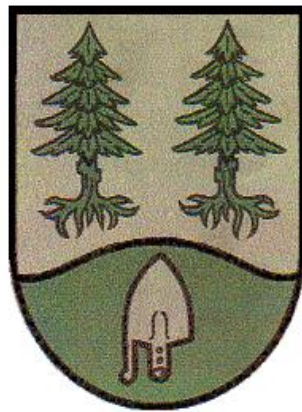


# *Schützenverein Holßel von 1901 e. V.*



<i>Satzung</i>	<i>Seite 2</i>
<i>Beitrags- und Gebührenordnung</i>	<i>Seite 9</i>
<i>Datenschutzordnung</i>	<i>Seite 12</i>
<i>Finanzordnung</i>	<i>Seite 16</i>
<i>Geschäftsordnung</i>	<i>Seite 19</i>
<i>Schießbetriebsordnung</i>	<i>Seite 22</i>

*Stand: 31. März 2026  
Änderungen und Irrtümer vorbehalten  
Der Vorstand*

# Schützenverein Holßel von 1901 e. V.

## Satzung (Abschrift)

### § 1 Name und Sitz

1. Der Verein führt den Namen „Schützenverein Holßel von 1901 e. V.“. Der Verein ist in das Vereinsregister des Amtsgerichtes Tostedt unter VR-Nr. 110058 eingetragen.
2. Der Verein hat seinen Sitz in 27607 Geestland, OT Holßel.

### § 2 Zweck, Aufgabe und Gemeinnützigkeit

1. Zweck des Vereines ist die Pflege des Schießsportes sowie die Erhaltung und Pflege des Schützenbrauchtums. Der Satzungszweck wird verwirklicht durch die Schaffung von Sportanlagen, Schulungen, Bereitstellung von Sportgeräten, Heranführung der Jugend an den Schießsport sowie die Förderung sportlicher Wettkämpfe und Leistungen der Mitglieder. Er ist Mitglied im Deutschen Schützenbund und im Kreissportbund Cuxhaven, deren Satzungen er anerkennt. Die Abteilung BDS-Schießsportgruppe ist zusätzlich dem Verband Bund Deutscher Sportschützen, BDS, angeschlossen und schießt nach BDS-Sporthandbüchern.
2. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung, und zwar durch die Förderung der Allgemeinheit auf dem Gebiet des Sports. Der Verein ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Um die für die Zweckverfolgung erforderlichen Anlagen zu erstellen, zu erhalten und zu erweitern, kann der Verein jedoch ein Zweckvermögen bilden.
3. Mittel des Vereines dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. In ihrer Eigenschaft als Mitglieder erhalten diese keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereines. Es darf keine Person durch Verwaltungsausgaben, die dem Zweck des Vereines fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
4. Die Mitglieder der Vereinsorgane nehmen ihre Aufgaben grundsätzlich ehrenamtlich wahr.
5. Der Verein ist politisch, ethnisch und konfessionell neutral.
6. Der Vorstand ist ermächtigt, zur Erledigung der Geschäftsführungsaufgabe, im Rahmen der haushaltsrechtlichen Tätigkeiten und unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse, Vereinsmitgliedern oder auch Nichtmitgliedern für die Verrichtung bestimmter Tätigkeiten:
  - a) eine Aufwandsentschädigung für vereinsbedingte Kosten zu erstatten, die jedoch über das Maß des notwendigen Aufwandes nicht hinausgehen dürfen,
  - b) eine angemessene pauschale Aufwandsentschädigung zu zahlen,
  - c) Fahrt- und Reisekosten im Rahmen der steuerlich anerkannten Höchstbeträge zu erstatten,
  - d) pauschale Fahrtkosten nach vorheriger Kilometer- und Kostenprüfung zu zahlen
  - e) und eine angemessene Vergütung in Form der Ehrenamtspauschale zu zahlen.
 Näheres regeln die Finanzordnung und die Geschäftsordnung.

### § 3 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr (Vereinsjahr) ist das Kalenderjahr.

### § 4 Mitgliedschaft

Der Verein besteht aus

- ordentlichen Mitgliedern
- fördernden Mitgliedern
- Ehrenmitgliedern.

## **§ 5 Erwerb der Mitgliedschaft**

1. Ordentliches Mitglied kann jede natürliche und juristische Person werden. Über den schriftlichen Aufnahmeantrag entscheidet abschließend der Vorstand. Der Aufnahmeantrag Minderjähriger bedarf der Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters.
2. Förderndes Mitglied kann jede natürliche volljährige Person und jede juristische Person werden, die dem Verein angehören will, ohne sich in ihm sportlich zu betätigen. Für die Aufnahme gelten die Regeln über die Aufnahme ordentlicher Mitglieder entsprechend. Fördernde Mitglieder haben kein Stimmrecht.
3. Ehrenmitglieder, die auf Empfehlung des Vorstandes von der Mitgliederversammlung ernannt werden, können von der Beitragszahlung befreit werden und haben die Rechte der ordentlichen Mitglieder.

## **§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft**

1. Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss, Tod oder bei juristischen Personen durch deren Auflösung.
2. Der Austritt ist dem Vorstand schriftlich zu erklären. Er ist unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten und nur zum Schluss eines Geschäftsjahres zulässig.
3. Ein Mitglied kann aus dem Verein ausgeschlossen werden
  - wegen erheblicher Verletzung satzungsgemäßer Verpflichtungen,
  - wegen eines schweren Verstoßes gegen die Interessen des Vereines oder
  - wegen groben unsportlichen Verhaltens.

Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand. Vor der Entscheidung hat er dem Mitglied Gelegenheit zu geben, sich mündlich oder schriftlich zu äußern; hierzu ist das Mitglied unter Einhaltung einer Mindestfrist von 14 Tagen schriftlich aufzufordern. Die Entscheidung über den Ausschluss ist schriftlich zu begründen und dem Mitglied durch eingeschriebenen Brief zuzustellen. Gegen die Entscheidung ist die Berufung an die Mitgliederversammlung zulässig; sie muss schriftlich und binnen drei Wochen nach Absendung der Entscheidung erfolgen. Die nächste Mitgliederversammlung entscheidet endgültig. Zwischenzeitlich ruhen die Rechte und Pflichten des betroffenen Mitgliedes.

4. Ein Mitglied kann des Weiteren ausgeschlossen werden, wenn es trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung durch den Vorstand mit der Zahlung von Beiträgen, Umlagen oder Arbeitsdienst-Ausfallgeld im Rückstand ist.
5. Mitglieder, deren Mitgliedschaft erloschen ist, haben keinen Anspruch auf Anteile aus dem Vermögen des Vereines. Andere Ansprüche gegen den Verein müssen binnen sechs Monaten nach Erlöschen der Mitgliedschaft durch eingeschriebenen Brief geltend gemacht und begründet werden.

## **§ 7 Rechte und Pflichten, Mitgliedsbeiträge**

1. Mitglieder sind berechtigt, im Rahmen des Vereinszweckes an den Veranstaltungen des Vereines teilzunehmen und die Vereinseinrichtungen zu benutzen. Für Traditionsschützen und Fördermitglieder gelten abweichende Regelungen, die der Vorstand festlegt.
2. Jedes Mitglied ist verpflichtet, sich nach der Satzung und den weiteren Ordnungen des Vereines zu verhalten. Alle Mitglieder sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet.
3. Von den Mitgliedern werden Beiträge erhoben. Die Höhe des Jahresbeitrages wird von der Mitgliederversammlung bestimmt. Der Beitrag ist am 31. Januar j. J. fällig. Näheres regelt die Beitrags- und Gebührenordnung.
4. Die Mitglieder haben den Anordnungen des Vorstandes und seiner Beauftragten in allen Vereinsangelegenheiten Folge zu leisten.
5. Die Mitglieder sind grundsätzlich verpflichtet, Arbeitsdienst zu leisten. Weiteres regelt die Beitrags- und Gebührenordnung.

## **§ 8 Sonstige Leistungen**

1. Von den Mitgliedern ist bei ihrer Aufnahme in den Verein eine Aufnahmegebühr zu entrichten.
2. Zur Finanzierung besonderer Vorhaben oder zur Beseitigung finanzieller Schwierigkeiten des Vereines können von den Mitgliedern Umlagen erhoben werden. Hierzu bedarf es eines besonderen Beschlusses der Mitgliederversammlung. Die Höhe der Umlage darf maximal das Dreifache eines Jahresbeitrages nicht überschreiten.

## **§ 9 Organe des Vereins**

Organe des Vereins sind:

- die Mitgliederversammlung,
- der Vorstand,
- der erweiterte Vorstand.

## **§ 10 Mitgliederversammlung**

1. Die Mitgliederversammlung als Jahreshauptversammlung findet einmal jährlich im ersten Quartal statt.
2. Weitere Mitgliederversammlungen finden statt, wenn das Interesse des Vereines es erfordert oder mindestens 10 % der stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich unter Angabe der Gründe beim Vorstand beantragen.

## **§ 11 Zuständigkeit der Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung ist insbesondere zuständig für

1. Entgegennahme der Berichte des Vorstandes
2. Entgegennahme des Berichtes der Kassenprüfer
3. Entlastung und Wahl des Vorstandes, Wahl des erweiterten Vorstandes
4. Wahl der Kassenprüfer
5. Festsetzung von Mitgliedsbeiträgen, Umlagen und sonstigen Leistungen
6. Genehmigung des Haushaltsplanes
7. Beschlussfassung über die Änderung der Satzung und über die Auflösung des Vereines
8. Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern in Berufungsfällen
9. Ernennung von Ehrenmitgliedern
10. Beschlussfassung über Anträge
11. Beschlussfassung über Vereinbarungen zur langfristigen Nutzung von Vereinseinrichtungen durch Dritte. Langfristig bedeutet alles, was 12 Monate und länger dauert.

