenheit innerhalb eines zu behandelnden Kontextes betroffen, so ist er gegenüber dem Vorstand mitteilungspflichtig. In diesen Fällen wird die Sitzungsleitung an den 2. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung an den Schatzmeister abgegeben.

§ 6 – Beauftragte

- 1) Der Vorstand soll Beauftragte im regelmäßigen Abstand zu Vorstandssitzungen einladen, um sich über Ihre Tätigkeit zu informieren. Hierbei sollen mögliche Unterstützungen durch den Vorstand oder andere Vereinsmitglieder besprochen werden.
- 2) Für folgende Bereiche können Beauftragte durch die Hauptversammlung beschlossen werden:

Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit

Der Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit ist insbesondere zuständig für:

- Erstellung von Werbetexten
- Erstellung von Flyern und Plakaten
- Erstellung Verbreitung von Fotos und Videos für Werbe- und Presse Zwecke
- Erstellung von Pressemitteilungen
- Kontakt mit Redaktionen von Radiosendern, Fernsehsendern, Zeitungsverlagen u.a.
- Unterstützung des Beauftragten für Online-Medien bei
 - der Pflege der Internetpräsenz
 - der Pflege der Auftritte in sozialen Medien (Facebook etc.)



Beauftragter für Online-Medien

Der Beauftragte für Online-Medien ist insbesondere zuständig für:

- Gestaltung und Pflege der Internetpräsenz
- Gestaltung und Pflege der Auftritte in sozialen Medien (Facebook etc.)
- Gestaltung und Pflege eines Web-Shop für Merchandise und Vereinskleidung

Merchandiser

Der Merchandiser ist insbesondere zuständig für:

- die Gestaltung von Merchandise und Vereinskleidung und Präsentation an den Vorstand
- den Standdienst am HARA-Vereinsstand bei Messen und Veranstaltungen
- die Unterstützung des Beauftragter für Online-Medien bei der Pflege des Web-Shops

Lagerwart

Der Lagerwart ist insbesondere zuständig für:

- Die Organisation des Lagers
- Die Planung und Durchführung von Aufräumarbeiten im Lager
- Die Kontrolle des Materials auf Beschädigungen und Verunreinigungen
- Die Planung und Durchführung von Reparatur- und Reinigungsarbeiten des Lagers
- Die Kontrolle und Bestellung von Verbrauchsmaterial über den Vorstand
- Das Aufladen von Akkus, sofern entsprechende Geräte benötigt werden

§ 7 – Verwaltungsrevisoren

- 1) Zu den Akten und Unterlagen des Vereins, die von den Verwaltungsrevisoren eingesehen werden können gehören u.a.:
 - Finanzunterlagen
 - Verträge
 - Mitgliedsanträge
 - Mitgliedslisten
 - etc.

§ 8 – Arbeitsgruppen

- 1) Vor der Aufnahme ihrer Tätigkeit müssen Arbeitsgruppen vom Vorstand über ihre Zuständigkeit und Vorgehensweise informiert werden.
- 2) Der Sprecher der Arbeitsgruppe sowie dessen Vertreter, sind in regelmäßigen Abständen vom Vorstand zur Vorstandssitzung einzuladen, um ein Bericht über die Tätigkeit der Arbeitsgruppe vorzutragen.

2. Finanzordnung



§ 9 - Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Finanzordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 10 – Finanzierung und Verwendung der Mittel

- 1) Die Mittel des Vereins werden durch Mitgliedsbeiträge, Vereinskleidung, Zuschüsse, Spenden, Sponsoring und etwaige Gewinne aus satzungsgemäßen Vereinsveranstaltungen aufgebracht.
- 2) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- 3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 4) Der Vorstand ist ermächtigt, Tätigkeiten für den Verein gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung oder Aufwandsentschädigung zu beauftragen. Maßgebend ist die Haushaltslage des Vereins.

§ 11 - Finanzen

- 1) Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr wird ein Girokonto unterhalten.
- 2) Zugriffsberechtigt für das Girokonto im Onlinebanking sind alle Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstandes. Der Schatzmeister und der 1. Vorsitzende erhalten ausschließlich eine Einzelverfügungsberechtigung zur Tätigung von Überweisungen und Erstellung von Daueraufträgen im Onlinebanking. Weitere Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes erhalten nur die Berechtigung zur Einsicht der Buchungen.
- 3) Es ist nicht gestattet, Schulden für den Verein aufzunehmen, oder das Konto zu überziehen.
- 4) Aufwendungen und Auslagen werden nur insoweit erstattet, wie das Konto eine ausreichende Deckung aufweist und der Verein durch eine Auszahlung nicht finanziell handlungsunfähig wird.

§ 12 – Fördermittel, Zuschüsse und Sponsoring

- 1) Für die Anschaffung von Sportgeräten, Vereinskleidung sowie die Finanzierung von Vereinsveranstaltungen sind grundsätzlich alle Möglichkeiten der Fördermittel zu recherchieren z.B.:
 - Sponsoring durch Partner
 - Fördermittel vom HFM – Hessischer Fachverband für Motorsport e.V.
 - Zuschüsse vom Dachverband DMV – Deutscher Motorsport Verband e.V.
- 2) Im Rahmen eines Sponsorings muss ein Werbevertrag mit dem Sponsor bzw. Partner geschlossen werden, in dem festgelegt ist, in welchem Umfang der Verein von dem Sponsor Mittel erhält und im Gegenzug im welchem Rahmen Werbung für den Sponsor gemacht wird.



2. Aufwandserstattungsordnung

§ 13 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Aufwandserstattungsordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 14 – Aufwendungen nach § 670 BGB

- 1) Mitglieder haben einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen nachweislich durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto- und Telefonkosten. Niemand darf durch Vereinsausgaben, die dem Vereinszweck fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Die Erstattung erfolgt in dem Umfang und in der Höhe, wie sie durch die gesetzlichen Vorschriften als steuerfrei anerkannt sind.
- 2) Bei Bedarf können Vereinsämter oder im Verein mitwirkende Mitglieder und nicht Mitglieder im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten einen Aufwendungsersatz in Form der Erstattung tatsächlicher Aufwendungen erhalten.
- 3) Ein Rechtsanspruch auf Erstattung besteht nicht. Erstattungen können nur im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten des Vereins geleistet werden.
- 4) Die Regelungen des Bundesreisekostengesetz (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung sind für die Berechnung von Reisekosten maßgeblich.
- 5) Beim Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen kann der geschäftsführende Vorstand eine Spendenbescheinigung, im Rahmen der jeweils gültigen gesetzlichen Regelungen ausstellen.

