

ANGER KARNEVAL CLUB ERFORDIA E.V.

Vereinsordnung (VO)

Präambel

Die vorliegende Vereinsordnung regelt die Interna des AKC. Sie umfasst alle bisherigen Ordnungen in einer Form. Sich je nach Bedarf und Notwendigkeit ergebende weitere Ordnungen sind dieser Vereinsordnung anzugliedern.

Die für Titel und Funktionen gewählte männliche Schriftform entspricht einer brauchumsorientierten Schreibweise und schließt selbstverständlich die Gleichberechtigung weiblicher Funktionsträger ein.

Die vorliegende Vereinsordnung ist von der Mitgliederversammlung zu beschließen und besteht aus folgenden Bereichen und Einzelordnungen:

	Seite
A. Leitsätze, Außendarstellung, Rechte und Pflichten	2
B. Beitragsordnung	5
C. Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung und Wahlordnung	6
D. Geschäftsordnung des geschäftsführenden Präsidiums und Ordnung des Komitees	9
E. Ordnung des Anger-Tanz-Korps	12
F. Finanzordnung	14
G. Ehrenmitgliedschaftsordnung	17
H. Auszeichnungsordnung	18

Die Vereinsordnung wurde am 07.05.2009 erstellt, am 27.09.2012 und letztmalig am 23.06.2015 geändert.



Präsident

Vizepräsident

Schatzmeister

Protokoller

Beisitzer

A. Leitsätze, Außendarstellung. Rechte und Pflichten

1. Leitsätze des AKC

- 1.1 Der AKC fördert das karnevalistische Brauchtum; dabei stehen die literarisch-politische Fastnacht und der karnevalistische Tanzsport im Vordergrund.
- 1.2 Der AKC und sein Karneval soll ein Fest für alle sein: volksnah, verbindend, integrativ und zugleich zukunftsorientiert und innovativ.
- 1.3 Der AKC betreibt karnevalistischen Tanzsport als Leistungssport und will damit Kindern und Jugendlichen eine umfängliche Ausbildung und Perspektive geben.
- 1.4 Der AKC hat eine Spiegelfunktion: gesellschaftskritisch, wertorientiert und unabhängig.
- 1.5 Der AKC hat Humor und Leichtigkeit.
- 1.6 Der AKC soll durch das Ehrenamt getragen werden.
- 1.7 Der AKC soll eine hohe Qualität und ein adäquates Niveau anstreben.
- 1.8 Der AKC soll sich in der Öffentlichkeit positiv darstellen.
- 1.9 Der AKC muss auf finanziell sicheren Beinen stehen.
- 1.10 Der AKC übernimmt gesellschaftliche Verantwortung.
- 1.11 Der AKC ist ein aktives Mitglied der Gemeinschaft Erfurter Karneval e.V. (GEC), des Landesverbandes Thüringer Karneval e.V. (LTK) und des Bundes Deutscher Karneval e.V. (BDK).

2. Außendarstellungsordnung

Die Außendarstellung beschreibt das graphische Design, die Anzugsordnung und die Leitsätze des AKC.

2.1 Erscheinungsbild

(1) Graphisches Design

Der AKC ist Inhaber folgender Grafiken:

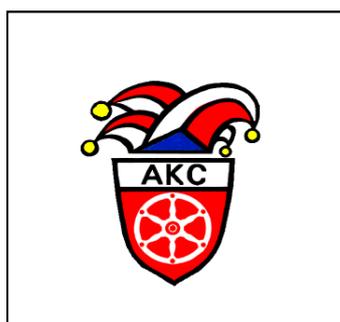
(a) AKC - Logo



(b) AKC – Wort-Bild-Marke



(c) AKC - Wappen



(2) Internetdarstellung

Die Internetseite des AKC ist unter der Adresse www.akc-erfordia.de erreichbar. Sie hat folgende Funktionen:

- Darstellung des Vereins nach innen und außen
- Informationsvermittlung für Vereinsmitglieder und interessierte Außenstehende
- Archive-Funktion
- Marketing-Funktion

(3) Social Network

Eintragungen und Kommentare in social-networks haben nach den Prinzipien der Internetdarstellung zu erfolgen. Dabei ist mit der Freigabe von Informationen und Daten besonders sorgsam umzugehen.

2.2 Vereinskleidung

Die Anzugsordnung besteht aus:

- Jacke blau
- Hose/ Rock schwarz
- Schuhe schwarz
- Fliege/ Tuch blau mit AKC-Schriftzug
- Cluborden (Halsorden)
- AKC Kappe blau-weiß-rot
- AKC Schal für Außentermine
- höchster Auszeichnungsorden

Die Vereinskleidung ist zu offiziellen Veranstaltungen zu tragen. Der Kampagne-Orden ist einzeln zu tragen. Erinnerungs- und Verdienstorden können an der Jacke getragen werden. Gesellschaftsorden werden an der Fliege getragen.

3. Rechte der Mitglieder

- 3.1 Aufnahme und Beendigung der Mitgliedschaft sind in § 5,6 der Satzung geregelt.
- 3.2 Jedes Mitglied hat das Recht, Gesellschaftsorden, Fliege/ Tuch, Kappe und Vereinsjacke auf eigene Kosten zu erwerben und zu den Veranstaltungen des AKC zu tragen.
- 3.3 Jedes Mitglied hat das Recht, bei Bezahlung der für Mitglieder gültigen Eintrittspreise an den Veranstaltungen des AKC teilzunehmen, sich in den verschiedenen Gremien gemäß seiner Bedürfnisse und Fähigkeiten einzubringen sowie sich zur Wahl zu stellen.
- 3.4 Jedes Mitglied, das sich aktiv in das Veranstaltungs- und Vereinsleben einbringt, hat Anspruch auf den jährlichen Kampagne-Orden.
- 3.5 Jedes Mitglied hat gemäß Punkt I. der VO Anspruch auf den Verdienstorden für langjährige Mitgliedschaft im AKC.
- 3.6 Jedes ordentliche Mitglied hat bis zum 65. Lebensjahr das Recht, einen Antrag auf ermäßigten Jahresbeitrag zu stellen. Der Antrag ist unter Angabe und Nachweis der Gründe bis zum 15.02. des Jahres beim geschäftsführenden Präsidium einzureichen und gilt für ein Jahr.