## **§ 12 Einberufung von Mitgliederversammlungen**

1. Mitgliederversammlungen werden vom Vorstand unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen durch persönliche schriftliche Benachrichtigung unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Die Frist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag. Der Vorstand setzt die Tagesordnung fest.  
Auf schriftlichen widerrufbaren Antrag eines Mitglieds können die Einladungen ausschließlich mittels telekommunikativer Übermittlung, d. h. als E-Mail-Anhang, an die gültige E-Mail-Adresse des Mitglieds erfolgen.
2. Anträge zur Tagesordnung der Jahreshauptversammlung sind spätestens bis zum 1. Dez. eines Jahres beim Vorstand schriftlich mit kurzer Begründung einzureichen. Dann werden die Anträge in die Tagesordnung aufgenommen und es können Beschlüsse gefasst werden. Mitglieder können jederzeit schriftliche Anträge mit kurzer Begründung an den Vorstand stellen, die dann in der nächsten Mitgliederversammlung in der Tagesordnung aufgeführt werden, hierbei ist die Einladungsfrist zu beachten. Es kann nur über Anträge

beschlossen werden, die in der Tagesordnung stehen und mit der Einladung zugestellt werden.

3. Anträge auf Satzungsänderungen müssen unter Benennung des abzuändernden bzw. neu zu fassenden Paragraphen im genauen Wortlaut mit der Einladung zur Mitgliederversammlung mitgeteilt werden.

### **§ 13 Ablauf und Beschlussfassung von Mitgliederversammlungen**

1. Die Mitgliederversammlung wird vom 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom 2. Vorsitzenden oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet.
2. Die ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen zählen nicht. Geheime Abstimmungen und Wahlen erfolgen auf Antrag eines stimmberechtigten Teilnehmers nur, wenn 1/3 der anwesenden Stimmberechtigten dieses verlangen.
3. Für Beschlüsse über Satzung und Vereinsauflösung ist eine Mehrheit von 3/4 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom jeweiligen Versammlungsleiter, dem 1. Vorsitzenden und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Es soll folgende Feststellungen enthalten:
4. - Ort und Zeit der Versammlung  
- der Versammlungsleiter  
- der Protokollführer  
- die Zahl der erschienenen Mitglieder  
- die Tagesordnung  
- die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung  
Bei Satzungsänderungen ist die zu ändernde Bestimmung anzugeben.

### **§ 14 Stimmrecht und Wählbarkeit**

1. Stimmrecht besitzen nur volljährige ordentliche Mitglieder und Ehrenmitglieder. Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden. Mitglieder, denen kein Stimmrecht zusteht, können an der Mitgliederversammlung als Gäste teilnehmen.
2. Gewählt werden können alle volljährigen ordentlichen Mitglieder und Ehrenmitglieder. Bei Abwesenheit eines Kandidaten kann dieser nur gewählt werden, wenn sein schriftliches Einverständnis vorliegt.

### **§ 15 Ernennung von Ehrenmitgliedern**

Personen, die sich um den Verein besonders verdient gemacht haben, können auf Vorschlag des Vorstandes zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Die Ernennung zu Ehrenmitgliedern erfolgt auf Lebenszeit.

### **§ 16 Der Vorstand**

1. Der Vorstand besteht aus:
  - a) dem 1. Vorsitzenden,
  - b) dem 2. Vorsitzenden,
  - c) dem Schatzmeister,
  - d) dem Schriftführer,
  - e) dem 1. Sportleiter,
  - f) dem 2. Sportleiter
  - g) dem 1. Beisitzer
  - h) dem 2. Beisitzer,

Die Ämterbezeichnungen gelten jeweils für weibliche und für männliche Amtsinhaber.

2. Vorstand im Sinne des Vereinsrechtes gemäß § 26 BGB sind die Positionen 1. a) bis d). Der Verein wird nach außen und innen, gerichtlich und außergerichtlich jeweils durch zwei Mitglieder des Vorstandes gemäß § 26 BGB gemeinschaftlich vertreten.
3. Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereines nach Maßgabe der Satzung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Der Vorstand kann im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel vom genehmigten Etat abweichen, wenn es sich um unaufschiebbare Ausgaben handelt. Die Höhe dieser Ausgaben ist begrenzt auf max. 5 % der Einnahmen aus dem beschlossenen Etat. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des 1. Vorsitzenden ausschlaggebend, bei seiner Abwesenheit die des 2. Vorsitzenden. Der Vorstand ordnet und überwacht die Tätigkeiten der Abteilungen; er ist berechtigt, für bestimmte Zwecke Ausschüsse einzusetzen. Der Vorstand kann verbindliche Ordnungen erlassen. Über seine Tätigkeit hat der Vorstand der Mitgliederversammlung zu berichten.
4. Die Vorstandssitzung leitet der 1. Vorsitzende, bei dessen Abwesenheit ein anderes Vorstandsmitglied. Beschlussfähigkeit des Vorstandes ist gegeben, wenn mindestens 50 % der Vorstandsmitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse des Vorstandes sind zu protokollieren und vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterschreiben. Ein Vorstandsbeschluss kann ggf. auf schriftlichem Wege oder fernmündlich gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung zu der zu beschließenden Regelung erklären.
5. Die Vereinigung mehrerer Vorstandsämter in einer Person ist unzulässig.
6. Zur Erledigung von Geschäftsführungsaufgaben und zur Führung der Geschäftsstelle ist der Vorstand ermächtigt, im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten hauptberuflich Beschäftigte anzustellen oder Dritte per Dienstvertrag zu beauftragen.
7. Ehrenamtlich für den Verein tätige 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 Telefon.

### **§ 17 Amtsdauer des Vorstandes**

1. Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Er bleibt jedoch bis zur Neuwahl im Amt. Wiederwahl eines Vorstandsmitgliedes ist zulässig.
2. Es ist auf zeitlich unterschiedliche Wahlperioden zu achten, siehe Geschäftsordnung. Die Vorstandsmitglieder sind in getrennten Wahlgängen zu wählen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. Wird die Mehrheit von keinem Bewerber erreicht, findet zwischen den beiden Bewerbern, die die höchsten Stimmzahlen erhalten haben, eine Stichwahl statt.
3. Dem Vorstand obliegen insbesondere die Leitung des Vereines, die Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und die Verwaltung des Vereinsvermögens sowie die jährliche Haushaltsplanung. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
4. Scheidet ein Vorstandsmitglied innerhalb der Amtsperiode aus, kann der Vorstand Ersatz berufen, dessen Nachwahl in der nächsten Mitgliederversammlung zu erfolgen hat.

### **§ 18 Erweiterter Vorstand und Abteilungen**

1. Dem erweiterten Vorstand gehören an:
  - a) der Vorstand (§ 16 der Satzung),
  - b) die Leiter der Fachabteilungen bzw. deren Stellvertreter.

2. Der erweiterte Vorstand tritt auf Einladung des Vorstandes zusammen. Die Abteilungsleiter werden eingeladen, die bei ihrer Verhinderung die Stellvertreter delegieren. Die Sitzung wird vom 1. Vorsitzenden oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % der Stimmen vertreten sind.
3. Die Beschlüsse des erweiterten Vorstandes sind zu protokollieren und vom 1. Vorsitzenden, Sitzungsleiter und Protokollführer zu unterschreiben. Ein Beschluss kann ggf. auf schriftlichem Wege oder fernmündlich gefasst werden, wenn alle Mitglieder des erweiterten Vorstandes ihre Zustimmung zu der zu beschließenden Regelung erklären.
4. In den Sitzungen des erweiterten Vorstandes hat jedes Vorstandsmitglied eine Stimme. Jede Abteilung hat eine Stimme, ausgeübt vom Abteilungsleiter, ersatzweise vom Stellvertreter. Hat eine Person mehrere Ämter inne, hat sie nur genau eine Stimme.
5. Die Abteilungsleiter und die Stellvertreter werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren in den erweiterten Vorstand gewählt. Sie bleiben jedoch bis zur Neuwahl im Amt. Wiederwahl ist zulässig. Scheidet ein Abteilungsleiter oder Stellvertreter innerhalb der Amtsperiode aus, kann der Vorstand Ersatz berufen, dessen Nachwahl in der nächsten Mitgliederversammlung zu erfolgen hat.
6. Es ist auf zeitlich unterschiedliche Wahlperioden zwischen Abteilungsleitern und Stellvertretern zu achten, siehe Geschäftsordnung. Sie sind in getrennten Wahlgängen zu wählen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. Wird die Mehrheit von keinem Bewerber erreicht, findet zwischen den beiden Bewerbern, die die höchsten Stimmzahlen erhalten haben, eine Stichwahl statt.
7. Dem erweiterten Vorstand obliegt:
  - a) die Entscheidung in allen Angelegenheiten, die ihm diese Satzung zuweist, der Vorstand vorlegt oder die Mitgliederversammlung überträgt,
  - b) die Genehmigung der Abteilungsordnungen gemäß § 20.2,
  - c) die Organisation der Arbeitsdienste, insbesondere Terminierung, Planung, Information an die Mitglieder, Leitung, Durchführung und Dokumentation.
8. Auf Antrag kann der Vorstand einzelne Abteilungen einrichten.
9. Jedem volljährigen Mitglied steht frei, in welchen Abteilungen es sich einbringen will.
10. Die Abteilungen sind unselbständige Untergliederungen des Vereines. Sie können keine eigenen Rechtsgeschäfte abschließen, die im Wert den vom Vorstand vorgeschlagenen und von der Mitgliederversammlung festgesetzten Abteilungs-Etat überschreiten.
11. Die einzelnen Abteilungen führen ihren Sportbetrieb und die damit zusammenhängenden Arbeiten durch, insbesondere unterstützen die Abteilungsleiter die Sportleiter bei der Durchführung von Meisterschaften und Veranstaltungen.
12. Die Abteilungsleitung ist den Vereinsorganen gegenüber dafür verantwortlich, dass der Sportbetrieb und die damit zusammenhängenden Arbeiten in Übereinstimmung mit der Satzung des Vereines und seiner übergeordneten Verbände eingehalten werden.
13. Die Kassenführung der Abteilungen ist Bestandteil des Gesamthaushaltes des Vereines.