§ 15 – Fahrtkosten

- 1) Fahrtkosten können nur für Veranstaltungen im Sinne des § 2 Art. 7 der Vereinssatzung übernommen werden. Fahrtkosten werden erst ab Strecken (Hin- und Rückweg) von mehr als 30 km vom Verein übernommen. Hierbei gilt die per Google Maps nachprüfbare kürzeste Strecke vom Abfahrtsort bis zum Ankunftsort und zurück. Sinnvolle Fahrgemeinschaften sind von den Mitgliedern zu bilden. Mitfahrer können keine Fahrtkosten in Anspruch nehmen.
- 2) Nach § 5 (2) des BRKG wird generell angenommen, dass der Verein an der Benutzung eines Kraftfahrzeugs ein erhebliches Interesse hat. Somit beträgt die Wegstreckenentschädigung € 0,30 je Kilometer, höchstens jedoch € 130,00.
- 3) Zusätzlich zu den pauschalen Kosten können tatsächliche Kosten für Autobahngebühren, Fährtkosten, Mautgebühren, Parkplatzgebühren und ähnliches geltend gemacht werden.
- 4) Fahrten müssen vorher vom geschäftsführenden Vorstand genehmigt werden.

§ 16 – Übernachtungskosten



- 1) Kosten der Übernachtung können gegen Originalbeleg erstattet werden, sofern sie notwendig waren. Übernachtungskosten müssen vorher vom geschäftsführenden Vorstand genehmigt werden.

§ 17 – Verpflegungspauschalen

- 1) Bei Veranstaltungen im Sinne des § 2 der Vereinssatzung kann der Verein Verpflegungspauschalen zahlen, wenn der Verein nicht für die Verpflegung der Teilnehmer gesorgt hat.
- 2) Nach § 6 (1) des BKRG bemisst sich die Höhe des Tagegeldes nach der Verpflegungspauschale zur Abgeltung tatsächlicher entstandener Mehraufwendungen im Inland nach dem Einkommensteuergesetz. Dies regelt in § 9 (4a) Satz des Einkommensteuergesetz (EStG) die entsprechend gültigen Verpflegungspauschalen.
- 3) Sollte in den Kosten im Sinne von § 5 (2) das Frühstück oder eine Halbpension bzw. Vollpension enthalten sein, sind die Verpflegungspauschalen nach § 9 (4a) Satz 8 des Einkommensteuergesetz (EStG) zu kürzen.

§ 18 – Sonstige tatsächliche Aufwendungen

- 1) Aufwendungen, die nachweislich durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind können mit entsprechendem Nachweis erstattet werden. Der Nachweis anhand von Kopien ist ausgeschlossen.
- 2) Aufwendungen sind vorher vom geschäftsführenden Vorstand genehmigen zu lassen.

§ 19 – Geltendmachung

- 1) Aufwendungen nach § 670 BGB müssen spätestens 3 Monate nach Entstehung geltend gemacht werden. Aufwendungen die nach Ende des Geschäftsjahres geltend gemacht werden können nicht erstattet werden. Für Aufwendungen, die am Ende des Geschäftsjahres entstanden sind, kann durch den Vorstand eine Ausnahme gewährt werden. Wenn die Aufwendungen nachweislich nicht früher geltend gemacht werden konnten.
- 2) Zur Geltendmachung von Aufwendungen ist bei dem Schatzmeister ein entsprechendes Formular zu erhalten. Das Formular ist auszufüllen und falls nötig mit den entsprechenden Belegen bei dem Schatzmeister einzureichen. Nur mit diesem Formular ist eine Erstattung der Aufwendungen möglich, da dies für den Verein der Nachweis der Zahlung an das Mitglied darstellt.

§ 19 – Ausschluss der Erstattung

- 1) Aufwendungen, die im Rahmen der Teilnahme an einer Veranstaltung entstanden sind, sind von einer Erstattung ausgeschlossen. Da diese Grundsätzlich als Freizeitveranstaltung angesehen werden müssen und nicht zwingend dem Zweck des Vereins nach § 2 der Vereinssatzung zugerechnet werden können.

- 2) Aufwendungen für Fahrten zur Mitglieder- und/oder Vorstandssitzungen sind grundsätzlich von der Erstattung ausgeschlossen.

§ 20 – Beauftragte

- 1) Beauftragte können ihre Aufwendungen für die Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen geltend machen. Dies gilt auch dann, wenn es sich beim Beauftragten nicht um ein Vereinsmitglied handelt.

3. Mitgliedschaftsordnung

§ 21 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Mitgliedschaftsordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 22 – Solidarprinzip

- 1) Wesentliche Grundlage für die finanzielle Ausstattung des Vereins sind die Beiträge der Mitglieder. Der Verein ist daher darauf angewiesen, dass alle Mitglieder ihre Beitragspflichten, die in der Vereinssatzung grundsätzlich geregelt sind, in vollem Umfang und pünktlich erfüllen. Nur so kann der Verein seine Aufgaben erfüllen.

§ 23 - Erwerb der Mitgliedschaft

- 1) Mitgliedsanträge sind auf der HARA-Homepage unter Mitglieder/Aufnahmeantrag zu finden oder können beim Vorstand angefordert werden.
- 2) Der Verein bietet nur solchen Personen eine Mitgliedschaft an, die sich zu den Grundsätzen und Werten des Vereins nach dieser Satzung bekennen. Mit der Aufnahme erkennt das neue Mitglied die Vereinssatzung und der Vereinsordnung in der jeweiligen Fassung an und unterwirft sich diesen Regelungen.
- 3) Die Mitgliedschaft beginnt mit der Zahlung des Jahresbeitrages.

§ 24 – Probezeit

- 1) Es gilt eine Probezeit von 12 Monaten. Die Probemitgliedschaft beginnt mit dem Datum der Unterschrift auf dem Annahmeantrag. Der Mitgliedsbeitrag entspricht die der Vollmitgliedschaft (aktiv/passiv etc.). Während der Probezeit hat ein Probemitglied die gleichen Rechte und Pflichten wie ein Vollmitglied (aktiv/passiv etc.). Nach Ablauf der Probezeit entscheidet der Vorstand über die Weiterführung der Mitgliedschaft nach der Probezeit. Ein Anspruch auf Aufnahme in den Verein besteht nicht.