4. Pflichten der Mitglieder

- 3.1 Jedes Mitglied hat sich gemäß den Vorschriften der Satzung und VO zu verhalten.
- 3.2 Zusammen mit dem Aufnahmeantrag sind jeweils ein ausgefülltes SEPA-Lastschriftformular für den Mitgliedsbeitrag und ein Formular für eine Fotoerlaubnis einzureichen.
- 3.3 Das Nichterscheinen von Aktiven zum Training, Proben und Veranstaltungen ist dem Verantwortlichen vorher anzuzeigen.
- 3.4 Fremdauftritte der Aktiven jeder Art sind vorher mit dem Präsidenten abzustimmen.
- 3.5 Die Mitglieder haben die Pflicht, die in der Mitgliederversammlung beschlossenen Beiträge satzungsgemäß zu entrichten.

B. Beitragsordnung

1. Beitragssätze

1.1 Die Erhebung der Mitgliedsbeiträge ist im § 7 der Satzung geregelt.

1.2 Ordentliche Mitglieder des AKC, sofern sie nicht unter Punkt 1.4 fallen, zahlen einen Jahresbeitrag von:

90,00 €

1.3 Ordentliche Mitglieder, die das 65. Jahr vollendet haben, zahlen ab dem folgenden Jahr einen ermäßigten Jahresbeitrag von:

72,00 €

1.4 Ordentliche Mitglieder des AKC, die als aktive Tänzer und Tänzerinnen in den verschiedenen Altersklassen zum Anger-Tanz-Korps gehören, zahlen einen Jahresbeitrag von:

120,00 €

1.5 Ordentliche Mitglieder, die gemäß Abschnitt A Punkt 3.6 Anspruch auf einen ermäßigten Beitrag haben, zahlen 80 % des ursprünglichen Jahresbeitrages. D.h. für Mitglieder des ATK einen Jahresbeitrag von 96,00 € und für alle übrigen Mitglieder einen Jahresbeitrag von 72,00 €.

2. Verfahrensweisen

2.1 Die Beiträge werden gemäß § 7 Satz 3. der Satzung ab dem 15.03. des Jahres per Lastschrift eingezogen. Bei der Einrichtung eines Dauerauftrages wird gemäß §7 der Satzung ein Zuschlag von 10% bei monatlicher und 5% bei halbjährlicher Zahlweise auf den Jahresbeitrag erhoben.

2.2 Zahlungsbeträge bei monatlicher Zahlweise:

- | | |
|---|----------------|
| (1) Normalbeitrag gemäß Punkt 1.2: | 8,25 € |
| (2) ermäßigter Beitrag gemäß Punkt 1.3: | 6,60 € |
| (3) Normalbeitrag für Mitglieder des ATK gemäß Punkt 1.4: | 11,00 € |
| (4) ermäßigter Beitrag gemäß Punkt 1.5: | |
| ▪ Mitglieder des ATK: | 8,80 € |
| ▪ übrigen Mitglieder: | 6,60 € |

2.3 Zahlungsbeträge bei halbjährlicher Zahlweise:

- | | |
|---|----------------|
| (1) Normalbeitrag gemäß Punkt 1.2: | 47,25 € |
| (2) ermäßigter Beitrag gemäß Punkt 1.3: | 37,80 € |
| (3) Normalbeitrag für Mitglieder des ATK gemäß Punkt 1.4: | 63,00 € |
| (4) ermäßigter Beitrag gemäß Punkt 1.5: | |
| ▪ Mitglieder des ATK: | 50,40 € |
| ▪ übrigen Mitglieder: | 37,80 € |

2.4 Kosten, die dem AKC wegen nicht möglichen Einzugs, auf Grund von falschen Kontoangaben, nicht gedecktem oder gelöschtem Konto entstehen, hat das entsprechende Mitglied zu tragen. Der ausstehende Beitrag sowie die angefallenen Gebühren sind umgehend zu entrichten.

C. Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung und Wahlordnung

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des AKC. In § 10 Satz 1- ff. der Satzung des AKC sind seine Struktur und Regularien festgelegt.

Sie findet einmal im Jahr als ordentliche Mitgliederversammlung, alle 3 Jahre als Hauptversammlung mit der Wahl des geschäftsführenden Präsidiums und der Kassenprüfer oder bei Bedarf als außerordentliche Mitgliederversammlung statt.

1. Mitgliederversammlungen

1.1 ordentliche Mitgliederversammlung

- (1) Begrüßung durch den Versammlungsleiter
- (2) Feststellung der Anwesenheit und Stimmenzahl
- (3) Geschäftsbericht des geschäftsführenden Präsidiums
- (4) Kassenbericht des Schatzmeisters
- (5) Bericht der Kassenprüfer
- (6) Diskussion
- (7) Entlastung des geschäftsführenden Präsidiums
- (8) Vorstellung des Finanzplanes
- (9) Anträge, Satzungsänderungen
- (10) Ausschluss, Streichungen
- (11) Ehrungen, Auszeichnungen
- (12) Verschiedenes

1.2 Hauptversammlung mit Wahl des geschäftsführenden Präsidiums und der Kassenprüfer

- (1) Begrüßung durch den Versammlungsleiter
- (2) Feststellung der Anwesenheit und Stimmenzahl
- (3) Geschäftsbericht des geschäftsführenden Präsidiums
- (4) Kassenbericht des Schatzmeisters
- (5) Bericht der Kassenprüfer
- (6) Diskussion
- (7) Entlastung des geschäftsführenden Präsidiums
- (8) Wahl des geschäftsführenden Präsidiums
- (9) Wahl von 2 Kassenprüfern
- (10) Vorstellung des Finanzplanes
- (11) Anträge, Satzungsänderungen
- (12) Ausschluss, Streichung
- (13) Ehrungen, Auszeichnungen
- (14) Verschiedenes

1.3 außerordentliche Mitgliederversammlung

- Die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ist in § 10 Punkt 3. der Satzung geregelt und erfolgt bei Bedarf bzw. Vereinsinteresse.
- Der Ablauf einer außerordentlichen Mitgliederversammlung erfolgt mit gesonderter Tagesordnung.

