

Vereinsordnung des „Starfleet Operations e.V.“

Dortmund, 27.02.2016

§ 1 Aufgabenerläuterung des Vorstandes

Der Vereinsvorstand trägt die Verantwortung für alle vereintechnisch getätigten Geschäfte. Dies umfasst auf jeden Fall die Anmietung von Örtlichkeiten, Leihgeräten sowie die Anschaffung von neuem Immaterialismus. Jede Veranstaltung auf einer Örtlichkeit, welche nicht vom Vorstand angemietet wurde, gilt als Privatveranstaltung des jeweiligen Mitgliedes, bis der Vorstand seine schriftliche Bestätigung erteilt hat. Jeder Kauf von Gegenständen, welcher nicht durch den geschäftsführenden Vorstand getätigt wird, gilt bis zur Genehmigung durch den Kassenwart als Privatkauf.

Die Sitzungen des Vorstandes werden vom ersten Vorsitzenden einberufen, welcher auch die Verantwortung für die Erstellung der Sitzungsprotokolle innehat.

Für die Repräsentation des Vereins nach außen sind der erste und zweite Vorsitzende gemeinschaftlich verantwortlich.

Dem Kassenwart obliegt die Finanzverwaltung, insbesondere in Bezug auf Mitgliederliste, Mitglieds- und Conbeiträge und die Aufbewahrung der Geschäftsbücher (inkl. Archivierung sämtlicher Protokolle). Zudem gewährleistet er die Mahnung ausstehender Beträge.

Die Hauptverantwortlichkeiten für die Vereins-Homepage, die Verwaltung des Vereinsfundus, die logistischen Maßnahmen, welche für Vereinsveranstaltungen (insbesondere des Fundustransportes) notwendig sind und die offizielle Mitglieder- und Veranstaltungspost (Einladungen, Anmeldebestätigungen etc.) werden zweckmäßig unter den Vorstandsmitgliedern verteilt und können bei Bedarf von jedem anderen Vorstandsmitglied in Vertretung übernommen werden. Die aktuelle Verteilung der Hauptverantwortlichkeiten unter den Vorstandsmitgliedern kann der Vereins-Homepage entnommen werden.

Der Vorstand hat das Recht Veranstaltungen abzusagen, wenn dies aufgrund finanzieller Gegebenheit notwendig wird. In solchen Fällen sind die Aspekte der Schadensminimierung zu berücksichtigen.

§ 2 Aufgabenerläuterung der Simulationsleitung

Derzeit gibt es für den Spielbereich „Star Trek“ eine eigene Simulationsleitung.

Die Simulationsleitung besteht aus 3 Vereinsmitgliedern, welche für einen Zeitraum von 3 Jahren von der Mitgliederversammlung gewählt werden.

Ein Mitglied des Vereinsvorstands kann nicht zeitgleich Mitglied der Simulationsleitung sein.

Der Simulationsleitung obliegt die Charakterbetreuung. Dies beinhaltet sowohl die Spielercharaktere als auch die langfristigen NSCs (möglichst dauerhaft durch eine Person zu besetzen). Des Weiteren zeichnet sich die Simulationsleitung verantwortlich für die Hintergrundverwaltung und die Einbindung bzw. Kontrolle der Plots einer Vereinsveranstaltung in das komplette Vereins-Spielgeschehen, sowie die Betreuung der Veranstaltungs-Orgas.

§ 3 Mitgliedschaft & Mitgliedsbeiträge

Die ordentliche Mitgliedschaft beginnt, nachdem der schriftliche Aufnahmeantrag beim Vorstand eingegangen ist und der Mitgliedsbeitrag für das entsprechende Jahr beglichen wurde mit dem nächsten beginnenden Quartal, also jeweils zum 01.01., 01.04., 01.07., 01.10.

Ausnahme hierzu bildet die Mitgliederversammlung, auf der Mitglieder mit sofortiger Wirkung aufgenommen werden können.

Der reguläre Mitgliedsbeitrag beträgt 115 Euro jährlich.

Der ermäßigte Mitgliedsbeitrag beträgt 60 Euro jährlich.

Die Beiträge sind jährlich spätestens bis zum 01.06. des entsprechenden Jahres zu zahlen. Bei unterjähriger Zahlung ist der jeweilige Teilbetrag zum Monats- oder Quartalsbeginn zu entrichten. Die Beiträge für das erste Jahr sind nach Aufnahmedatum anteilmäßig zu zahlen.

Ein Mitglied, welches nicht spätestens zum Beginn der Versammlung den Mitgliedsbeitrag des entsprechenden Jahres beglichen hat, besitzt auf der Mitgliederversammlung kein Stimmrecht. Eine Ausnahme hierzu bilden Mitglieder, welche auf der Mitgliederversammlung erst per Abstimmung zu Mitgliedern werden.

§ 4 Kassenprüfer

Die ordnungsgemäße Kassenprüfung wird von zwei auf der Mitgliederversammlung gewählten Vereinsmitgliedern durchgeführt (dies dürfen keine Mitglieder des Vorstands sein).

Jeder Kassenprüfer wird für 2 Jahre gewählt und zwar jährlich versetzt, so dass jeweils zwei verschiedene Personen die Prüfung durchführen.

(Ausnahme: Im ersten Jahr wird einer der Kassenprüfer nur für 1 Jahr gewählt)

§ 5 Geistiges Eigentum

Das geistige Eigentum an sämtlichen NSC- und plottechnischen Belangen obliegt dem Verein „Starfleet Operations e.V.“, sofern dies nicht ausdrücklich anders erklärt ist. Das geistige Eigentum am Markenzeichen „Star Trek“ obliegt Paramount Inc.