§ 25 – Definition der Mitgliedschaft (Mitgliedschaftsarten)

- Aktives Mitglied
Angehörige des Vereins, die aktiv an motorsportrechtlich genehmigten Veranstaltungen teilnehmen - entweder als Teilnehmer oder auch als lizenzierter Sportwart.
- Passives Mitglied
Angehörige des Vereins, die als Zuschauer an Motorsport Veranstaltungen teilnehmen.
- Fördermitglied
Fördermitglieder unterstützen in der Regel den Verein, vor allem durch Zahlung eines Mitgliedsbeitrages. Fördermitglieder können auch juristische Personen sein.
- Ehe-/Lebenspartner Mitglied
Angehörige des Vereins, die Ehe- oder Lebenspartner eines aktiven oder passiven Mitglieds sind.
- Juniormitglied
Juniormitglieder sind Angehörige des Vereins, die das 18 Lebensjahr noch nicht vollendet haben und aktiv an motorsportrechtlich genehmigte Veranstaltungen teilnehmen Ab Vollendung des 18. Lebensjahres werden sie Mitglieder nach § 3 (1) der Vereinssatzung. Die Juniormitgliedschaft setzt voraus, das ein Elternteil aktives Mitglied im Verein ist.
- Ehrenmitgliedschaft
Die Hauptversammlung kann auf Vorschlag des Vorstandes Persönlichkeiten, die sich um den Verein oder um den Dachverband (DMV) besonders verdient gemacht haben, die Ehrenmitgliedschaft verleihen. Die Verleihung erfolgt durch Beschluss der Hauptversammlung mit einfacher Mehrheit. Ehrenmitglieder sind von der Beitragspflicht gemäß § 6 Art. 3 der Vereinssatzung befreit. Die Ehrenmitgliedschaft kann aus wichtigem Grund widerrufen werden.

§ 26 – Rechte der Mitglieder

- 1) Nach Beitragseingang erhält das Neu-Mitglied eine HARA-Mitgliedskarte sowie zwei (2) HARA-Member Aufkleber und einen HARA-Member Aufnäher.
- 2) Jedes Mitglied hat ein Stimmrecht gemäß § 13 Art. 4 der Vereinssatzung, sofern es den Mitgliedsbeitrag bezahlt hat (§ 5 Art. 4).
- 3) Sofern die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts oder die Einleitung oder die Erledigung eines Rechtsstreits mit oder gegenüber einem Mitglied oder dessen Ausschluss aus dem Verein betrifft, ist das Stimmrecht ausgeschlossen.

§ 27 – Pflichten der Mitglieder

- 1) Jedes Mitglied ist verpflichtet
 - a) die Ziele des Vereins nach besten Kräften zu fördern und die Satzung einzuhalten,
 - b) durch sportliches und faires Auftreten in der Öffentlichkeit dem Verein ein gutes Ansehen zu geben,
 - c) den Beitrag rechtzeitig zu entrichten.
 - d) die Vereinssatzung, Vereinsordnung sowie Vereinsbeschlüsse einzuhalten,



- e) den Mitgliedsbeitrag zu entrichten,
- f) gegenseitige Rücksichtnahme und Kameradschaft zu wahren,
- g) den Anordnungen des Vorstands und der jeweiligen Beauftragten zu respektieren,
- h) an der Streitschlichtung nach § 18 teilzunehmen und diese zu akzeptieren
- i) den Verein laufend über Änderungen ihrer persönlichen Verhältnisse schriftlich zu informieren.
Dazu gehört insbesondere:
 - Die Mitteilung von Anschriftenänderungen,
 - Änderungen der E-Mail-Adresse,
 - Mitteilungen von persönlichen Veränderungen, die für das Beitragswesen relevant sind
- j) Nachteile, die dem Mitglied dadurch entstehen, dass es dem Verein die erforderlichen Änderungen nach Ziff c. nicht mitteilt, gehen nicht zu Lasten des Vereins.

§ 28 - Wechsel der Mitgliedschaft

- 1) Eine Änderung der Mitgliedschaft von aktivem Mitglied zum passiven Mitglied ist mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Geschäftsjahres möglich. Der Antrag ist dem Vorstand schriftlich einzureichen.
- 2) Eine Änderung der Mitgliedschaft von passivem Mitglied zum aktiven Mitglied, ist jederzeit zum auf den Antrag folgenden Monat möglich. Der Antrag ist dem Vorstand schriftlich einzureichen.

Die Beitragsdifferenz ist mit dem Wechsel sofort fällig.

4. Beitragsordnung

§ 29 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Beitragsordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 30 – Mitgliedsbeitrag

- 1) Für die Festsetzung der Mitgliedsbeiträge ist die Hauptversammlung zuständig.
- 2) Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben.
- 3) Beitragsarten und Zahlungsweise:

Beitragsfreiheit:

- Kinder und Jugendliche bis zum 18 Lebensjahr (beitragsfrei)
- Ehrenmitglieder § 7 Art.1 der Vereinssatzung (beitragsfrei)

Aktive Mitglieder

Ab dem 18 Lebensjahr (€ 110,-)
inkl. DMV Basis Mitgliedschaft (Wert 64,- €)

Passive Mitglieder



Ab dem 18 Lebensjahr (€ 88,-)

Ehe-/Lebenspartner

Ab dem 18 Lebensjahr (€ 44,-)

4) DMV-Beitragsarten:

Vollmitgliedschaft (64,- €)

ab dem 18 Lebensjahr

inkl. Versicherung im Motorsport, Pannenhilfe und DMV-Inside

Erm. Mitgliedschaft (47 €)

Personen mit Behinderung (gegen Vorlage des Behindertenausweises)

Leistungen analog Vollmitgliedschaft

Ehe-/Lebenspartner (42 €)

Ehe-/Lebenspartner eines DMV-Vollmitglieds, bezahlen den erm. Tarif.

Leistungen analog DMV-Vollmitglied

DMV Junior 19-21 Jahre (42 €)

Erm. Mitgliedschaft für Junioren von 19-21 Jahre.