2. Wahlordnung

2.1 Wahlkommission

- (1) Die Wahl der Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums und der Kassenprüfer wird durch einen Wahlvorstand geleitet. Dieser besteht aus einem Wahlleiter und einem oder mehreren Wahlhelfern, die aus den Reihen der Teilnehmer der Mitgliederversammlung vorzuschlagen und in offener Abstimmung zu wählen sind.
- (1) Die Mitglieder des Wahlvorstandes können selbst nicht für eine Wahlfunktion kandidieren.

2.2 Kandidaten

- (2) Wählbar sind nach § 4 der Satzung alle Mitglieder, soweit sie volljährig sind.
- (3) Kandidatenvorschläge sind 14 Tage vor der Mitgliederversammlung dem geschäftsführenden Präsidium schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (4) Wird ein Kandidat ohne vorherige schriftliche Bekanntgabe in der Mitgliederversammlung zur Wahl vorgeschlagen, kann die Mitgliederversammlung den Antrag befürworten oder ablehnen.
- (5) Für die Befürwortung ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, d.h. die Anzahl der „Ja-Stimmen“ muss die der „Nein-Stimmen“ übertreffen, Enthaltungen werden nicht berücksichtigt.
- (6) Die Kandidaten erklären ihre Bereitschaft, für eine Funktion zu kandidieren.

2.3 Wahl des geschäftsführenden Präsidiums

- (1) Die Wahl des geschäftsführenden Präsidiums findet in geheimer Abstimmung statt, es sei denn, die Mitgliederversammlung beschließt auf Antrag mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen etwas anderes.
- (2) Abwesende können gewählt werden, sofern eine vorherige schriftliche Bereitschaftserklärung zur Kandidatur beim geschäftsführenden Präsidium vorliegt.
- (3) Steht für ein Wahlamt nur ein Kandidat zur Wahl, so ist dieser gewählt, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht.
- (4) Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, ist derjenige in geheimer Abstimmung gewählt, der die einfache Stimmenmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat.
- (5) Die Aufstellung der Kandidaten und deren Wahl erfolgt in getrennten Wahlgängen:
 - a) Wahlvorgang: Wahl des Präsidenten
 - b) Wahlvorgang: Wahl des Vizepräsidenten
 - c) Wahlvorgang: Wahl des Schatzmeisters
 - d) Wahlvorgang: Wahl des Protokollers
 - e) Wahlvorgang: Wahl des Beisitzers.
- (6) Jeder Kandidat wird einzeln gewählt. Gibt es für die Positionen b) – e) ebenso viele Kandidaten wie zu besetzende Funktionen, so kann auf Antrag offen im Block abgestimmt werden.
- (7) Nach erfolgter Wahl bestätigen die Kandidaten, dass sie die Wahl annehmen.

2.4 Wahl der Kassenprüfer

- (1) Die Mitgliederversammlung wählt zwei Kassenprüfer.
- (2) Die Kandidaten werden einzeln gewählt. Gibt es für die Positionen genauso viele Kandidaten wie zu besetzende Funktionen, so kann offen und im Block abgestimmt werden.
- (3) Bei geheimer Wahl der Kassenprüfer sind diejenigen Kandidaten gewählt, die mehrheitlich die abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen. Dabei hat jeder Stimmberechtigte seine Stimme nur einmal zu vergeben.
- (4) Nach erfolgter Wahl bestätigen die Kandidaten, dass sie die Wahl annehmen.

2.5 Protokollierung

- (1) Die Wahlergebnisse werden durch ein Mitglied des Wahlvorstandes protokolliert.
- (2) Das Wahlprotokoll ist dem Änderungsantrag an das Registergericht beizufügen.

D. Geschäftsordnung des Präsidiums, Ordnung des Komitees und Organigramm des AKC

1. Präsidium

1.1 Sitzungen

- (1) Sitzungen des geschäftsführenden Präsidiums finden regelmäßig mindestens 12-mal im Jahr statt. Bei Bedarf können auf Antrag eines Mitglieds des geschäftsführenden Präsidiums weitere Sitzungen einberufen werden.
- (2) Die Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme muss dem Präsidenten eine Entschuldigung vorgelegt werden.

1.2 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Präsidenten, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit weiteren Mitgliedern des geschäftsführenden Präsidiums aufgestellt.
- (2) Die Tagesordnung ist den Mitgliedern des geschäftsführenden Präsidiums 5 Tage vor dem Sitzungstermin mitzuteilen.

1.3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des geschäftsführenden Präsidiums sind nicht öffentlich.
- (2) Das geschäftsführende Präsidium kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

1.4 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungen des geschäftsführenden Präsidiums werden vom Präsidenten geleitet. Ist der Präsident verhindert, leitet der Vizepräsident die Sitzung.

1.5 Beratungs- und Beschlussgegenstände

- (1) Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte.
- (2) Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn die einfache Mehrheit der Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums zustimmt.

1.6 Beschlussfassung

- (1) Zur Abstimmung sind nur die in den Sitzungen des geschäftsführenden Präsidiums anwesenden Mitglieder berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (2) Über die Form der Abstimmung bestimmt der Sitzungsleiter.

1.7 Niederschrift

- (1) Über Sitzungen des geschäftsführenden Präsidiums ist ein Sitzungsprotokoll in folgender Form zu fertigen.
 - a) **Protokollkopf** (Datum, Ort, Beginn und Ende, Teilnehmer und Abwesende, Name des Protokollers und des Sitzungsleiters)
 - b) Nennung der einzelnen **Punkte der Tagesordnung**, wobei zuerst das Protokoll der vorhergehenden Sitzung zu bestätigen ist.
 - c) knappe, sachliche und objektive Schilderung der **Beschlüsse** und wie die Beschlüsse entstanden sind
 - d) **Unterschrift** des Protokollers und des Sitzungsleiters
 - e) gibt es zu einer Diskussion **Anlagen** (Kopien, Dokumente, Handouts), sind diese als Anlage zu nennen und beizufügen. Handelt es sich um Online-Quellen sind diese mit Zugriffsdatum anzugeben.