§ 6 Materielles Eigentum

1) Das materielle Eigentum des Vereins ist vollständig schriftlich, unter Angabe des Lagerortes, zu erfassen. Je entsprechendem Lagerort ist ein Funduswart zu benennen.

2) Jeglicher Zukauf von Fundusgegenständen ist mit dem Kassenwart abzustimmen und hat gemäß den Anweisungen des Vorstandes zu erfolgen.

§ 7 Ausleihverfahren für Fundusgegenstände

Für die Ausleihe von Fundusgegenständen außerhalb einer Vereinsveranstaltung gelten folgende Richtlinien:

- Das Entleihen von Fundusgegenständen ist nur Vereinsmitgliedern möglich!
- Jede Entleihe von Fundusgegenständen muss vom Vorstand schriftlich, in Form des Leihvertrages, genehmigt werden
- Jeder Entleiher hat die entliehenen Gegenstände sorgfältig zu behandeln und trägt für die Dauer der Leihe die volle Verantwortung für diese.
- Ab 14 Tagen vor einer Vereinsveranstaltung sind nur noch die entsprechenden Organisatoren und Spielleiter zur Entleihe berechtigt. Ausnahme bilden (nach vorheriger Absprache mit dem Vorstand UND der jeweiligen SL) Mitglieder, welche bestimmte Gegenstände für einen eigenen Charakter benötigen, welcher an dieser Veranstaltung teilnimmt.
- Unterschriften auf dem Leihvertrag: Der Entleiher unterzeichnet bei der Abholung den ordnungsgemäßen Erhalt der Fundusgegenstände. Die Unterschrift des Vorstandes muss vorab geleistet worden sein, um der Leihe Ordnungsmäßigkeit zu verleihen. Grundlegend hat jedes Vereinsmitglied das Recht zur Entleihe von Fundusgegenständen, welche zu 100% Eigentum des Vereins sind. Dem Vorstand ist es allerdings vorbehalten, eine Entleihe nicht zu genehmigen, sofern das Vereinsinteresse oder direkte mit dem Anfragenden zusammenhängende Gründe (z.B. negatives Auffallen im Umgang mit Vereinsmaterial) dies begründen. Ein Vorstandsmitglied unterzeichnet bei der Rückgabe, dass die entliehenen Gegenstände ordnungsgemäß zurückgegeben wurden. In beiden Fällen gilt die Unterschrift auf einem Vertragsblatt für sämtliche Gegenstände auf dem Vertrag, es sei denn, gewisse Teile wurden schriftlich (Vermerk auf dem entsprechenden Vertrag genügt) davon ausgenommen.
Das Vorstandsmitglied kann die Annahme entliehener Gegenstände verweigern, wenn diese nicht im ordnungsgemäßen Zustand zurückgegeben werden sollten. In einem solchen Fall ist umgehend der restliche Vorstand zu informieren.
- Wer Gegenstände aus dem Fundus entleihen will, der hat nicht einfach irgendwann beim zuständigen Vorstandsmitglied zu erscheinen, sondern muss telefonisch einen Termin (mindestens 1 Woche vorher – damit ist gemeint: Eine Woche vor Abholung,

nicht eine Woche vor Bedarf!) mit diesem auszumachen. Wer einfach so erscheint, muss damit rechnen vor geschlossener Tür zu landen oder ohne Gegenstände weggeschickt zu werden!

Das zuständige Vorstandsmitglied wird angehalten dies auch so zu handhaben. Ausleihverfahren ´von-heute-auf-morgen´ sind nicht gewünscht.

- **Kautio n u. Leihgebühr**

Kautio n und Leihgebühr (manche Dinge verschlei ßen durch Gebrauch und müssen früher oder später nachgekauft werden, z.B. techn. Geräte, Waffen oder Masken) sind vom Vorstand bei der Ausstellung des Leihvertrages zu spezifizieren und spätestens bei der Abholung gegenüber dem zuständigen Vorstandsmitglied und/oder dem Kassenwart zu leisten, sofern von Seiten des Vorstandes nichts anderes vermerkt wurde. Die Kautio n wird bei Rückgabe dem Entleiher zurückerstattet. Der Vorstand ist berechtigt bei nicht ordnungsgemä ßer Rückgabe einzelne Kautio nen bis hin zur Gesamt-Kautio nssumme einzubehalten. Das beinhaltet auch eine verspätete Rückgabe (bedeutet: Der Entleiher bringt aufgrund eigenen Verschuldens die Gegenstände nicht bis zum vereinbarten Rückgabetermin zurück und versäumt es, das verantwortliche Vorstandsmitglied – und nur dieses – zu informieren!)

- Zusätzlich entstehende Kosten im Zusammenhang mit einer Leihe (Reinigung, Reparatur usw.) hat der Entleiher zu tragen. Organisatoren und Spielleiter von Vereinsveranstaltungen können durch Vorstandsbeschluss von dieser Bestimmung befreit werden.
- Verbrauchsmaterialien (z.B. Schminke, Batterien) und Baumaterialien (z.B. Holz, Plexiglas, Styropor) werden nicht verliehen.
- Bestehende gesetzliche Bestimmungen, welche den Vorgang der Leihe zum Inhalt haben, besitzen im vollen Maße Gültigkeit.

§ 8 Änderung der Vereinsordnung

Über die Änderung oder Bestätigung der Vereinsordnung entscheidet die Mitgliederversammlung im Rahmen einer ordnungsgemä ß einberufenen Mitgliederversammlung.