## **§ 19 Kassenprüfung**

1. Die Mitgliederversammlung wählt für die Dauer von 2 Jahren zwei Kassenprüfer und einen Ersatzkassenprüfer. Wiederwahl ist einmal zulässig. Diese dürfen nicht Mitglied des Vorstandes, des erweiterten Vorstandes oder eines Ausschusses sein.
2. Die Kassenprüfer haben die Kasse des Vereines einschließlich der Bücher und Belege mindestens einmal im Geschäftsjahr sachlich und rechnerisch zu prüfen und dem Vorstand jeweils schriftlich Bericht zu erstatten. Die Kassenprüfer erstatten der

Mitgliederversammlung einen Prüfungsbericht und beantragen bei ordnungsmäßiger Kassenführung die Entlastung des Vorstandes.

### **§ 20 Ordnungen**

1. Zur Durchführung der Satzung kann der Vorstand eine Geschäftsordnung, eine Finanzordnung sowie eine Ordnung für die Benutzung der Sportstätten erlassen. Die Ordnungen werden mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder des Vorstandes beschlossen. Darüber hinaus kann der Vorstand im Bedarfsfall weitere Ordnungen erlassen.
2. Die Abteilungen sind berechtigt, sich eine Abteilungsordnung zu geben. Jede Abteilungsordnung bedarf der Genehmigung des erweiterten Vorstandes. Das gilt auch für spätere Änderungen, Ergänzungen oder Neufassungen der Abteilungsordnung.

### **§ 21 Haftungsausschluss**

Der Verein haftet seinen Mitgliedern und Fördermitgliedern nicht:

- für Unfälle oder Schäden, die diese in Ausübung ihrer sportlichen Betätigung erleiden oder herbeiführen
- für auf dem Vereinsgelände oder in den Räumen des Vereines abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände.

Etwaige Rechte aus Versicherungsverträgen, die der Verein abgeschlossen hat, bleiben von Vorstehendem unberührt.

Abgesehen von der gesetzlichen Haftung des § 31 BGB (Haftung des Vereines für Organe) kann der Verein für irgendwelche durch Betätigungen oder Veranstaltungen eintretende Unfälle und Sachbeschädigungen seiner Mitglieder oder der Gäste nicht verantwortlich gemacht werden. Dieser Haftungsausschluss greift nicht, wenn der Verein eigene Versicherungen unterhält bzw. über den Deutschen Schützenbund, seinen Unterorganisationen oder den Landessportbund Niedersachsen versichert ist.

### **§ 22 Auflösung des Vereines und Anfallsberechtigung**

1. Die Auflösung des Vereins kann nur in Mitgliederversammlung mit der in § 13 festgelegten Stimmenmehrheit beschlossen werden. Sofern die Mitgliederversammlung nichts anderes beschließt, sind der 1. Vorsitzende und der Schatzmeister gemeinsam vertretungsberechtigte Liquidatoren zur Abwicklung der Vereinsauflösung. Die vorstehende Vorschrift gilt entsprechend für den Fall, dass der Verein aus einem anderen Grund aufgelöst wird oder seine Rechtsfähigkeit verliert.
2. Bei Auflösung des Vereines oder bei Wegfall seines steuerbegünstigten Zweckes fällt das Vermögen des Vereines an die Stadt Geestland, die das Vermögen unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, sportliche Zwecke innerhalb der Ortschaft Holßel zu verwenden hat.
3. Das zuständige Finanzamt ist in die Entscheidung der Vermögensverwendung einzubeziehen.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Diese Satzung ist in der vorliegenden Form von der Mitgliederversammlung des Vereines am 29. Okt. 2021 beschlossen worden und ersetzt damit die bisherige Satzung.

# Schützenverein Holßel von 1901 e.V.

## Beitrags- und Gebührenordnung (Abschrift)

### § 1 Grundsätzliches

Diese Beitrags- und Gebührenordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren, Umlagen und sonstigen Zahlungsverpflichtungen. Sie kann nur von der Mitgliederversammlung des Vereins geändert werden.

### § 2 Beschlüsse

(1) Die Mitgliederversammlung beschließt die Höhe des Beitrages, die Aufnahmegebühr, die Höhe des Arbeitsdienst-Ausfallgeldes und Umlagen. Der Vorstand legt die Gebühren fest.

(2) Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar des folgenden Jahres erhoben, in dem der Beschluss gefasst wurde. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung kann auch ein anderer Termin festgelegt werden.

### § 3 Beiträge

Die Beiträge für Mitglieder mit SEPA-Mandat (Lastschrift-Einzugsverfahren) sind wie folgt gestaffelt:

<b>Beitrags-Klasse</b>	<b>Mitglieds-Status</b>	<b>Beitrag EUR p.a. ab 2026</b>
01	Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre	18,00
02	Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre, wenn mind. 1 Elternteil Mitglied ist	0,00
03	Erwachsene über 18 Jahre (Traditionsmitglieder)	90,00
04	Erwachsene über 18 Jahre	150,00
05	Ehepaare und sonst. Partnerschaften als Traditionsmitglieder	150,00
06	Ehepaare und sonst. Partnerschaften als Nicht-Traditionsmitglieder	255,00
07	Auszubildende, Vollzeitstudenten, Schüler, Bundesfreiwilligendienst- und Freiwilliges- Soziales-Jahr-Leistende	45,00
08	Fördermitglieder	90,00
09	Ehrenmitglieder Ernennung vor dem 01.01.2014	0,00
10 a	Ehrenmitglieder Ernennung ab dem 01.01.2014	45,00
10 b	Ehrenmitglieder Ernennung ab dem 01.01.2023	45,00
11	Mindestbeitrag in besonderen Fällen	45,00
12	Zusätzlicher Mitgliedsbeitrag Abteilung BDS-Schießsportgruppe; p. a. inkl. BDS- Verbandsgebühr	60,00
13	ab 2023: Zusätzlicher Mitgliedsbeitrag Abteilung BDS-Schießsportgruppe für Mitglieder, die ihren BDS-Beitrag bereits über den GSC Langen-Holßel e. V. oder einen anderen Verein des BDS entrichten; p. a.	30,00

- (1) Für die Beitragshöhe ist der am Fälligkeitstag bestehende Mitgliederstatus maßgebend.
- (2) Ermäßigte Beitragsformen der Beitragsklassen 02, 03, 05 bis 07 und 11 müssen beantragt, die Begründung mit entsprechenden Unterlagen nachgewiesen werden. Der Vorstand entscheidet über die Einstufung im Rahmen der von der Mitgliederversammlung vorgegebenen Beiträge.
- 3) Änderungen der persönlichen Angaben sind unverzüglich mitzuteilen, insbesondere bei Inanspruchnahme von Beitragsvergünstigungen.
- (4) Der Mitgliedsbeitrag wird durch Einzugsermächtigung zum 31.01. eines jeden Jahres vom Girokonto abgebucht. Wird die Lastschrift vom kontoführenden Institut nicht eingelöst, der Verein also mit einer Rücklastschrift belastet, dann kann die erteilte Lastschrift-Einzugsermächtigung bzw. das SEPA-Mandat vom Verein erledigt werden. Das betreffende Mitglied wird über eine Erledigung schriftlich benachrichtigt und muss dann ab sofort die fälligen Beiträge auf das Vereinskonto einzahlen oder überweisen.
- (5) Mitglieder, die nicht am Lastschrift-Einzugsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge ohne Aufforderung bis spätestens 31.01. eines jeden Jahres auf das Konto des Vereines. Für alle Selbstzahler erhöht sich ab 1. Jan. 2019 die Zahlung des Jahresbeitrages um eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von Euro 5,00.
- (6) Bei Vereinseintritt im Laufe eines Jahres ist immer der volle Jahresbeitrag, ohne Rücksicht auf das Eintrittsdatum, fällig.

#### **§ 4 Aufnahmegebühr**

- (1) Die Aufnahmegebühr beträgt für Neu-Mitglieder ...
  - a) mit Wohnsitz in Holßel Euro 50,00
  - b) mit Wohnsitz außerhalb von Holßel Euro 200,00
 und ist zusammen mit dem ersten Jahresbeitrag zu entrichten.
- (2) Kinder, Jugendliche, Schüler, Auszubildende und Studenten sind von der Aufnahmegebühr befreit.
- (3) In Ausnahmefällen kann durch Einzelentscheidung des Vorstandes von der vorstehenden Regelung abgewichen werden.