Leistungen analog DMV-Vollmitgliedschaft

Familienmitgliedschaft (102 €)

Beide Elternteile und alle Kinder bis 18 Jahre eines Haushaltes in einem Tarif.

Leistungen analog Vollmitgliedschaft (1x DMV-Inside-Mitgliedsmagazin pro Haushalt)

Family Light (64 €)

Erm. DMV Mitgliedschaft für 1 Elternteil und 1 Kind bis 18 Jahre.

Leistungen analog Vollmitgliedschaft (1 x DMV-Inside).

Pannenhilfe und DMV-Inside ab 17 Jahre.

Motorsportjugend MSJ bis 18 Jahre (30 €)

Mitglieder bis 18 Jahre.

Leistungen analog der Vollmitgliedschaft

DMV Premium

zusätzlich zur DMV-Mitgliedschaft buchbar

für Vollmitglieder 45 €

für Partner 25 €

§ 31 – Beitragsanpassung

- 1) Die von der Hauptversammlung beschlossenen Beitragsanpassungen treten, wenn nicht anders beschlossen, in dem der Hauptversammlung folgenden Geschäftsjahr in Kraft.

§ 32 – Zahlungsweise

- 1) Jedes Vereinsmitglied hat gemäß § 7 der Vereinssatzung Mitgliedsbeiträge jährlich zu entrichten.
- 2) Bei Vereinseintritt im Laufe des Geschäftsjahres ist der volle Jahresbeitrag zu zahlen.
- 3) Die Vereinsbeiträge sind auf folgendes Vereinskonto zu zahlen:

Frankfurter Volksbank
IBAN: DE17 5019 0000 6001 4513 22
BIC: FFVBDEFF

- 4) Eine Barzahlung des Mitgliedsbeitrages kann beim Schatzmeister erfolgen. Eine Barzahlung auf das Vereinskonto ist nicht möglich.

§ 33 – Rücklastschriften

- 1) Bei Rücklastschriften sind eventuell entstehende Rücklastschriftgebühren vom Mitglied zu tragen und werden in Rechnung gestellt.

5. Versammlungsordnung

§ 34 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Versammlungsordnung innerhalb der Vereinsordnung.
- 2) Bei allen sonstigen Besprechungen, Sitzungen und Versammlungen findet sie sinngemäß Anwendung.

§ 35 – Versammlungs- und Sitzungsformen

- 1) Jedes Organ des Vereins kann seine Versammlungen und Sitzungen wie folgt durchführen:
 - a. Als Präsenz Sitzung
 - b. Als Präsenz Sitzung
- 2) Grundsätzlich sind Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen nach § 32 (1) BGB als Präsenzsitzung abzuhalten. Von dieser Regelung ist nur in begründeten Ausnahmefällen abzuweichen.



- 3) Der Vorstand kann Virtuelle Sitzungen für alle Organe beschließen:
 - a. wenn Präsenzsitzungen durch Gesetze und Verordnungen nicht möglich sind.
 - b. wenn Sitzungsteilnehmer die körperliche Unversehrtheit durch äußere Einflüsse nicht gewährleistet werden kann.
 - c. wenn die Sitzungsteilnehmer die Gefahr einer Ansteckung an Infektionskrankheiten durch eine bundesweite Pandemie gegeben ist.
 - d. wenn eine Zusammenkunft als Präsenzsitzung aus organisatorischen Gründen oder aus zeitlichen Gründen nicht möglich ist, die zu treffenden Beschlüsse aber eine erhöhte Dringlichkeit aufweisen.
- 4) Sollten Präsenzsitzungen kurzfristig aus Gründen des (3) (a) bis (c) nicht stattfinden können, ist der Vorstand berechtigt, diese Sitzungen bis zu 24 Stunden vor Beginn der Sitzung in eine Virtuelle Sitzung umzuwandeln. Hierbei behält die bereits versandte Einladung mit Tagesordnung weiterhin ihre Gültigkeit und ist durch den Vorstand nur per E-Mail mit einer Begründung sowie die Internetadresse und die Zugangsdaten zu ergänzen.

§ 36 – Virtuelle Sitzungen

- 1) Wird zu einer Virtuellen Sitzung eingeladen, gelten grundsätzlich die Regelungen in den § 9 (5), § 12 (3) und (4) und § 13 (1) und (2) der Vereinssatzung. Zusätzlich muss die Einladung auch die Internetadresse (URL) und die Zugangsdaten zur Online-Versammlung enthalten. Ebenso ist in der Einladung zur virtuellen Sitzung eine Begründung aufzuführen, warum das jeweilige Organ per virtuellen Sitzung zusammenkommen muss und keine Präsenzsitzung stattfinden kann.
- 2) Es findet eine strenge Zugangskontrolle statt: Sämtliche teilnahmeberechtigten Personen erhalten zu diesem Zwecke die Zugangsberechtigungsdaten. Die Mitglieder verpflichten sich, die Legitimationsdaten und das Passwort keinem Dritten zugänglich zu machen und unter strengem Verschluss zu halten.
- 3) Die Virtuelle Sitzung wird als geschlossene Videokonferenz abgehalten. Die Teilnahme ist über Webbrowser möglich. Rede- und Beratungsbeiträge können per Videoübertragung oder Text im Chat zum jeweiligen Tagesordnungspunkt eingebracht werden.
- 4) Die Virtuelle Sitzung wird als geschlossene Videokonferenz abgehalten. Die Teilnahme ist über Webbrowser möglich. Rede- und Beratungsbeiträge können per Videoübertragung oder Text im Chat zum jeweiligen Tagesordnungspunkt eingebracht werden.
- 5) Die Beschlussfassung erfolgt dabei über namentliche Abstimmung per Videokonferenz. Eine geheime Wahl ist innerhalb der Videokonferenz nicht möglich. Daher sind die Bestimmungen zur geheimen Wahl für Virtuelle Sitzungen außer Kraft gesetzt.
- 6) Beschlüsse nach § 7 der Vereinssatzung können nicht per Virtueller Sitzung getroffen werden.

§ 37 – Anwesenheit

- 1) Grundsätzlich gilt nach § 32 (1) BGB für Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen die Anwesenheitspflicht der Mitglieder am Versammlungsort. Die Teilnahme an Präsenzsitzungen erfordert daher eine persönliche Anwesenheit am Sitzungsort.