- (2) Auf Verlangen von Sitzungsteilnehmern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.
- (3) Das Sitzungsprotokoll ist vom Präsidenten und Protokollführenden zu unterzeichnen und jedem Teilnehmer ist eine Abschrift zeitnah zu übermitteln.
- (4) Gegen den Inhalt des Protokolls kann jeder Sitzungsteilnehmer innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Sitzung entschieden. Gibt es bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

1.8 Entlastung

- (1) Einmal jährlich erfolgt die Rechenschaftslegung in Form eines schriftlichen Rechenschaftsberichtes vor der Mitgliederversammlung. Am Ende der Mitgliederversammlung steht die Entlastung des geschäftsführenden Präsidiums bei satzungsgerechter Geschäftsführung.
- (2) Der Verein kann nach erfolgter ordnungsgemäßer Entlastung keine Ansprüche mehr gegen das geschäftsführenden Präsidium geltend machen, sofern keine vorsätzliche Täuschung vorliegt.
- (3) Die Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums sind bei der Entlastung vom Stimmrecht ausgeschlossen.

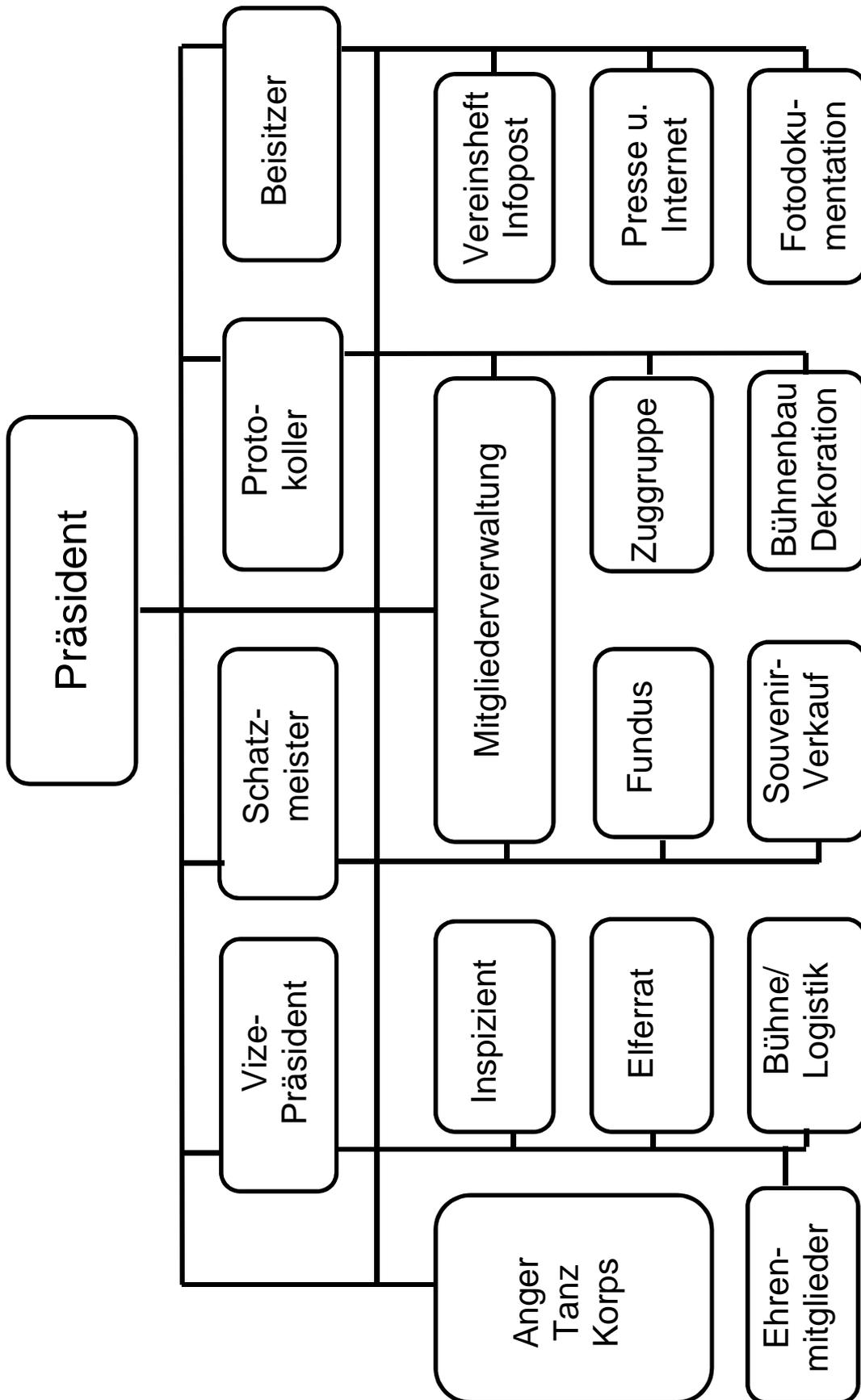
1.9 Kleiderordnung

Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums sollten die Anschaffung der Vereinskleidung gemäß Abschnitt A Punkt 2.2 dieser VO als ihre Pflicht ansehen.

2. Ordnung des Komitees

- Die Berufung und Arbeit des Komitees ist in § 12 der Satzung geregelt.
- Das Komitee wird auf Einladung des Präsidenten in unregelmäßigen Abständen bzw. bei Bedarf einberufen. Ebenfalls bei Bedarf können einzelne Komiteemitglieder zu Präsidiumssitzungen eingeladen werden.
- Die Sitzungen sind in gleicher Weise wie die des geschäftsführenden Präsidiums zu protokollieren und jedem Komitee-Mitglied ist eine Abschrift zu übermitteln.
- Die Aufgabenstruktur des Komitees ist den jeweiligen Anforderungen und Gegebenheiten anzupassen.
- Die Komitee-Mitglieder haben im Rahmen des Organigramms Weisungsrecht in ihrem Geschäftsbereich.
- Komitee-Mitglieder sollten ebenfalls die Anschaffung der Vereinskleidung gemäß Abschnitt A Punkt 2.2 dieser VO als ihre Pflicht ansehen.