#### **§ 5 Arbeitsdienst und Arbeitsdienst-Ausfallgeld**

- (1) Alle volljährigen Mitglieder (außer Ehren- und Fördermitglieder) sind bis zum Erreichen des 65. Lebensjahres grundsätzlich zur Ableistung von Arbeitsdienst verpflichtet.
- (2) In dem Kalenderjahr, in dem das Mitglied sein 65. Lebensjahr vollendet, besteht keine Arbeitsdienstpflicht mehr.
- (3) Der Arbeitsdienst beträgt ab 01.01.2018 mindestens sieben Stunden pro Kalenderjahr. Die Arbeitsdienststunden werden fortgeschrieben. Das bedeutet, dass die in einem Kalenderjahr mehr geleisteten Arbeitsdienststunden nicht verfallen, sondern auf die Folgejahre angerechnet werden. Mehrgeleistete Arbeitsdienststunden können nicht auf andere Vereinsmitglieder übertragen werden. Es besteht kein Anspruch auf Auszahlung oder sonstiger Vergütung von Arbeitsdienststunden, auch nicht nach Ende der Mitgliedschaft.
- (4) Für den Fall der Nichterfüllung des Arbeitsdienstes ist ein Ausfallgeld i.H.v. Euro 15,00 pro Arbeitsstunde zu zahlen. Das Arbeitsdienst-Ausfallgeld ist jeweils am **01.03.** des Folgejahres fällig. Mitglieder, die nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, erhalten eine Zahlungsaufforderung mit der Post zugestellt. Bei allen anderen Mitgliedern wird das fällige Arbeitsdienst-Ausfallgeld vom Girokonto abgebucht.
- (5) Im Jahr des Vereinsbeitritts besteht keine Arbeitsdienst-Verpflichtung.
- (6) Bei Veranstaltungen und Wettkämpfen geleistete Arbeitsdienststunden werden grundsätzlich statt mit 100 % nur mit 50 % angerechnet. Der Vorstand kann Ausnahmen beschließen.
- (7) Der Vorstand ist berechtigt, die Einzelheiten verbindlich festzulegen, und in besonderen Fällen auf die Arbeitsdienst-Verpflichtung zu verzichten, wenn zum Beispiel langfristige Erkrankung oder ähnliche Fälle vorliegen.

## § 6 Umlagen

- (1) Zur Finanzierung besonderer Vorhaben oder zur Beseitigung finanzieller Schwierigkeiten des Vereines können von den stimmberechtigten Mitgliedern Umlagen erhoben werden.
- (2) Für die Umlageerhebung bedarf es eines besonderen Beschlusses der Mitgliederversammlung, auch zur Höhe der Umlage. Der Beschluss muss mit mindestens 65 % der abgegebenen Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erfolgen.
- (3) Die Umlage darf 50,00 Euro pro Jahr nicht übersteigen.

## § 7 Gebühren

- (1) Der Vorstand bestimmt die Höhe der nachstehend aufgeführten Gebühren:

Gebührenart	zzt. EUR
Mahngebühren	15,00
Anforderung/Rechnung des Arbeitsdienstausschlaggeldes von Selbstzahlern	3,00
Gebühr für die Erstellung eines Ersatzausweises, Mitglieds-, Aufsichts-, Gästerausweis etc.	15,00
Gebühr für einen Blendentreffer	50,00
Standgebühren für den GSC Langen-Holßel e.V. pro Jahr	1.200,00
Gäste-Standgebühren für alle Anlagen pro Tag	25,00
für eine gestellte Aufsicht ab der 2. Stunde: zzgl. 15,00 pro Stunde	15,00
Standgebühr für die Fallplattennutzung auf dem Trapstand pro Tag und Person	5,00
Alle anderen Standgebühren	Einzelfallentscheidung

## § 8 Zahlungsrückstände

- (1) Sind Mitglieder mit ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Verein im Rückstand, dann kann der Vorstand auf Antrag gemäß § 3 (2) der Beitrags- und Gebührenordnung einen ermäßigten Beitrag (Mindestbeitrag) oder auch eine Ratenzahlung von max. 6 Monaten Laufzeit gewähren.
- (2) In allen anderen Fällen werden die Zahlungsrückstände nach folgendem Mahnverfahren bearbeitet:
- 1. Mahnschreiben erfolgt 14 Tage nach Fälligkeit
  - 2. Mahnschreiben erfolgt 14 Tage nach dem 1. Mahnschreiben
  - frühestens 14 Tage nach dem 2. Mahnschreiben kann der Vorstand nach eigenem Ermessen den Beschluss über die Abgabe an einen Rechtsanwalt zur zwangsweisen Einziehung der Forderung fassen.

## § 9 Vereinskonto

- (1) Die Bankverbindung für alle vorgenannten Zahlungsarten lautet:

Kreditinstitut:	<b>Volksbank im Elbe-Weser-Dreieck e.G.</b>
IBAN:	DE42 2926 5747 0310 2190 00
BIC:	GENODEF1BEV

Überweisungen bzw. Zahlungen auf andere Konten sind nicht zulässig und werden nicht als Zahlungserfüllung anerkannt.

## § 10 Inkrafttretung

Diese Beitrags- und Gebührenordnung ist in der vorliegenden Form von der Mitgliederversammlung des Vereines am 29. Okt. 2021 beschlossen worden und ersetzt damit die bisherige Beitrags- und Gebührenordnung mit sofortiger Wirkung.

# Schützenverein Holßel von 1901 e.V.

## Datenschutzordnung (Abschrift)

### 1. Allgemeine Grundsätze

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgt im Verein nach den Richtlinien der EU-weiten Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des gültigen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Mit dem Beitritt eines Mitglieds zum Verein erfolgt eine datenschutzrechtliche Unterrichtung des Mitglieds. Der Verein darf beim Vereinseintritt alle Daten erheben (Aufnahmeantrag bzw. Beitrittserklärung), die zur Verfolgung der Vereinsziele und für die Betreuung und Verwaltung der Mitglieder erforderlich sind.

Für die Nutzung von personenbezogenen Daten sowie auch von Fotos im Rahmen der Pressearbeit in den Print- und Online-Medien (insbesondere Vereinshomepage, Social Media Plattform des Vereins) wird, sofern dieses im Einzelfall rechtlich erforderlich ist, eine separate Einwilligung eingeholt.

### 2. Begriffsbestimmungen

Nach dem Willen des europäischen Richtlinien- und Verordnungsgebers soll eine Datenschutzerklärung für jede Person sowohl einfach lesbar, als auch zugleich leicht verständlich sein. Damit wir dies sicherstellen können, beruht unsere Datenschutzerklärung auf den Begriffsbestimmungen, welche in Artikel 4 EU-Datenschutzgrundverordnung (nachfolgend „DSGVO“) festgelegt sind. Dementsprechend verwenden wir in dieser Datenschutzerklärung unter anderem folgende Begriffe:

- **„personenbezogene Daten“** alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;
- **„betroffene Person“** jede identifizierte oder identifizierbare natürliche Person, deren personenbezogene Daten von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen verarbeitet werden;
- **„Verarbeitung“** jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführter Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;
- **„Einschränkung der Verarbeitung“** die Markierung gespeicherter personenbezogener Daten mit dem Ziel, ihre künftige Verarbeitung einzuschränken;
- **„Profiling“** jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese personenbezogenen Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftliche Lage, Gesundheit, persönliche Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen;
- **„Verantwortlicher“** die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet; sind die Zwecke und Mittel dieser Verarbeitung durch das Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten vorgegeben, so können der Verantwortliche beziehungsweise die bestimmten Kriterien seiner Benennung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten vorgesehen werden;

- **„Empfänger“** eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, denen personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht. Behörden, die im Rahmen eines bestimmten Untersuchungsauftrags nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten möglicherweise personenbezogene Daten erhalten, gelten jedoch nicht als Empfänger; die Verarbeitung dieser Daten durch die genannten Behörden erfolgt im Einklang mit den geltenden Datenschutzvorschriften gemäß den Zwecken der Verarbeitung;
- **„Dritter“** eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, außer der betroffenen Person, dem Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter und den Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten;
- **„Einwilligung“** der betroffenen Person jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.
- **„Auftragsverarbeiter“** eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet;

### 3. Name und Anschrift des Verantwortlichen

Der für die Verarbeitung Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und anderer nationaler Datenschutzgesetze der Mitgliedsstaaten sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist:

#### **Verantwortlicher:**

Schützenverein Holßel von 1901 e. V.  
 Poggenbruchstr. 33  
 27572 Bremerhaven  
 Telefon: 04742 / 82 02  
 Fax: 04742 / 25 32 55  
 E-Mail: geschaeftsstelle@svholssel.de

### 4. Beitritt zum Verein

Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein folgende personenbezogene Daten auf:

- Vor- und Zuname
- Geschlecht
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort)
- Kommunikationsdaten (Telefon, E-Mail)
- Geburtsdatum
- Beitrittsdatum
- Bankverbindung
- SEPA-Mandat
- Zugangsberechtigungen / Schlüssel

Jedem Vereinsmitglied wird zudem eine vereinseigene Mitgliedsnummer zugeordnet.