- 2) Die persönliche Anwesenheitspflicht nach § 32 (1) BGB für Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen wird für Virtuelle Sitzungen nach § 25 der Versammlungsordnung ausdrücklich aufgehoben. Die persönliche Anwesenheit wird durch die Anmeldung zur Virtuellen Sitzung nach § 25 (4) der Versammlungsordnung ersetzt.

§ 38 – Teilnehmerliste

- 1) Die Teilnehmer von Mitgliederversammlungen sind mit einer Teilnehmerliste zu protokollieren. In dieser sind folgende Daten aufzuführen:
 - a. Name
 - b. Vorname
 - c. Unterschrift
- 2) Die Teilnehmerliste nach (1) wird bei Virtuellen Sitzungen durch die Protokollierung nach § 25 (5) der Versammlungsordnung ersetzt.

§ 39 – Versammlungs- und Sitzungsleitung

- 1) Die Hauptversammlung wird vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem Stellvertreter, bei dessen Verhinderung von einem vom Vorstand bestimmten Mitglied geleitet. Der Versammlungsleiter übt für die Hauptversammlung das Hausrecht aus. Sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, bestimmt der Versammlungsleiter allein den Gang der Verhandlungen.
- 2) Der Versammlungsleiter eröffnet die Hauptversammlung mit der Bekanntgabe der Anwesenheitsliste. Er gibt die Tagesordnung bekannt und bringt sie in der genehmigten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
- 3) Sonstige Sitzungen und Versammlungen werden von einem, durch die Teilnehmer zu bestimmenden, Versammlungsleiter geleitet.

§ 40 – Diskussionen

- 1) Der Versammlungsleiter erteilt den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge, in der sie sich melden. Der Versammlungsleiter und Mitglieder des Vorstandes können in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort erhalten.
- 2) Der Antragsteller hat als erster und letzter Redner das Wort. Bemerkungen zur Geschäftsordnung und zur tatsächlichen Berichtigung sind noch vor etwa vorgemerkten Rednern zulässig.
- 3) Die Redezeit kann im Einzelfall auf bestimmte Zeit beschränkt werden.
- 4) Persönliche Bemerkungen sind am Schluss der Beratung des Einzelfalles gestattet.

§ 41 – Ordnungsmaßnahmen

- 1) Spricht ein Redner nicht zur Sache, so hat ihn der Versammlungsleiter darauf aufmerksam zu machen. Leistet er keine Folge, so kann ihm nach erfolgter Verwarnung das Wort entzogen werden.
- 2) Verletzt ein Redner den Anstand, so hat ihn der Versammlungsleiter dies zur rügen und erforderlichenfalls einen Ordnungsruf zu erteilen. Fügt sich ein Redner trotz wiederholtem Ordnungsruf nicht den Regeln des Anstandes, so kann ihn der Versammlungsleiter von der Versammlung bzw. Sitzung ausschließen
- 3) Im Übrigen hat der Versammlungsleiter alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse.

§ 42 – Einberufung

- 1) Entsprechend § 12 (3) der Vereinssatzung wird die Hauptversammlung spätestens im März einberufen. Der Vorstand bestimmt den Ort und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Mitglieder werden mindestens 14 Tage vorher schriftlich oder in E-Mail-Textform über Ort, Zeit und Tagesordnung der Hauptversammlung informiert und eingeladen.

§ 43 – Tagesordnung

- 1) Die Tagesordnung der Hauptversammlung muss mindestens folgende Punkte enthalten:
 1. Feststellung der Anwesenheit und Stimmberechtigung
 2. Rechenschaftsbericht des Vorstandes
 3. Bericht der Verwaltungsrevisoren
 4. Entlastung des Vorstandes
 5. Neuwahlen
 6. Vereinsmeisterschaft Ausschreibung
 7. Schriftliche Anträge
 8. Verschiedenes

§ 44 – Niederschrift

- 1) Über alle Versammlungen und Sitzungen sind Protokolle zu führen. Daraus müssen
 - Datum,
 - Uhrzeit,
 - Versammlungsort,
 - Teilnehmer,
 - Verlauf und
 - Beschlüsse

ersichtlich sein.

Bei Satzungsänderungen ist der genaue Wortlaut der Satzungsänderung zu protokollieren.



Bei einer Satzungsneufassung ist die Neufassung als Anhang aufzuführen.

Das Protokoll ist von den in der Vereinssatzung bestimmten Personen zu unterschreiben.

- 2) Der Verlauf von Virtuellen Sitzungen kann zusätzlich durch Aufzeichnungen der Videokonferenz und Speicherung der Chat-Verläufe protokolliert werden, wenn alle Teilnehmer darüber in Kenntnis gesetzt werden.

§ 45 – Anfechtung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung

- 1) Ein in der Versammlung anwesendes Mitglied muss noch während der Versammlung eine etwaige Rüge bezüglich der Wirksamkeit von Beschlüssen dem Versammlungsleiter gegenüber vorbringen. Nicht anwesende Mitglieder müssen diese Rüge innerhalb von vier (4) Wochen nach der Versammlung schriftlich gegenüber dem Vorstand erheben. Diese Bestimmung gilt insbesondere für formelle Mängel der Beschlussfassung.
- 2) Stellt der Vorstand nicht die Unwirksamkeit des Beschlusses fest, kann das jeweilige Mitglied die Unwirksamkeit oder Anfechtbarkeit des streitigen Beschlusses nur innerhalb von drei (3) Monaten nach der Mitgliederversammlung gerichtlich geltend machen.

§ 46 – Außerordentliche Mitgliederversammlung

- 1) Der Vorstand kann jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Diese muss zwingend einberufen werden, wenn es das Interesse des Vereins erfordert.

6. Wahlordnung

§ 47 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Wahlordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 48 – Abstimmungen

- 1) Wahlen erfolgen, entsprechend der Vereinssatzung § 13 Art. 7 durch Handzeichen.
- 2) Sobald nur ein stimmberechtigtes Mitglied die geheime Wahl verlangt ist die Wahl geheim durchzuführen.
- 3) Die Mitglieder des Vorstands werden einzeln gewählt, zuerst der Vorsitzende, dann die übrigen Mitglieder.
- 4) Es gilt der Kandidat als gewählt, der die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.