3. Organigramm des AKC

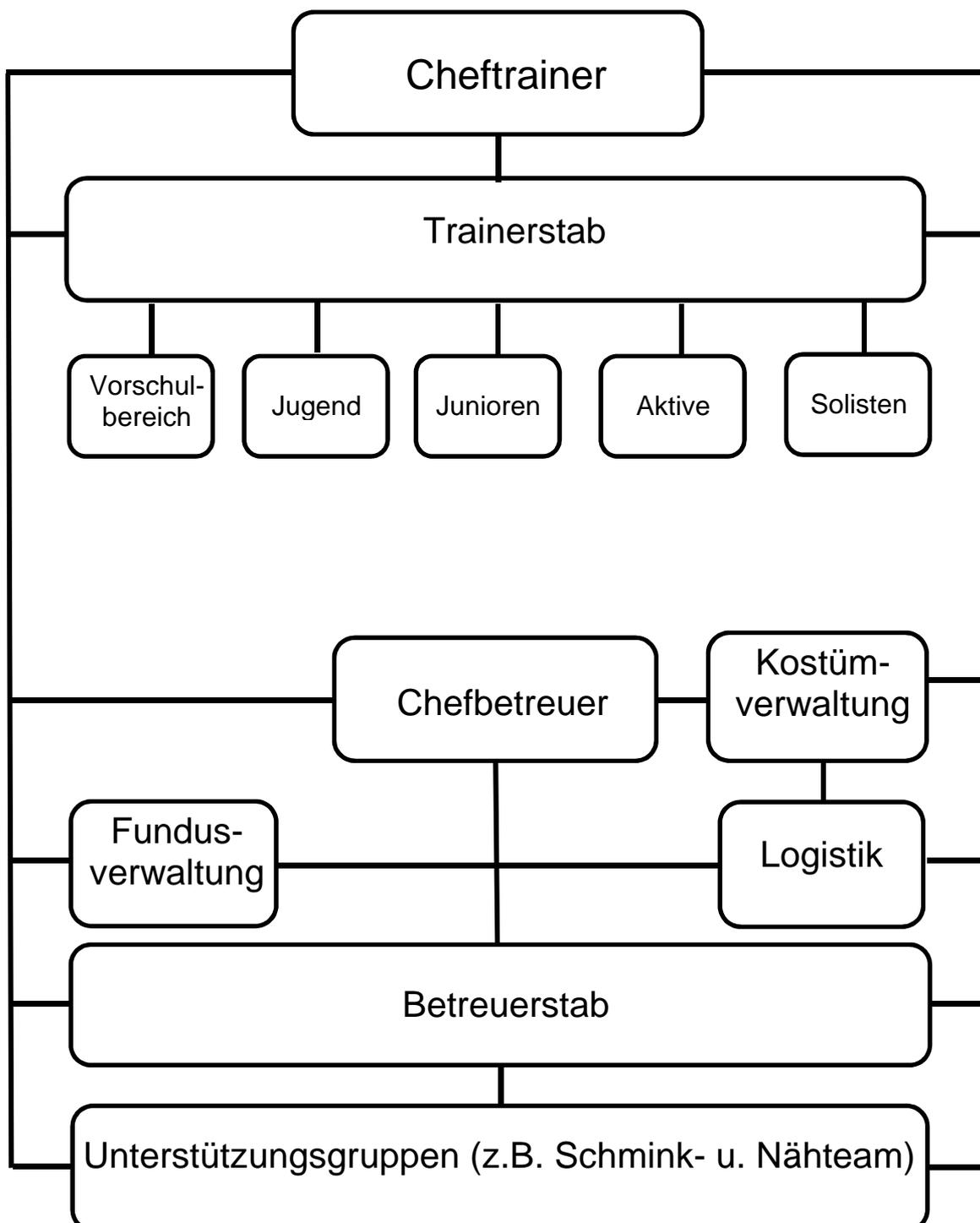


E. Ordnung des Anger-Tanz-Korps

1. Das Anger-Tanz-Korps (ATK) des AKC wird als Jugendabteilung des Vereins in folgenden Formationen geführt:
 - 1.1 „Die Kadettchen“ Altersklasse 4 – 6 Jahre
 - 1.2 „Die Kleinen Preußen“ Altersklasse 6 – 10 Jahre
 - 1.3 „Die Preußischen Junioren“ Altersklasse 10 – 14 Jahre
 - 1.4 „Die Preußischen Regimentstöchter“ Altersklasse 15 Jahre und älter
2. Das ATK ist eine Organisationsform der Tanzsportler im Verein, die unter dem geschäftsführenden Präsidium des AKC durch den Cheftrainer mit einer eigenen Leitungsstruktur geführt wird.
3. Das ATK betreibt Tanzsport in den karnevalistischen Tanzsportdisziplinen entsprechend der Tanzturnierordnung des BDK im Sinne der Pflege des fastnachtlichen Brauchtums mit dem Ziel, Meisterehren in allen Sparten zu erkämpfen.
4. An einer Mitgliedschaft im ATK interessierte Tänzer und Tänzerinnen haben ergänzend zu § 5 1./2. der Satzung die Möglichkeit, sich in zwei Probetrainings vor dem Beitritt ein persönliches Eindrücke zu verschaffen. Danach wird die Mitgliedschaft im AKC zwingend erforderlich und der Mitgliedsbeitrag gemäß §7 der Vereinssatzung und Abschnitt B der Vereinsordnung im Beitrittsjahr in einer Summe fällig.
5. Voraussetzung für ein Probetraining ist eine durch den Jungen oder das Mädchen bzw. deren gesetzlichen Vertreter unterschriebene Belehrung, dass während des Probetrainings kein Versicherungsschutz über den AKC besteht.
6. Für die Planung der Kampagne gilt für das ATK sinnvoller Weise der Zeitraum von einer Deutschen Meisterschaft zur nächsten. Dieser durch den Cheftrainer aufzustellende Plan sollte alle Aktivitäten und Termine (z.B. Veränderungen im Trainingsbetrieb, geplante Trainingslager und Turnierteilnahmen) enthalten. Dazu gehören ebenfalls die für die Kampagne notwendigen Anschaffungen, wie neue Schautanz- und Gardeloküste. Der Plan ist zeitnah nach einer Deutschen Meisterschaft aufzustellen und mit dem geschäftsführenden Präsidium abzustimmen.
7. Für die Durchführung des Tanzsportes in den verschiedenen Disziplinen werden durch den AKC Gardeuniformen und Schautanzkostüme in Abstimmung mit dem Trainerstab angeschafft, die grundsätzlich zum Fundusbestand des AKC gehören.
8. Die Kostüme und Uniformen werden durch den Kostümverantwortlichen vor Veranstaltungen und Wettkämpfen ausgegeben und nach dem Auftritt wieder eingesammelt. Bei vorsätzlicher Beschädigung oder unsachgemäßer Behandlung der Kleidung kann das Vereinsmitglied durch den AKC in Regress genommen werden.
9. Grundlagen der sportlichen Tätigkeiten sind die Ordnungen, Richtlinien und Satzungen folgender Vereine:
 - 8.1 des Anger Karneval Clubs Erfordia e.V.,
 - 8.2 des Stadt sportbundes Erfurt e.V. (SSB)
 - 8.3 des Landessportbundes Thüringen e.V. (LSB),
 - 8.4 des Landesverbandes für karnevalistischen Tanzsport Thüringen e.V. (LkTT),
 - 8.5 des Thüringischen Tanzsportverbandes e.V. (TTSV)
 - 8.6 des Deutschen Tanzsportverbandes e.V. (DTV),
 - 8.7 des Bundesverbandes für Gardetanzsport in Deutschland e.V. (BfG).
10. Der Cheftrainer beruft i.d.R. einmal im Monat eine Besprechungsrunde mit dem Trainer- und Betreuerstab sowie dem Verantwortlichen des Logistikteams ein, zu der mindestens ein Präsidiumsmitglied mit einzuladen ist.