Die personenbezogenen Daten werden in einem vereinseigenen EDV-System gespeichert, welches durch technische und organisatorische Maßnahmen vor einem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist.

Nach Art. 6, Abs. 1, lit. b) DSGVO ist die Verarbeitung personenbezogener Daten rechtmäßig, wenn diese für die Erfüllung eines Vertragsverhältnisses – hier: Mitgliedschaft im Verein – erforderlich sind.

Sonstige Informationen eines Mitglieds werden von dem Verein intern nur erhoben und verarbeitet, wenn sie zur Erfüllung des Vereinszweckes nützlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

## 5. Austritt aus dem Verein

Beim Austritt von Mitgliedern werden alle gespeicherten Daten archiviert. Die archivierten Daten werden ebenfalls durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Die archivierten Daten dürfen ebenfalls nur zu vereins- bzw. verbandsinternen Zwecken verwendet werden.

Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, welche die Kassenverwaltung des Vereins betreffen, werden gemäß den steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Kalenderjahre ab der Wirksamkeit des Austritts durch den Verein aufbewahrt. Danach werden diese Daten gelöscht.

## 6. Pressearbeit

Der Verein informiert die regionale Tagespresse sowie regionale Wochen- oder Monatspresse über Liga- und Turnierergebnisse und besondere Ereignisse. Solche Informationen werden überdies auf der Internetseite des Vereins und auf Seiten des Vereins in den neuen Medien veröffentlicht.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt.

## 7. Weitergabe von Mitgliedsdaten an Vereinsmitglieder

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Prüfungen, Ehrungen sowie Feierlichkeiten am **schwarzen Brett** des Vereins bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht werden, soweit die entsprechenden Einverständniserklärungen der Mitglieder vorliegen.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung am schwarzen Brett.

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Prüfungen, Ehrungen sowie Feierlichkeiten in der **Vereinszeitschrift** bekannt. Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung, mit Ausnahme von Ergebnissen aus Wertungsspielen.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein eine besondere Funktion ausüben, welche die Kenntnis der Mitgliederdaten erfordert. Macht ein Mitglied geltend, dass er die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Mitgliederdaten nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

## 8. Einsatz des Cloud-Dienstes HiDrive der Strato AG

**Wir setzen einen sog. Cloud-Dienst des folgenden Herstellers ein:**

Strato AG, Pascalstraße 10, 10587 Berlin, Website: [//www.strato.de/cloud-speicher/](http://www.strato.de/cloud-speicher/);  
Datenschutzerklärung: [//www.strato.de/datenschutz/](http://www.strato.de/datenschutz/)

Wir nutzen den über das Internet zugänglichen und auf den Servern der Strato AG ausgeführten Softwaredienst HiDrive für die folgenden Zwecke: Dokumentenspeicherung und Verwaltung, Kalenderverwaltung, E-Mail-Versand, Tabellenkalkulationen und Präsentationen, Austausch von Dokumenten, Inhalten und Informationen mit bestimmten Empfängern oder Veröffentlichung von Webseiten, Formularen oder sonstigen Inhalten und Informationen sowie Chats und Teilnahme an Audio- und Videokonferenzen.

In diesem Rahmen können personenbezogenen Daten verarbeitet und auf den Servern der Strato AG gespeichert werden, soweit diese Bestandteil von Kommunikationsvorgängen mit uns sind oder von uns sonst, wie im Rahmen dieser Datenschutzordnung dargelegt, verarbeitet werden. Zu diesen Daten können insbesondere Stammdaten und Kontaktdaten von Mitgliedern, Daten zu Vorgängen, Mitgliedsverträgen, sonstigen Prozessen und deren Inhalte gehören. Der Anbieter des Cloud-Dienstes HiDrive, die Strato AG, verarbeitet ferner Nutzungsdaten und Metadaten, die von der Strato AG zu Sicherheitszwecken und zur Serviceoptimierung verwendet wird.

## 9. Betroffenenrechte

Jedes Mitglied hat das Recht:

- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO seine einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber dem Verein zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass der Verein die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr fortführen darf;
  - gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über seine von dem Verein verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere kann jedes Mitglied Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen seine Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft seiner Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen;
  - gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung seiner beim Verein gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
  - gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung seiner beim Verein gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
  - gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten vom Mitglied bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, das Mitglied aber deren Löschung ablehnt und der Verein die Daten nicht mehr benötigt, das Mitglied jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder das Mitglied gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat;
  - gemäß Art. 20 DSGVO die personenbezogenen Daten, die und das Mitglied bereitgestellt hat, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen und
  - gemäß Art. 77 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. In der Regel können Sie als Mitglied sich hierfür an die Aufsichtsbehörde Ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes oder unseres Sitzes wenden.
  - Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personen-bezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an: [geschaeftsstelle@svholssel.de](mailto:geschaeftsstelle@svholssel.de)
- Geestland, 6. Sept. 2022

**Schützenverein Holzel von 1901 e.V.**  
**Finanzordnung (Abschrift)**

**§ 1 Haushaltsplan**

- (1) Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres/Kalenderjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan (Etat) zu veranschlagen, und dem Rechnungsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorschriften zu gliedern.
- (2) Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sind unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und nach kaufmännischen Gesichtspunkten vorzunehmen.
- (3) Zur Erstellung des Haushaltsplanes für das jeweilige Geschäftsjahr sind folgende Unterlagen zu erarbeiten:

<b>Position im Haushaltsplan</b>	<b>verantwortlich ist:</b>
a) Bedarfsaufstellung für allgemeine Kosten	Schatzmeister
b) Bedarfskalkulation für den Jugendbereich	1. und 2. Sportleiter und Jugendwart
c) Bedarfskalkulation der einzelnen Abteilungen	Abteilungsleiter
d) Kalkulation der Mitgliedsbeiträge	Schatzmeister
e) Kalkulation der Arbeitsdienst-Ausfallgelder	Schatzmeister
f) Kalkulation der Mittel für Werterhaltung / Anschaffungen	Vorstand
g) Kalkulation der Ausgaben für Meisterschaften, Lehrgänge etc.	1. und 2. Sportleiter und Jugendwart
h) Kalkulation der Ausgaben für Verbandsbeiträge	Schatzmeister
i) Kalkulation sonstiger Einnahmen und Ausgaben	Vorstand

- (4) Der Haushaltsplan wird vom Schatzmeister nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung/Jahreshauptversammlung zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.
- (5) Der genehmigte Haushaltsplan ermächtigt den Vorstand, Ausgaben zu tätigen und Verbindlichkeiten einzugehen. Die Ausgaben sollen in der Regel die Einnahmen nicht übersteigen.

**§ 2 Rechnungsabschluss**

- (1) Zum Ende eines Geschäftsjahres/Kalenderjahres sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Rechnungsabschluss ist zu erstellen. Die Einnahmen und Ausgaben sind in einer Einnahmen-/Überschussrechnung übersichtlich darzustellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.
- (2) Der Rechnungsabschluss wird vom Schatzmeister nach Kassenprüfung durch die Kassenprüfer und nach Beratung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung /Jahreshauptversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

**§ 3 Rechnungsführung**

- (1) Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes (Satzung § 17, Abs. 3) der Schatzmeister verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung

wird durch Vorstandsbeschluss geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Schützenverein Holbel von 1901 e. V. außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten (Kreditinstituten) müssen auf den Namen des Schützenverein Holbel von 1901 e.V. lauten.

(2) Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.

#### **§ 4 Buchführung**

(1) Die Buchführung des Schützenverein Holbel von 1901 e.V. muss nach den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften sowie den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen.

(2) Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.

(3) Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Dies geschieht in der Regel durch einen Quartalsbericht des Schatzmeisters in der Vorstandssitzung.

#### **§ 5 Verwendung der Mittel**

(1) Die Mittel des Schützenverein Holbel von 1901 e.V. dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

(2) Alle Personen, die über Mittel des Schützenverein Holbel von 1901 e.V. verfügen, sind gehalten, sparsam und wirtschaftlich zu handeln. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihr Verhalten verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.

(3) Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Amtsträger sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden.

(4) Sofern Verpflichtungen eingegangen werden sollen, die den Schützenverein Holbel von 1901 e.V. über das Haushaltsjahr hinaus binden (zum Beispiel Darlehensaufnahmen), ist die Zustimmung der Mitgliederversammlung erforderlich.

(5) In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist. Zulässig ist dafür auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben. Die Mitgliederversammlung ist hierüber nachträglich zu unterrichten.

(6) Für den 1. Vorsitzenden oder ggf. seinen Vertreter werden im jährlichen Haushaltsplan Verfügungsmittel in Höhe von 1.500,00 € für notwendige Ausgaben vorgesehen. Die Mitgliederversammlung ist über die Verwendung nachträglich zu unterrichten.

#### **§ 6 Kostenerstattungen**

(1) Verauslagte erstattungsfähige Kosten gemäß Satzung § 2.6 a - e werden nur gegen Vorlage von Nachweisen (Kassenbon, Quittung u.s.w.) anhand eines entsprechenden Antrages innerhalb des Haushaltsjahres erstattet.

(2) Fahrt- und Reisekosten, Aufwandsentschädigungen, Spesen und Übernachtungskosten gemäß Satzung § 2.6 a - e werden nur im Rahmen der vom Vorstand festzulegenden Reisekostenbestimmungen und nur nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand gezahlt.