7. Ehrenordnung

§ 49 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Ehrenordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 50 – Ehrungen

- 1) Besondere Verdienste um den Verein können durch Ehrungen gewürdigt werden.
- 2) Um Zweck und Wert der Ehrungen zu wahren, sind die nachfolgenden Bedingungen einzuhalten:

Mitgliedschaft

- 10 Jahre Vereinstreue Urkunde
- 15 Jahre Vereinstreue Urkunde
- 20 Jahre Vereinstreue Urkunde
- 25 Jahre Ehrenplakette
- 30 Jahre Vereinstreue Pokal Bronze
- 40 Jahre Vereinstreue Pokal Silber
- 50 Jahre Vereinstreue Pokal Gold

Ehrenmitglieder

Personen, die nach Beschluss der Hauptversammlung, zu Ehrenmitglieder erklärt werden, erhalten eine Urkunde und sind damit von der Zahlung der Vereinsbeiträge befreit.

Trauerfall (Mitglieder)

Der Vorstand schreibt eine Trauerkarte und bestellt einen Trauerkranz.

Anlassbezogene Auszeichnungen

Mitgliedern oder sonst mit dem Verein besonders verbundene Personen kann der Verein eine Anerkennung in Form eines Pokals, Urkunde oder Auszeichnung zukommen lassen.

§ 51 – DMV Treue- und Ehrennadel

- 1) Der DMV verleiht Treuenadeln in fünf Stufen.
 - 10 Jahre,
 - 20 Jahre,
 - 30 Jahre,
 - 40 Jahre und
 - 50 Jahre.

Es liegt in der Verantwortung des Vereins die DMV Treue- und Ehrennadel für 10, 20 und 30 Jahre für seine Mitglieder 6 Wochen für der Hauptversammlung beim DMV zu beantragen.

Die Treuenadeln für 40- und 50-jährige Verbandszugehörigkeit/Treue wird von der DMV-Geschäftsstelle automatisch an den Verein geschickt.

§ 52 – Verleihung der Ehrung

- 1) Die Verleihung von Ehrungen wird durch den 1. und 2. Vorsitzenden auf der Hauptversammlung im Frühjahr oder während der Meisterschaftsfeier im Herbst vollzogen.

8. Veranstaltungsordnung

§ 53 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Veranstaltungsordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 54 – Allgemeines

- 1) Veranstaltungen werden, wenn möglich, in der Hauptversammlung vorgestellt und in der Jahresplanung aufgenommen. Sollten Veranstaltungen erst nach der Hauptversammlung bekannt werden, werden diese umgehend in der Vereins WhatsApp Gruppe und auf der Homepage veröffentlicht.
- 2) Jedes Vereinsmitglied hat den Anordnungen des Vorstands und den Sportwarten bei öffentlichen Veranstaltungen Folge zu leisten

§ 55 – Vereinsmeisterschaft

- 1) Die Siegerehrung für die Vereinsmeisterschaft ist bis spätestens Dezember durchzuführen

§ 56 – Organisation und Durchführung von Veranstaltungen

- 1) Vor einer Veranstaltung sind regelmäßig Planungssitzungen der Arbeitsgruppe einzuberufen. In diesen Planungssitzungen sind die Aufgaben klar zu verteilen und Absprachen zu treffen. Diese Planungssitzungen sollen insbesondere dafür genutzt werden bei allen Beteiligten einen gleichen Informationsstand zu gewährleisten.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind für die Planung der Veranstaltung zuständig. Während der Veranstaltung ist der Sportleiter sowie die Sportwarte die Ansprechpartner für alle Teilnehmer. Der Sportleiter, die Sportwarte sowie die Arbeitsgruppe sorgen gemeinsam für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung.

§ 57 – Verhaltensrichtlinien

- 1) Die Mitglieder des Vereins haben sich bei allen Anlässen oder Veranstaltungen so zu verhalten, dass die keine Schäden verursachen, oder das Ansehen des Vereins schädigen



- 2) Streitigkeiten und Meinungsverschiedenheiten untereinander sind unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu regeln und nicht offen auf Veranstaltungen des Vereins auszutragen.
- 3) Offizielle Fotos für den Verein (zur Veröffentlichung auf der Homepage, Social Media oder zu Marketingzwecken) bedürfen einer Genehmigung und Abnahme durch den Vorstand, da hier die Datenschutzverordnung greift.

§ 58 – Bekanntmachungen

- 1) Bekanntmachungen des Vereins erfolgen über die WhatsApp Gruppe sowie die Homepage. In der WhatsApp Gruppe sowie auf der Homepage werden alle Informationen über Veranstaltungen, Termine, Mitteilungen des Vorstandes und sonstige den Verein betreffende Themen mitgeteilt bzw. veröffentlicht. Daher ist jedes Mitglied angehalten sich in der WhatsApp Gruppe aufnehmen zu lassen oder regelmäßig auf die Homepage zu schauen.
- 2) Für die An- und Abmeldung zu Veranstaltungen wird eine Seite auf der Vereins-Homepage eingerichtet.
- 3) Wichtige Bekanntmachungen erfolgen zusätzlich per nicht offenem E-Mail-Verteiler (Versand per Blindkopie)

§ 59 – Kommunikation

- 1) Einladungen, Rechnungen, Mahnungen und sonstige Schriftstücke werden ausschließlich per E-Mail an die Mitglieder versandt. Hierbei wird die letzte vom Mitglied dem Verein schriftlich bekanntgegebene E-Mail-Adresse genutzt.
- 2) Die Zustellung von Einladungen, Rechnungen, Mahnungen sowie sonstige Schriftstücke gilt als erfolgt, wenn diese an die letzte vom Mitglied dem Verein schriftlich bekanntgegebene E-Mail-Adresse gerichtet wurden. Hierbei kommt es ausdrücklich nicht auf die erfolgte Zustellung der E-Mail an
- 3) Bei der Verwendung der WhatsApp Gruppe wird seitens des Vorstandes auf die entsprechenden Datenschutzbestimmungen des Anbieters verwiesen.

9. Schiedsgerichtsordnung

§ 60 – Geltungsbereich

- 1) Nach § 16 der Vereinssatzung erlässt und ändert die Hauptversammlung eine Schiedsgerichtsordnung innerhalb der Vereinsordnung.

§ 61 – Zuständigkeit

- 1) Die Zuständigkeit des Schiedsgerichts ergibt sich aus § 18 Art. 1 der Satzung der HARA.