11. Ein Mitglied des Führungsstabes des ATK ist in das Komitee des AKC zu delegieren, bzw. wird durch den Präsidenten in das Komitee berufen.
12. Die aktiven Mitglieder des ATK, einschließlich der Formation 1.1 „Die Kadettchen“, haben einen Mitgliedsbeitrag gemäß Abschnitt B Punkt 1.4 zu leisten, der sich vor allem aus den finanziellen Anforderungen bezüglich der Ausrüstungs- und Wettkampfkosten ergibt.
13. Für alle Mitglieder des ATK, die nicht selbst am aktiven Wettkampfgeschehen teilnehmen, z.B. der Trainer- und Betreuerstab, gilt der Mitgliedsbeitrag gemäß Abschnitt B Punkt 1.2 und 1.3 dieser VO.

14. Organigramm des ATK



F. Finanzordnung

1. Verantwortlichkeiten des Schatzmeisters

- 1.1 Der Schatzmeister verwaltet die Bankkonten, die Handkasse sowie die zugehörigen Belege. Er führt ein Kassenbuch und berichtet den Organen des Vereins über die aktuelle Kassenlage.
- 1.2 Einnahmen und Ausgaben sind nach steuerlichen Gesichtspunkten getrennt zu erfassen. Weitergehende Aufzeichnungen sind in Abstimmung mit dem des geschäftsführenden Präsidium zulässig (z.B. Kostenrechnungen). Die Aufzeichnungen haben zur Erfüllung der steuerlichen Anforderungen in geeigneter elektronischer Form zu erfolgen. Die elektronisch vorliegenden Daten sind ebenso wie alle belegmäßigen Unterlagen Eigentum des Vereins und bei Beendigung der Tätigkeit als Schatzmeister an den Präsidenten oder den nachfolgenden Schatzmeister zu übergeben.
- 1.3 Der Schatzmeister hat für die Erfüllung der steuerlichen Pflichten des Vereins Sorge zu tragen, insbesondere die Steuererklärungen zu erstellen und die pünktliche Begleichung etwaiger Steuerzahlungen zu veranlassen. Er hält die Verbindung zum Finanzamt. Sollte sich der Schatzmeister aus fachlichen Gründen nicht im Stande sehen, diese Aufgaben zu erfüllen, hat er umgehend das geschäftsführende Präsidium über diesen Sachverhalt zu unterrichten. Das geschäftsführende Präsidium beschließt sodann über weitere erforderliche Maßnahmen.
- 1.4 Der Schatzmeister verwaltet Verträge, Gebühren (z.B. Gema, KSK), Mitgliedschaften in anderen Verbänden (z.B. LTKK, SSB, LSB; DSB), Spenden, Versicherungen, Einnahmen und Ausgaben sowie die Mitgliedsbeiträge der Vereinsangehörigen. Zur Erfüllung dieser Aufgaben können weitere Personen hinzugezogen bzw. Verantwortlichkeiten auf andere Personen übertragen werden. Alle Mahnverfahren des Vereins veranlasst und kontrolliert der Schatzmeister. Er informiert laufend das geschäftsführende Präsidium.
- 1.5 Der Schatzmeister erarbeitet zur Besprechung mit dem geschäftsführenden Präsidium eine Finanzplanung für die kommende Kampagne. Dabei läuft das zu betrachtende Jahr jeweils vom 1. Juni des Jahres bis zum 31. Mai des Folgejahres. Die benötigten nennenswerten finanziellen Mittel für die kommende Kampagne sind dem geschäftsführenden Präsidium bis zum 30.04. eines Jahres wie folgt mitzuteilen:
 - (1) für das Anger-Tanz-Korps durch den Cheftrainer in Abstimmung mit den Trainern und dem Kostümverantwortlichen: insbesondere Kostüm- und Requisitenausstattung, Turnierkosten, Zusatzkosten für den Trainingsbetrieb (z.B. Sonderlehrgänge, Ausbildungskosten)
 - (2) für die Brauchtumpflege durch das geschäftsführende Präsidium insbesondere Kosten für Orden, Veranstaltungen, Faschingsumzug und Motivwagen.
- 1.6 Die Finanzplanung hat keinen verbindlichen, sondern lediglich richtungsweisenden Charakter. Sie soll dem geschäftsführenden Präsidium insbesondere ermöglichen, die anstehende Kampagne besser planen und vorbereiten zu können. Die Mitgliederversammlung ist über die Finanzplanung zu informieren. Die Finanzplanung unterliegt aber nicht der Beschlussfähigkeit durch die Mitgliederversammlung.
- 1.7 Die konkrete Freigabe der Mittel für einen Auftragswert ab EUR 150,00 erfolgt per schriftlichen Antrag an den Präsidenten in Abstimmung mit dem Schatzmeister. Sachgerechte Ausgaben bis EUR 150,00 können ohne vorherigen schriftlichen Antrag veranlasst werden.

- 1.8 Sofern der Verein Beschäftigungsverhältnisse eingeht, sind die sich daraus ergebenden Verpflichtungen ebenfalls vom Schatzmeister zu überwachen bzw. unter Hinzuziehung fachkundiger Stellen zu veranlassen.
- 1.9 Nach Beschluss des geschäftsführenden Präsidiums kann der Schatzmeister unter Wahrung der Liquidität kurzfristige Festgeldanlagen tätigen.