Die Abrechnung dieser Kosten mit dem Schützenverein Holbel muss spätestens 4 Wochen nach dem Quartalsende erfolgen, in dem sie angefallen sind.

## **§ 7 Spenden**

- (1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden. Werden Spenden in bar getätigt, ist eine entsprechende Quittung auszustellen, auf der auch die Zweckbestimmung anzugeben ist.
- (3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

## **§ 8 Inventar**

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Schatzmeister ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (2) Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungswert
  - Nutzungs-/Abschreibungsdauer
  - Zeitwert
- (3) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.
- (4) Über Verbrauchsgegenstände ist zum Rechnungsabschluss eine Inventur vorzunehmen. Die Gegenstände sind nach dem Niederstwertprinzip (Anschaffungs- oder Marktpreis) zu bewerten.

## **§ 9 Zuschüsse**

- (1) Öffentliche Zuschüsse fließen dem Gesamtverein zu.
- (2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung verteilt.
- (3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 10 Kassenprüfung**

- (1) Die Buch-/Kassenführung eines jeden Haushaltsjahres ist durch die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung muss nach Abschluss des Rechnungsjahres vorgenommen werden. Über jede Prüfung ist ein Protokoll durch die gewählten Kassenprüfer zu erstellen, das dem Vorstand vorzulegen ist. Ein zusammengefasster Prüfungsbericht mit allgemeinen Angaben über die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und die finanzielle Situation (z. B. Überschuldung) des Schützenverein Holßel von 1901 e.V. ist von den Kassenprüfern der Mitgliederversammlung schriftlich vorzulegen.
- (2) Auf Antrag der Kassenprüfer beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des Schatzmeisters und des gesamten Vorstandes.

## **§ 11 Schlussbestimmungen**

- (1) Der Vorstand kann Änderungen dieser Finanzordnung beschließen. Änderungen sind der Mitgliederversammlung nachträglich zur Kenntnis zu geben.
- (2) Diese Finanzordnung wurde in Übereinstimmung mit der Satzung § 20 des Schützenverein Holßel von 1901 e. V. vom Vorstand beschlossen und der Mitgliederversammlung am 14. Feb. 2014 zur Kenntnis gegeben.

## **Schützenverein Holzel von 1901 e.V.** **Geschäftsordnung (Abschrift)**

Ergänzend zur Satzung und den anderen Ordnungen regelt die nachstehende Geschäftsordnung alle im Verein vorkommenden Geschäftsvorfälle:

### **§ 1 Aufgabenverteilung im Vorstand**

Die Aufgabenverteilung im Vorstand ist abhängig von der Anzahl der gewählten Amtsträger und beinhaltet im Normalfall folgende Tätigkeiten:

#### **1. Vorsitzender**

- Leitungskompetenz und Verantwortung für den Gesamtverein
- Erarbeitung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen
- Vertretung des Vereines nach innen und außen
- Koordination der Vorstandsarbeit
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vorstandes incl. Ordnungen
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung
- Verteilung der eingehenden Post

#### **2. Vorsitzender**

- Vertretung des 1. Vorsitzenden
- Mitwirkung bei der Erarbeitung der Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen
- Vertretung des Vereines nach innen und außen
- Mitwirkung bei der Koordination der Vorstandsarbeit

#### **Schatzmeister**

- Einbringung von Investitions- und Finanzierungsplänen, von Planungs- und Organisationskonzepten sowie des Entwurfes des jährlichen Haushaltsplanes in den Vorstand
- Koordination der wirtschaftlichen Maßnahmen im Gesamtverein
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Rechnungsführung, Rechnungsabschluss und Erstellung der Jahresabschlussunterlagen
- Koordination bei der Erstellung der Inventur
- Bericht über die Finanz- und Vermögenslage in der Mitgliederversammlung/Jahreshauptversammlung sowie im Vorstand
- Erstellung der regelmäßigen Steuererklärungen gegenüber dem Finanzamt

#### **Schriftführer**

- Anfertigung von Einladungen und Protokollen bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Erledigung des Schriftverkehrs einschließlich Mahnschriftverkehr
- Überwachung des Geschehens in den Vereinseinrichtungen und -anlagen
- Leitung der Geschäftsstelle
- Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen des Gesamtvereines
- Führung der Mitgliederliste einschließlich „Ehrungsliste“ des Vereines
- Registraturarbeiten einschließlich Archivführung und Aufbewahrung der Protokolle der Gremiensitzungen/-versammlungen

## 1. Sportleiter

- Einbringung von Sportplänen
- Leitung und Verantwortung für sportliche Aktivitäten
- Organisation von Schulungen
- Planung von Sportveranstaltungen und Wettkämpfen
- Planung und Kontrolle von Aufsichtspersonal und Sportstättenbelegung
- Überwachung des Geschehens in Vereinseinrichtungen und Sportanlagen

## 2. Sportleiter

- Aufgaben wie 1. Sportleiter
- Abstimmung und Zusammenarbeit mit 1. Sportleiter

## Beisitzer

- die Beisitzer beraten und unterstützen die vorgenannten Vorstandsmitglieder bei ihren Aufgaben und Aktivitäten
- den Beisitzern können einzelne Aufgaben übertragen werden

## Schreibkraft/Angestellte

- der angestellten Schreibkraft werden einzelne Aufgaben der vorgenannten Vorstandsmitglieder übertragen

## § 2 Wahlperioden des Vorstandes

(1) Die Satzung regelt in § 17 - Amtsdauer des Vorstandes - unter 2., dass bei der Wahl der Vorstandsmitglieder auf zeitlich unterschiedliche Perioden zu achten ist.

(2) Lt. Satzung § 17, Abs. 1, wird der Vorstand für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Unter Berücksichtigung dieser Vorschrift ergibt sich folgender Wahlmodus:

a) in ungeraden Kalenderjahren werden gewählt:

- der 1. Vorsitzende
- der Schatzmeister
- der 1. Sportleiter
- der 2. Beisitzer

b) in geraden Kalenderjahren werden gewählt:

- der 2. Vorsitzende
- der Schriftführer
- der 2. Sportleiter
- der 1. Beisitzer

(3) Bei Annahme der neuen Satzung durch die Mitgliederversammlung am 22. Feb. 2019 gelten die vorgenannten Vorschriften. Dadurch wird der 2. Sportleiter erstmalig in einem ungeraden Jahr für ein Jahr gewählt.

## § 3 Abteilungen

(1) Auf Antrag kann der Vorstand einzelne Abteilungen einrichten.

(2) Die Abteilungen sind unselbständige Untergliederungen des Vereines. Sie können keine eigenen Rechtsgeschäfte abschließen, die im Wert den vom Vorstand festgesetzten Abteilungs-Etat überschreiten.

(3) Die einzelnen Abteilungen führen ihren Sportbetrieb und die damit zusammenhängenden Arbeiten durch.

(4) Die Satzung regelt die Wahl der Abteilungsleiter und Stellvertreter. Die Abteilungsleitung ist den Vereinsorganen gegenüber dafür verantwortlich, dass der Sportbetrieb und die damit zusammenhängenden Arbeiten in Übereinstimmung mit der Satzung des Vereines und seiner übergeordneten Verbände eingehalten werden.

(5) Die Kassenführung der Abteilungen ist Bestandteil des Gesamthaushaltes des Vereines.

(6) Zurzeit bestehen folgende Abteilungen:

- Jugend-Abteilung
- Damen-Abteilung
- Kipphasen-Abteilung
- Gewehr-Abteilung
- Kurzwaffen-Abteilung
- Schwarzpulver-Abteilung
- Selbstladegewehr-Abteilung
- Bogen- und Armbrust-Abteilung
- BDS-Schießsportgruppe
- Wurfscheiben-Abteilung Skeet
- Wurfscheiben-Abteilung Trap

#### **§ 4 Kostenerstattung**

(1) Verauslagte erstattungsfähige Kosten gemäß Satzung § 2.6 a - e werden nur gegen Vorlage von Nachweisen (Kassenbon, Quittung etc.) innerhalb des Haushaltsjahres erstattet. Die Erstattung wird mit einem vom Verein zur Verfügung gestellten Formular beantragt.

(2) Der Antragsteller bestätigt durch seine Unterschrift die Richtigkeit seiner Angaben und dass ihm die aufgeführten Kosten tatsächlich entstanden sind.

(3) Bei unrichtigen Angaben sind bereits gezahlte Beträge zurückzuerstatten. Darüber hinaus greifen in diesen Fällen die Bestimmungen des § 6, Abs. 3 Vereinsausschluss.

#### **§ 5 Fahrtkosten, Spesen und Übernachtungskosten**

(1) Wer im Auftrag des Schützenverein Holßel von 1901 e.V. Besorgungen erledigt, die Kosten gemäß Satzung § 2.6 a - e verursachen, hat einen Anspruch auf Erstattung, wenn der Vorstand dieses im Voraus genehmigt hat.

##### a) Fahrtkosten:

- die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Bahn oder Bus nur 2. Klasse),
- bei Benutzung des Privatfahrzeuges erfolgt die Erstattung gemäß den steuerrechtlichen Vorschriften;

##### b) Übernachtungskosten:

- als Übernachtungskosten sind die tatsächlich entstandenen Kosten für Hotel o. ä. anzuerkennen, wobei ein evtl. enthaltenes Frühstück gemäß den steuerrechtlichen Vorschriften berücksichtigt wird, wenn es nicht extra aufgeführt wird;

##### c) Reisenebenkosten:

- hierunter fallen zum Beispiel Parkgebühren, dienstliche Telefonate, Maut oder Kosten für Fährtransport, Gebühren für Gepäckaufbewahrung, Parkuhren und Trinkgelder. Diese Kosten werden anerkannt, wenn sie durch entsprechende Belege nachgewiesen werden können;

##### d) Spesen/Verpflegungsmehraufwand:

- für eine Dienstreise im Inland werden Verpflegungsmehraufwendungen gemäß den steuerrechtlichen Vorschriften angesetzt.