- 2) Streitigkeiten vereinsrechtlicher Art, d.h. Streitigkeiten unter Vereinsmitgliedern sowie zwischen Mitgliedern und dem Verein, sollen gemäß Vereinssatzung vereinsintern geregelt werden. Dies betrifft sowohl Streitigkeiten mit denen das Schiedsgericht auf Antrag von Mitgliedern als auch von sich aus befasst ist.

§ 62 – Zusammensetzung des Schiedsgerichts

- 1) Das Schiedsgericht wird von der Hauptversammlung gewählt. Es besteht aus mindestens drei Mitgliedern, davon ein Vorsitzender und zwei Beisitzer, die zum Zeitpunkt ihrer Wahl dem Verein mindestens fünf Jahre angehören und das 30. Lebensjahr vollendet haben.

§ 63 – Parteivertreter

- 1) Jeder Beteiligte kann sich während des Schiedsgerichtsverfahrens von einem Rechtsanwalt oder sonstigem Beistand vertreten lassen. Dies entbindet ihn nicht von seiner Verpflichtung, an der mündlichen Verhandlung teilzunehmen.

§ 64 – Ausschluss der Mitwirkung, Befangenheit

- 1) Ein Mitglied des Schiedsgerichts ist von der Mitwirkung ausgeschlossen, wenn
 - a) es selbst, sein Team an dem Verfahren beteiligt ist,
 - b) wenn es bei der angefochtenen Entscheidung mitgewirkt hat,
 - c) wenn es in dem Verfahren als Zeuge vernommen werden soll,
 - d) wenn es mit dem Beteiligten verwandt, verheiratet oder verschwägert ist.
- 2) Ein Mitglied des Schiedsgerichts kann sich selbst für befangen erklären und seine Mitwirkung ablehnen.

Mitglieder des Schiedsgerichts müssen alle Umstände offenlegen, die Zweifel an ihrer Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit wecken können.

- 3) Die Parteien oder auch ein Betroffener kann ein Mitglied des Schiedsgerichts wegen Besorgnis der Befangenheit ablehnen. Über den Ablehnungsantrag entscheiden die übrigen Mitglieder des Schiedsgerichts. Wird das Schiedsgericht insgesamt abgelehnt, so entscheidet es in seiner Gesamtheit über den Antrag. Die Entscheidung ist unanfechtbar.

§ 65 – Beschlussfähigkeit

- 1) Das Schiedsgericht ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter anwesend ist. Es fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 66 – Verfahrensvorschriften

1) Einleitung

Antragsberechtigt sind der Vorstand der HARA. Einzelne Mitglieder sind nur antragsberechtigt, wenn sie durch Beschlüsse von Organen des Vereins oder aufgrund von Verstößen gegen die Satzung und/oder die Vereinsordnungen unmittelbar betroffen sind.

Das Verfahren kann nur schriftlich mit einer Schiedsklage eingeleitet werden. In der Schiedsklage muss folgendes enthalten:

- a) Die genaue Bezeichnung der Parteien,
- b) eine Darstellung des Sachverhalts unter Beifügung der vorhandenen Beweismittel

Die Antragschrift ist dem Vorsitzenden des Schiedsgerichts vorzulegen.

2) Rechtliches Gehör

Vor der Einleitung eines Verfahrens sind die Betroffenen unter Darlegung des Antrags unverzüglich zu benachrichtigen und zur Stellungnahme unter Setzung einer angemessenen Frist aufzufordern. Soweit Verfahren gegen Angehörige der Organe der HARA anhängig gemacht werden, sind auch die betreffenden Vorstände unverzüglich zu informieren.

3) Zustellung der Schiedsklage

Das Schiedsgericht stellt die Schiedsklage dem Beklagten zu mit der Aufforderung, innerhalb einer von ihr festgesetzten Frist, sich zu der Schiedsklage zu äußern.

4) Klageerwiderung

Die Klageerwiderung soll enthalten:

- a) einen bestimmten Sachantrag,
- b) eine Begründung desselben unter Beifügung der vorhandenen Beweismittel.

5) Widerklage

Der Beklagte kann Widerklage erheben, sofern die Schiedsgerichtsvereinbarung diesen Streitgegenstand umfasst und ein Zusammenhang mit dem Klageanspruch besteht.

6) Verfahrensarten

Entscheidungen des Schiedsgerichts ergehen aufgrund mündlicher Verhandlung. Im Einverständnis mit den Parteien kann auch im schriftlichen Verfahren entschieden werden.

7) Ladung und Zustellung

Der Vorsitzende bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und den Tagungsort und trifft die vorbereitenden Anordnungen. Er verfügt die Ladungen, wobei neben den Parteien ggf. auch Zeugen und Sachverständige und im Falle des § 66 Art. 2 (Rechtliches Gehör) die betreffenden Vorstände zu laden sind. Die Ladung zum Termin erfolgt schriftlich. Hierbei ist eine angemessene Ladungsfrist zu berücksichtigen.

8) Mündliches Verfahren

Die Verhandlungen des Schiedsgerichts sind nicht öffentlich.

Der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Er gibt nach der Eröffnung die Besetzung des Gerichts bekannt und stellt die Anwesenheit fest. Er ermahnt die Zeugen zur Wahrheit und entlässt sie bis zu ihrer Vernehmung aus dem Verhandlungsraum. Er vernimmt anschließend die Parteien und Zeugen.

Die Beisitzer und die Parteien können Fragen stellen; das Gericht kann Fragen als unzulässig zurückweisen. Nach Beendigung der Beweisaufnahme erhalten die Parteien bzw. der Betroffene das Schlusswort.

Das Schiedsgericht kann von den Beteiligten alle zur Aufklärung des Sachverhaltes dienenden Angaben und Unterlagen verlangen.

Über jede mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu führen. Der Protokollführer wird vom Vorsitzenden aus den übrigen Mitgliedern des Schiedsgerichts bestimmt. Das Protokoll ist vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

Die Urteilsberatung ist geheim und unterliegt der Verschwiegenheitspflicht. An der Beratung dürfen nur die in den Einzelfall beschließenden Mitglieder des Schiedsgerichts teilnehmen. Stimmenthaltung ist unzulässig.

Entscheidungen, die dem Urteil vorausgehen, erfolgen durch Beschluss, der nicht selbstständig angefochten werden kann.

Vorsitzender im Sinne dieser Ordnung ist der Vorsitzende des Schiedsgerichts, im Falle einer Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende.