2. Zuwendungen/ Spenden/ Sponsoring

- 2.1 Zuwendungen und Spenden an den Verein müssen aus den Aufzeichnungen der Einnahmen gesondert hervorgehen.
- 2.2 Zuwendungsbestätigungen hat der Schatzmeister dem Präsidenten zeitnah zur Unterschrift vorzulegen. Die geltenden steuerlichen Anforderungen für die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen sind zu beachten. In Ausnahmefällen sind der Schatzmeister und der Vizepräsident gemeinsam zur Unterzeichnung der Zuwendungsbestätigungen berechtigt.
- 2.3 Bei einem Sponsoring ist mit dem Sponsor ein gesonderter Vertrag abzuschließen, in dem die konkreten Leistungen des Sponsors und die des AKC sowie die Laufzeit des Vertrages festzuschreiben sind. Bei den möglichen Marketingmaßnahmen für Sponsoren durch den AKC ist insbesondere die Werbung mittels des Firmenlogos auf Trainings- und Wettkampfkleidung des ATK ausgeschlossen. Der Ausschluss gilt für alle Verträge, die nach in Kraft treten der VO abgeschlossen werden.

3. Kassenprüfung und Entlastung durch die Mitgliederversammlung

- 3.1 Die Mitgliederversammlung wählt mindestens zwei Kassenprüfer, die einmal im Geschäftsjahr eine Prüfung durchführen. Den Prüfungstermin setzt der Präsident in Abstimmung mit dem Schatzmeister und den Kassenprüfern an.
- 3.2 Bei satzungsgemäßer Geschäfts- und Kassenführung schlagen die Kassenprüfer die Entlastung des geschäftsführenden Präsidiums vor.
- 3.3 Die Entlastung wirkt verzichtsähnlich, der Verein kann danach keine Ansprüche mehr gegen die Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums geltend machen, soweit keine vorsätzliche Täuschung vorliegt.

4. Vermögensverwaltung

- 4.1 Das Vermögen des Vereins besteht aus:
 - (1) Geldvermögen
 - (2) sonstigen Umlaufmitteln
 - (3) Fundus-Bestand
 - (4) Geschäftsausstattungen.
- 4.2 Die finanziellen Mittel werden durch den Schatzmeister verwaltet, die Vorschriften der Kontoführung sind zu beachten.
- 4.3 Der gesamte Fundus mit seinem Kostüm-, und Requisitenbestand ist ebenfalls Teil des Vereinsvermögens.
- 4.4 Bei der Verschrottung von Fundusgegenständen ist ein Vernichtungsprotokoll anzufertigen.
- 4.5 Mit der Fundus-Betreuung werden neben dem Schatzmeister zwei zu berufende Komitee-Mitglieder betraut. Damit soll eine sinnvolle Trennung der Zuständigkeiten bspw. für das ATK mit seinen Kostümen und Requisiten und den übrigen Fundus-Gegenständen erfolgen.

- 4.6 Die Fundus-Verantwortlichen sind insbesondere zuständig für:
- (1) die Führung eines Fundus-Verzeichnisses nebst lfd. Erfassung aller Zu- und Abgänge
 - (2) lfd. Pflege und Wartung der Fundus-Gegenstände
 - (3) Herausgabe der Fundus-Gegenstände
 - (4) Überwachung der ordnungsgemäßen Rückgabe der Fundus-Gegenstände
 - (5) Vorschläge zum Verkauf/ zur Verschrottung von Fundus-Gegenständen an das geschäftsführende Präsidium.

5. Kontoführung und Zeichnungsberechtigung

- 5.1 Für die Bankkonten ist das Vier-Augen-Prinzip vorgeschrieben. Zahlungen werden vom Schatzmeister vorgeschlagen und vom Präsidenten freigegeben. Ist der Präsident verhindert, so ist der Vizepräsident zur Freigabe berechtigt. Entsprechende Bankvollmachten sind zu hinterlegen.
- 5.2 Kontoführende Stelle des Vereins ist die Sparkasse Mittelthüringen (BLZ 820 510 00) Konto-Nr.:130 020 010 IBAN: DE48 8205 1000 0130 0200 10
- 5.3 Sofern eine weitere Bankverbindung für sinnvoll erachtet wird, entscheidet das geschäftsführende Präsidium hierüber durch Beschluss mit einfacher Mehrheit.

6. Kostenerstattungen

Kostenerstattungen sind in folgenden Fällen möglich:

- 6.1 Für alle Dienstreisen im Auftrag des Vereins ist ein sog. Dienstauftrag erforderlich, dieser ist auf Antrag durch den Präsidenten vor Antritt auszustellen.
- 6.2 Fahrtkosten für Dienstreisen außerhalb der Stadtgrenzen können in begründeten Fällen in Höhe der steuerlich geltenden Höchstsätze für Reisekosten (lt. Stand 01.01.2015: 0,30 €/ km) erstattet werden. Über den Erstattungsanspruch ist bei Einreichung und Freigabe des Dienstreiseantrags zu entscheiden.
- 6.3 andere Auslagen, wie Postgebühren, Vervielfältigungsgebühren, Schminke nach Vorlage der Originalbelege mit zugehörigem Vermerk des Ausgabengrundes/-anlasses.

G. Ehrenmitgliedschaftsordnung

1. Ehrenmitglieder und Ehrenpräsidenten sind Mitglieder des Vereins, sie werden auf Lebenszeit ernannt.
2. Zu Ehrenmitgliedern können besondere Förderer des karnevalistischen Brauchtums, speziell des AKC, aus Politik, Gesellschaft und Wirtschaft ernannt werden.
3. Ehrenmitglieder unterstützen mit ihren Möglichkeiten und Leistungen das Brauchtum Karneval des AKC. Sie sind zu keiner aktiven Mitwirkungshandlung verpflichtet.
4. Zu Ehrenmitgliedern können auch besonders aktive und verdiente Mitglieder des AKC, die sich aus dem aktiven Vereinsleben zurückziehen, ernannt werden.
5. Ehrenmitglieder werden nach Antragstellung auf Beschluss des geschäftsführenden Präsidiums vom Präsidenten ernannt.
6. Ehrenmitglieder gehören nicht zur Aktivitas.
7. Mit der Ehrenmitgliedschaft werden Narrenkappe, Gesellschaftsorden, Urkunde und Ehrennadel überreicht, sofern nicht bereits vorhanden.
8. Das Ehrenmitglied kann die Vereinskleidung auf eigene Kosten erwerben.
9. Ehrenmitglieder erhalten jährlich den Kampagne-Orden.
10. Ehrenmitglieder genießen die Rechte der Vereinsmitglieder.
11. Ehrenmitglieder erhalten bei Bedarf pro Ehrenmitglied kostenfrei zwei Eintrittskarten für die Festsitzung des AKC.
12. Die Ehrenmitgliedschaft endet mit einer schriftlichen Austrittserklärung.
13. Sollte ein Ehrenmitglied gegen die Grundsätze des Brauchtums oder die Satzung des Vereins verstoßen, ist sein Ausschluss durch die Mitgliederversammlung möglich.
14. Präsidenten können nach mindestens 7-jähriger Ehrenamtstätigkeit durch das geschäftsführende Präsidium zu Ehrenpräsidenten ernannt werden.