#### **§ 6 Schlussbestimmungen**

(1) Der Vorstand kann Änderungen dieser Geschäftsordnung beschließen. Änderungen sind der Mitgliederversammlung nachträglich zur Kenntnis zu geben.

(2) Die vorstehende Ordnung wurde in Übereinstimmung mit der Satzung § 20 des Schützenverein Holßel von 1901 e. V. beschlossen, der Mitgliederversammlung am 14. Feb. 2014 zur Kenntnis gegeben und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

## *Schützenverein Holbel von 1901 e.V.* *Schießbetriebsordnung (Abschrift)*

Ergänzend zu der Schießstandordnung des Deutschen Schützenbundes, die in der Schießstätte aushängt, gilt im Schützenverein Holbel von 1901 e.V. die nachfolgende Schießbetriebsordnung:

### **1.00.00**     **Aufsicht**

**1.01.00**     Der Schützenverein Holbel von 1901 e.V. ist als Betreiber der Schießstätte gesetzlich verpflichtet, Aufsichten zu benennen.

**1.02.00**     Jedes Schießen ist unter Aufsicht einer verantwortlichen Aufsichtsperson (Standaufsicht) durchzuführen, welche sich in die auf dem jeweiligen Schießstand gut sichtbar, ausliegende Standaufsichtsliste mit Angabe von Datum, Name, Vorname, Start- und Endzeitpunkt der Standaufsicht sowie der eigenen Unterschrift einzutragen hat. Ferner hat sich die **aktive** Standaufsicht zusätzlich, neben dem äußerlich gut sichtbaren Tragen des Standaufsichtsberechtigungsausweises (blau oder grün) mit dem orangen Ansteckschild „Aufsicht“, für die Dauer ihrer jeweiligen Standaufsicht, für jedermann sofort erkenntlich zu kennzeichnen.

Der Standaufsicht obliegt die Einhaltung der Schießstandordnung des DSB, bei Schießbetrieb der BDS-Schießsportabteilung, der des BDS, der gesetzlichen Vorschriften aus dem WaffG und der AWaffV sowie dieser Schießbetriebsordnung.

**1.03.00**     Werden bei einer Schießveranstaltung mehrere Standaufsichten tätig, obliegt die Gesamtleitung einem Schießleiter, dessen Name auf der Schießstätte sichtbar auszuhängen ist.

**1.04.00**     Die auf der Schießstätte Anwesenden haben die Anordnungen der Standaufsicht zu befolgen. Die Standaufsicht hat, wenn dies zur Vermeidung von Gefahren erforderlich ist, das Schießen oder den Aufenthalt auf der Schießstätte zu untersagen.

**1.05.00**     Bei Funktionsstörungen an Waffen, die ein normales Weiterschießen nicht mehr ermöglichen, ist die Standaufsicht unmittelbar zu verständigen. Diese gibt Anweisungen über die weitere Handhabung der Waffe und entscheidet, ob mit der Waffe weiter geschossen werden darf.

**1.06.00**     Zu beachten sind die waffenrechtlichen Vorschriften für das Schießen von Minderjährigen und die damit zusammenhängenden Anforderungen an die Standaufsicht betreffend ihrer Eignung zur Kinder- und Jugendarbeit (Jugendbasislizenz).

**1.07.00**     Die Standaufsicht darf selbst **nicht** am Schießen teilnehmen. Sie kann sich jedoch mit einer weiteren Aufsicht abstimmen, um dann am Schießen teilzunehmen.

**1.08.00**     **Ohne** Standaufsicht darf geschossen werden, wenn der Schütze selbst zur Aufsichtsführung gemäß § 27 WaffG in Verbindung mit § 10 AWaffV befähigt ist und er sich alleine auf dem Schützenstand befindet.

- 1.09.00** Für das Schießen aller Schießsportverbände gilt die lokal ausgehängte Schießstandordnung. Ihre Bestimmungen sind zwingend einzuhalten.
- 1.10.00** **Spezifikationen der BDS Schießsportabteilung**
- 1.10.01** **BDS-Sicherheitszonen (Safety Areas)**
- 1.10.02** Bei Stattfinden des BDS-Schießbetriebes der BDS-Schießsportabteilung gibt es eine Sicherheitszone zum Ein- und Auspacken ungeladener Schusswaffen, die anschließend mit einer Sicherheitsfahne (Safety Flag) im Verschlussgehäuse, mit der Laufmündung nach oben, direkt zu den Schießständen getragen werden. Die Safety Area dient des Weiteren für Zielübungen, dem Leer-Abschlagen und Wiederholstern ungeladener Schusswaffen, zum Repetieren des Waffenverschlusses, zur Durchführung der Inspektion, der Zerlegung, der Reinigung, der Reparatur und Wartung von Schusswaffen, deren Bestandteilen oder anderen Zubehörs, zum Waffenholstern. Waffen, die im Holster geführt werden, dürfen leer ohne Magazin nur im Gebäude getragen werden und nur in der Sicherheitszone sowie an der Feuerlinie auf dem Schießstand dem Holster entnommen werden.
- 1.10.03** Magazine dürfen überall, aber nicht in der Sicherheitszone geladen und an entsprechenden Magazinhaltern befestigt und geführt werden.
- 1.10.04** Unter keinen Umständen darf in der Sicherheitszone mit Übungspatronen oder scharfer Munition hantiert werden - unabhängig davon, ob diese lose oder verpackt sind, oder sich in Magazinen oder Speedloadern befinden. Ausnahme hierbei sind die Waffen, die auf dem 100-m-Stand geschossen werden.
- 1.11.00** **Schießen auf Stahlziele**
- 1.11.01** Schon beim Betreten der Schießstände, in denen Stahlziele beschossen werden, ist zwingend eine geeignete Brille/Schutzbrille sowie Gehörschutz zu tragen. Beim Auf- und Abbauen von Stahlzielen sowie dem Aufnehmen von Geschosresten müssen Schutzhandschuhe und ggf. eine FFP2 Maske getragen werden.
- 2.00.00** **Aufenthalt auf Schießstätte, Schützenstand und im Gefahrenbereich**
- 2.01.00** Für alle auf der Schießstätte anwesenden Personen ist deutlich sichtbar eine rote Warnflagge aufzuhängen.
- 2.02.00** Kindern unter 12 Jahren ist der Zutritt nur gestattet, wenn der Sorgeberechtigte oder eine andere damit betraute Person anwesend ist.
- 2.03.00** Innerhalb der Abgrenzungen der Schützenstände dürfen sich nur die Standaufsicht sowie die jeweiligen Schützen aufhalten. Ausnahmen regelt die Standaufsicht.
- 2.04.00** Das Betreten der schießtechnischen Anlagen, die innerhalb des Gefahrenbereiches des Schießstandes liegen, ist nur Personen gestattet, die ausdrücklich hierzu befugt sind und von der Aufsicht beauftragt werden. Das Schießen ist einzustellen, die Waffen sind zu entladen und abzustellen bzw. abzulegen.

- 2.05.00** Ab 1. Jan. 2023 darf jeder Gast bei uns max. dreimal am Schießbetrieb teilnehmen, danach muss er einen Aufnahmeantrag stellen, über den der Vorstand anschließend bescheidet. Wird kein Antrag gestellt oder der Antrag nicht positiv beschieden, ist die Nutzung aller Schießsportanlagen im Schützenverein Holßel ausgeschlossen. Ausgenommen davon sind: die Jungjäger und ihre Ausbilder in der Ausbildungszeit Urlauber, die alle Jahre wieder mal zu uns kommen GSC-Schützen, die zum GSC-Training kommen Jäger, die den jährlichen Schießnachweis machen wollen Gäste unserer Veranstaltungen gemeldete Wettkampfteilnehmer Gruppen, die auf unsere Einladung kommen Gruppen, die sich außerhalb der Schießzeiten einmieten Privat- und Sonderveranstaltungen.
- 3.00.00** **Durchführung des Schießens**
- 3.01.00** Mit dem Schießen darf erst begonnen werden, wenn die Standaufsicht das Schießen freigibt.
- 3.02.00** Es darf nur mit solchen Waffen und Munitionsarten geschossen werden, die auf der Schießstätte behördlich zugelassen sind.
- 3.03.00** Verboten ist die Durchführung von unzulässigen Schießübungen (§ 7 AWaffV).
- 3.04.00** Schusswaffen dürfen nur auf den Schützenständen ge- und entladen werden, wobei die Mündungen in die vorgeschriebene Schussrichtung zeigen.
- 3.05.00** Beim Transport der Waffen zum Schießstand sind die Bestimmungen des Waffenrechts zu beachten (§ 12 Abs. 3 WaffG: nicht schussbereit und nicht zugriffsbereit!)
- 3.06.00** Waffen werden im Behältnis zu den Schützenständen transportiert. Sie sind dann aus dem Behältnis zu entnehmen und in eine Richtung zu öffnen, in der niemand gefährdet werden kann.
- 3.07.00** Langwaffen dürfen nur abgestellt und Kurzwaffen abgelegt werden, wenn sie entladen, die Magazine entnommen und die Verschlüsse, soweit konstruktionsbedingt möglich, geöffnet bzw. die Trommeln ausgeschwenkt sind.
- 3.08.00** Gewehrriemen sind - sofern nicht für die Disziplin erforderlich - von Schusswaffen zu entfernen.
- 3.09.00** Das Berühren fremder Waffen ist nur der Standaufsicht oder mit Zustimmung und im Beisein der Waffenbesitzer gestattet.
- 3.10.00** Anschlag- und Zielübungen sind nur mit ungeladenen Waffen auf den Schützenständen mit Genehmigung der Standaufsicht gestattet; dabei müssen die Laufmündungen in die vorgeschriebene Schussrichtung zeigen.
- 3.11.00** Beim Trap-Schießen darf die Waffe erst auf Stand Nr. 1 geladen werden. Beim Wechsel auf die folgenden Stände ist die Waffe geöffnet zu tragen, dabei dürfen sich Patronen im Patronenlager befinden. Beim Wechsel von Stand Nr. 5 auf Stand Nr. 1