§ 67 – Sitzungsordnung

- 1) Zur Aufrechterhaltung der Ordnung bei mündlichen Verhandlungen und im Schriftverkehr können vom Vorsitzenden Ordnungsstrafen verhängt werden. Diese können in Verwarnungen, Verweisen und/oder Geldstrafen bestehen. Bei mündlichen Verhandlungen übt der Vorsitzende das Hausrecht aus.

§ 68 – Verfahrensgrundlage

- 1) Grundlage der Verhandlungsführung sind die Regeln der Zivilprozessordnung. Das Schiedsgericht kann ggf. eigene Untersuchungen zur Aufklärung der Sachlage durchführen; eine Untersuchungspflicht besteht nicht. Es ist bei seiner Entscheidung nicht an die Anträge der Parteien gebunden.

§ 69 - Säumnis der Partei

- 1) Bleibt eine Partei zur mündlichen Verhandlung trotz ordnungsgemäßer Ladung aus, so kann ohne sie verhandelt und entschieden werden, wenn in der Ladung auf die Folgen der Säumnis hingewiesen worden ist.
- 2) Der Einspruch gegen ein Versäumnisurteil ist innerhalb von zwei Wochen, nach Zustellung der Entscheidung, schriftlich beim Vorsitzenden einzulegen. Es ist nur zulässig, wenn die ausgebliebene Partei nachweist, dass sie die Säumnis nicht zu vertreten hat. Auf ihren Antrag hin wird eine erneute mündliche Verhandlung angeordnet. Über den Nachweis des Nichtvertretenmüssens entscheidet der Vorsitzende.

§ 70 – Verhalten und Strafen

- 1) Das Schiedsgericht kann im Rahmen der Bestimmungen der Satzung und dieser Schiedsgerichtsordnung jede Maßnahme treffen, die geeignet ist, einen Streit innerhalb des Vereins zu schlichten.

Vereinsstrafen darf das Schiedsgericht nur verhängen, wenn sie nach der Satzung oder dieser Vereinsordnung zulässig sind.

- 2) Diese Schiedsgerichtsordnung gibt vor, welches Verhalten mit einer Vereinsstrafe belegt werden kann. Das sind im Einzelnen:
 - a) Missachtung der Vereinsordnungen
 - b) Unsportliches Verhalten
 - c) Vereinsschädigendes Verhalten
 - d) Verstöße gegen Weisungen des Vorstands
- 3) Es sind folgende Strafen, die das Schiedsgericht verhängen kann, vorgesehen:
 - a) Rüge
 - b) Ermahnung (d.h.,
 - c) Verwarnung: Die Verwarnung zieht ein 6-monatiges Verbot der Teilnahme an allen Veranstaltungen im Rahmen der HARA nach sich.
 - d) Verweis
 - e) Ordnungsgeld bis zu einer Höhe von 500 €, ersatzweise Ausübung einer dem Verein nützlichen Tätigkeit
- 4) Das Schiedsgericht kann bestimmte Strafen einzeln oder auch nebeneinander verhängen.

§ 71 - Entscheidung

- 1) Die Entscheidung des Schiedsgerichts ist schriftlich zu begründen. Die Begründung muss innerhalb von drei Wochen nach der letzten mündlichen Verhandlung niedergelegt und den Parteien und dem Vorstand der HARA zwei Monate nach Schluss der Verhandlung zugestellt werden. Die Entscheidung ist von den an der Entscheidung beteiligten Mitgliedern des Schiedsgerichts zu unterzeichnen. Die Entscheidungen des Schiedsgerichts können auf der Homepage der HARA veröffentlicht werden.

§ 72 – Schiedsspruch

- 1) Der Schiedsspruch muss enthalten:
 - a) die Bezeichnung des Schiedsgerichts und der Mitglieder, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben,
 - b) die Bezeichnung der Parteien,
 - c) die Entscheidung in der Sache und über die Kosten,
 - d) die Entscheidungsgründe, soweit die Parteien hierauf nicht ausdrücklich verzichtet haben bzw. soweit es sich nicht um einen Schiedsspruch mit vereinbartem Wortlaut handelt.

§ 73 - Revision

- 1) Gegen Urteile des Schiedsgerichts ist keine Revision innerhalb der Gremien der HARA mehr möglich. Der Rechtsweg innerhalb der HARA ist mit dem Urteil des Schiedsgerichts beendet. Das Urteil des Schiedsgerichts ist sofort rechtsgültig.

§ 74 – Formvorschriften

- 1) Die Ladungen der Parteien zur mündlichen Verhandlung sowie die Zustellung der Entscheidungen des Schiedsgerichts und der Bunderversammlung haben mittels eingeschriebenen Briefes und Rückschein zu erfolgen.



- 2) Öffentliche Ladungen sind nicht zulässig.

§ 75 – Vergleich

- 1) Vergleichen sich die Parteien während des schiedsgerichtlichen Verfahrens über die Streitigkeit, so beendet das Schiedsgericht das Verfahren. Auf Antrag der Parteien hält es den Vergleich in Form eines Schiedsspruchs mit vereinbartem Wortlaut fest, sofern der Inhalt des Vergleichs nicht gegen die öffentliche Ordnung (ordre public) verstößt.

§ 76 – Verschwiegenheitspflicht

- 1) Die Mitglieder des Schiedsgerichts haben über alle ihnen in Ausübung dieses Amtes bekannt gewordenen vertraulichen Angaben der Beteiligten Stillschweigen zu bewahren.

§ 77 – Kosten

- 1) Die Mitglieder des Schiedsgerichts erhalten für ihre Tätigkeit keine Vergütung. Die ihnen entstandene Auslagen werden aus der Vereinskasse erstattet.
- 2) Die den Beteiligten erstandenen Kosten werden gegeneinander aufgehoben, sofern das Schiedsgericht keine andere Kostenentscheidung trifft. Sofern Kosten für Zeugen und/oder Sachverständige entstanden sind, entscheidet das Schiedsgericht, wer diese Kosten trägt.

§ 78 – Gültigkeit der Vereinsordnung

Diese Vereinsordnung wurde durch die Hauptversammlung am 05.04.2025 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

gez. Erich Schenkenberger
1. Vorsitzender

gez. Erich Pflug
2. Vorsitzender

gez. Daniela Schaupp
Schatzmeisterin