H. Auszeichnungsordnung

1. Kampagne-Orden

Der AKC lässt jedes Jahr einen speziellen Kampagne-Orden, in durch das geschäftsführende Präsidium festgelegter Stückzahl, nach eigenen Entwürfen erstellen.

2. Gesellschafts-Orden

2.1 Gesellschafts-Orden für Herren

Fünf-Stern-Kreuz mit Lorbeerkranz und Überhang mit eingelegtem rot hinterlegtem "AKC".

Medaillon: Erfurter Rad Rot/ Weiß hinterlegt
Devise: ANGER KARNEVAL CLUB
ERFORDIA E.V."

Der Hausorden wird bei kompletter Vereinskleidung am Halsband oder an der Fliege getragen, er wird verliehen:

- (1) in Gold: für das geschäftsführende Präsidium u. Ehrenpräsidenten
- (2) in Silber: für Komitee-Mitglieder
- (3) in Bronze: für ordentliche Mitglieder



2.2 Gesellschafts-Orden für Damen

Fünf-Stern-Kreuz mit Lorbeerkranz in Miniaturausführung und Überhang mit eingelegtem rot hinterlegtem "AKC".

Medaillon: Erfurter Rad Rot/ Weiß hinterlegt
Devise: ANGER KARNEVAL CLUB
ERFORDIA E.V."

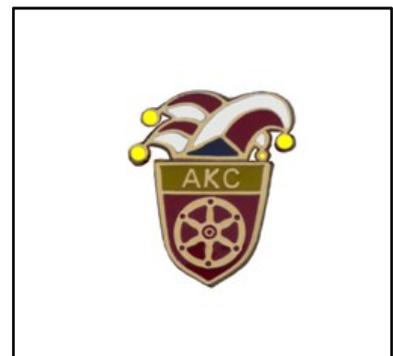
Der Hausorden wird bei kompletter Vereinskleidung als Brosche getragen, er wird verliehen:

- (1) in Gold: für das geschäftsführende Präsidium u. Ehrenpräsidenten
- (2) in Silber: für Komitee-Mitglieder
- (3) in Bronze: für ordentliche Mitglieder



2.3 Vereins-Anstecknadel

Mit dem Eintritt in den AKC wird die farbige Anstecknadel verliehen.



3. Verdienst-Orden

3.1 Für langjährige Mitgliedschaft

Fünf-Stern-Großkreuz mit Lorbeerkranz

Medaillon: AKC-Logo
Devise: ANGER KARNEVAL CLUB
ERFORDIA E.V."

Überhang: Lorbeerkranz mit Jahreszahl

(1) Herrenorden

Der Orden wird am rot-weiß-blauen Band getragen und nach Erreichen der Mitgliedschaftsjahre in einer Veranstaltung verliehen

- a) Bronze für 10 Jahre
- b) Silber für 20 Jahre
- c) Gold für 30 Jahre
- d) Gold mit Brillanten für 40 Jahre



(2) Damenorden

Der Orden wird als Brosche getragen und nach Erreichen der Mitgliedschaftsjahre in einer Veranstaltung verliehen

- a) Bronze für 10 Jahre
- b) Silber für 20 Jahre
- c) Gold für 30 Jahre
- d) Gold mit Brillanten für 40 Jahre



3.2 Für besondere Leistungen

(1) Verdienstorden für besondere Leistungen

5-Stern Miniaturkreuz an der Interimsspange

Devise: "AKC"
Medaillon: AKC-Logo
Devise: "ANGER KARNEVAL CLUB
ERFORDIA E.V."
Durchzugsband Rot-Weiß-Blau

Der Orden wird auf Beschluss des geschäftsführenden Präsidiums verliehen in:

- a) Bronze: für verdienstvolle Aktive und Sponsoren
- b) Silber: für verdienstvolle Komitee-Mitglieder, Präsidiumsmitglieder und Sponsoren
- c) Gold: für verdienstvolle Präsidiumsmitglieder und Hauptsponsoren



(2) Für das besondere Verdienst

Fünf-Stern-Kreuz mit Lorbeerkranz und Narrenkappe als Überhang.

Mit Brillanten und Blau hinterlegtem "AKC".
Lorbeerkranz: mit 5 roten Similisteinen besetzt

Medaillon: AKC-Logo
Devise: "ANGER KARNEVAL CLUB
ERFORDIA E.V."

Der Orden wird am Halsband oder an der Fliege getragen und durch den Präsidenten verliehen.



3.3 Ehrennadel des Vereins

Die Ehrennadel wird auf Beschluss des geschäftsführendes Präsidiums verliehen in:

- (1) Bronze: für Aktive und Sponsoren
- (2) Silber: für Komitee-Mitglieder, Sponsoren
- (3) Gold: für Präsidiums-, Ehrenmitglieder, Ehrenpräsidenten, Hauptsponsoren



4. Erinnerungsorden

Die Erinnerungsorden werden auf Beschluss des geschäftsführenden Präsidiums verliehen zum:

4.1 50. Geburtstag

Ruppertkreuz an der Interimsspange mit AKC-Logo

Medaillon: Erfurter Rad
Devise: ANGER KARNEVAL CLUB
ERFORDIA E.V



4.2 65. Geburtstag

Ruppertkreuz an der Interimsspange mit AKC-Logo auf goldenem Bruststern

Medaillon: Erfurter Rad
Devise: ANGER KARNEVAL CLUB
ERFORDIA E.V.