ist die Waffe zu entladen. Selbstlade- und Repetierflinten sind vor jedem Positionswechsel zu entladen; dabei sind sie in einer Richtung zu öffnen, in der niemand gefährdet werden kann. Der Stand Nr. 5 ist mit einer Rechtsdrehung zu verlassen.

**3.12.00** Beim Skeet- und Parcours-Schießen dürfen Waffen erst nach dem Betreten der Schützenposition geladen werden und müssen vor dem Verlassen der Schützenposition entladen werden; dabei ist die Laufmündung in eine Richtung zu halten, in der niemand gefährdet werden kann.

#### **4.00.00 Schießleitung und Standaufsicht**

##### **4.01.00 Schießleitung**

**4.01.01** Die Schießleitung besteht aus dem Schießleiter. Für die sichere Durchführung eines Schießens ist der vom Veranstalter beauftragte Schießleiter verantwortlich.

**4.01.02** Der Schießleiter hat sich vor Beginn des Schießens von dem ordnungsgemäßen Zustand der Schießstätte zu überzeugen.

##### **4.02.00 Aufsichtspersonen**

**4.02.01** Alle Aufsichtspersonen werden vom Schützenverein Holßel inkl. der Sachkundenachweise registriert. Die Aufsichten müssen das Nachweisdokument gemäß § 27 WaffG in Verbindung mit § 10 AWaffV bei der Aufsicht mitführen. Zusätzlich ist der jeweilige Aufsichtsausweis (gelb – Vereinsmitglied / grün = vereinsexterner Schütze) sowie während der aktiven Aufsichtsphase das orange Ansteckschild „Aufsicht“ äußerlich gut sichtbar zu tragen.

**4.02.02** Vereinsexterne Schützen, welche dem Verein ihre Sachkunde nebst ihrer Qualifikation zur Aufsicht auf Schießstätten gem. § 27 WaffG in Verbindung mit § 10 AWaffV, zum Zwecke der Registrierung vorgelegt sowie eine Einweisung durch den Verein auf dessen Schießstände erhalten haben, wird der grüne Aufsichtsausweis erstellt.

##### **4.03.00 Anforderungen an eine Standaufsicht**

**4.03.01** Wer als Standaufsicht tätig werden soll, muss volljährig und sachkundig sein. Im Sinne der AWaffV gilt der nachstehende Personenkreis als sachkundig:

- a) wer die Jägerprüfung oder eine gleichgestellte Prüfung mit zusätzlicher Qualifikation zur „Aufsicht auf Schießstätten gem. § 27 WaffG in Verbindung mit § 10 AWaffV bestanden hat;
- b) wer die Gesellen- und Meisterprüfung für das Büchsenmacherhandwerk abgelegt hat;
- c) wer durch eine entsprechende Bescheinigung eines Schießsportverbandes nachweisen kann, dass er die erforderlichen Kenntnisse besitzt (Sachkundenachweis);
- d) wer eine WBK besitzt, die vor dem 1. Jan. 2004 ausgestellt worden ist;
- e) wer die Sachkunde aufgrund einer behördlichen oder staatlichen anerkannten Ausbildung erworben hat.

#### **4.04.00 Bestellung von Standaufsichten**

- 4.04.01** Der Schießbetrieb auf der Schießstätte darf nur stattfinden, wenn eine ausreichende Anzahl von Standaufsichten die Aufsicht wahrnimmt.
- 4.04.02** Der Schützenverein Holßel bestellt und registriert seine Standaufsichten, ohne sie bei der zuständigen Behörde zu melden. Dabei hat der Verein die Sachkunde und ggf. Eignung zur Kinder- und Jugendarbeit zu prüfen und zu vermerken. Die Unterlagen müssen auf der Schießstätte aufbewahrt werden, damit der zuständigen Behörde auf Verlangen diese Unterlagen vorgelegt werden können.
- 4.04.03** Für **alle** Standaufsichten stellt der Verein ein Nachweisdokument (gelb/grün) aus, das die Standaufsicht bei Ausübung ihrer Tätigkeit zusätzlich zum äußerlich gut sichtbaren, orangen Ansteckschild „Aufsicht“, mitführen muss.
- 4.04.04** Wenn auf der Schießstätte auf mehreren Einzelanlagen (z. B. Trap-Stand, Kurzwaffenstand, Büchsenstand) mit mehreren Schützen geschossen wird, muss auf jedem Stand mindestens eine Aufsicht tätig sein.  
Auf allen Einzelanlagen einer Schießstätte muss sich jede Standaufsicht entsprechend den Anforderungen in die jeweilige Standaufsichtsliste eintragen. Die Aufsichten sind durch ein oranges Ansteckschild „Aufsicht“ gekennzeichnet.
- 4.04.05** Die Standaufsicht muss in Abhängigkeit der Erfahrungen der von ihr beaufsichtigten Schützen entscheiden, wie viele Personen sie gleichzeitig beaufsichtigen kann, wobei die Anzahl von 10 Schützen nicht überschritten werden soll.  
Halten Schützen oder Gäste zum ersten Mal eine Waffe in den Händen, dann ist es unerlässlich, dass die Standaufsicht direkt beim Schützen steht. An Mitglieder oder Gäste des SV Holßel ohne Nachweis der Waffensachkunde oder einer WBK dürfen keine Leihwaffen ausgegeben oder Munition verkauft werden. Für diese Schützen/innen übernimmt eine befähigte Standaufsicht nach 4.03.00 die Waffenübergabe und den Munitionserwerb. Die Standaufsicht betreut diese Schützen/innen, um maximale Sicherheit zu gewährleisten.

#### **5.00.00 Alterserfordernisse bei Kindern und Jugendlichen**

- 5.01.00** Kindern unter 12 Jahren darf das Schießen mit Schusswaffen nicht gestattet werden. Haben sie das 12. Lebensjahr vollendet und sind noch nicht 14 Jahre alt, dürfen sie mit Luftdruckwaffen schießen.
- 5.02.00** Jugendlichen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben und noch nicht 18 Jahre alt sind, darf das Schießen mit Kleinkaliber-Schusswaffen (mit max. 200 Joule) gestattet werden. Dies gilt jeweils nur, wenn der Sorgeberechtigte schriftlich sein Einverständnis erklärt hat oder beim Schießen anwesend ist.
- 5.03.00** Schießen Jugendliche, muss auf dem Schießstand eine für Kinder- und Jugendarbeit qualifizierte Aufsichtsperson (Jugendbasislizenz-Inhaber) anwesend sein. (Anmerkung: Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn der Jugendliche sich in der jagdlichen Ausbildung befindet.)

- 5.04.00** Die zuständige Behörde kann einem Kind zur Förderung des Leistungssports eine Ausnahme von dem Mindestalter von 12 Jahren bewilligen. Hierzu ist eine ärztliche Bescheinigung erforderlich, in der die geistige und körperliche Eignung bestätigt wird. Auch der Verein muss die schießsportliche Begabung glaubhaft bestätigen.
- 6.00.00** **Zuwiderhandlungen und Nichtbeachtung**
- 6.01.00** Zuwiderhandlungen und Nichtbeachtung der gesetzlichen Vorschriften können zu behördlichen Auflagen oder gar zur Schließung der Schießstätte führen!  
Holßel, 6. Sept. 2022
- 

### **Öffnungszeiten:**

#### Training aller Abteilungen, Mitglieder und Gäste:

Mittwoch 14.00 - 18.00 Uhr

Samstag 14.00 - 18.00 Uhr

Mittwoch und Samstag in der Winterzeit 15. Nov. bis 15. Feb.  
14.00 - 17.00 Uhr

Sonntag 9.00 - 12.30 Uhr, Pause von 10.00 - 11.00 Uhr

Weitere Termine sind nach vorheriger Absprache möglich

Die Schießzeiten am Sonntag gelten nur für Mitglieder,  
ausgenommen ist nur der Bogenstand.  
Gäste und Schießnachweise sind nicht zugelassen.

Geschäftsstelle  
Brigitte Lappöhn  
Steinauer Straße 2  
27624 Geestland

Tel. 04742-8202, Vereinshaus  
E-Mail: [Geschaeftsstelle@svholssel.de](mailto:Geschaeftsstelle@svholssel.de)  
[www.svholssel.de](http://www.svholssel.de)