

FC Tegernheim e.V. – Tennisabteilung



Abteilungsordnung (Hauptverein)

	Inhaltsverzeichnis	S. 1
	Präambel	S. 2
Artikel 1	Rechtliche Stellung	S. 2
Artikel 2	Mitglieder der Abteilung	S. 3
Artikel 3	Abteilungshaushalt	S. 3
Artikel 4	Organe der Abteilung	S. 4
Artikel 5	Abteilungsleitung	S. 4
Artikel 6	Abteilungsversammlung	S. 6
Artikel 7	Wahlen und Amtszeit	S. 8
Artikel 8	Ehrungen	S. 8
Artikel 9	Auflösung der Abteilung	S. 8
Artikel 10	Schlussbestimmung	S. 8

Ergänzende Abteilungsordnung (Tennis)

Punkt 1	Mitgliedsbeitrag	S. 9
Punkt 2	Verpflichtungen des Mitglieds	S. 9
Punkt 3	Spiel- und Platzordnung	S. 9
Punkt 4	Ranglistenordnung	S. 11
Punkt 5	Mannschaftsordnung	S. 12
Punkt 6	Schlüsselordnung	S. 13

Präambel

- 1) Innerhalb des Hauptvereines können bei entsprechendem Bedarf oder im Hinblick auf sportfachspezifische Notwendigkeiten Abteilungen eingerichtet werden.
- 2) Über die Einrichtung von Abteilungen entscheidet der Vereinsbeirat des Hauptvereines mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. Die Auflösung von Abteilungen ist in Art. 9 geregelt.
- 3) Zur Einbindung der Abteilungen in die Vereinsstruktur erlasst der Vereinsbeirat im Rahmen und nach Maßgabe der Vereinssatzung (§ 10) nachfolgende Abteilungsordnung. Die Abteilungsordnung ist Bestandteil der Satzung.

Artikel 1: Rechtliche Stellung

- 1) Die Abteilungen sind rechtlich unselbständige und organisatorische Untergliederungen des Vereins. Nach § 51 AO Satz 3 sind Abteilungen als funktionale Untergliederungen keine selbstständigen Steuersubjekte.
- 2) Die Abteilungen nehmen im Rahmen des satzungsmäßigen Vereinszweckes die Aufgaben für die jeweilige Sportart wahr. Dazu zählt auch insbesondere die Vertretung des Vereines in den Belangen der Fachsportart gegenüber externen Institutionen und gegenüber dem jeweiligen Fachverband.
- 3) Abteilungen regeln die fachlichen Aufgaben des Sportbetriebes und die Angelegenheiten des internen Geschäftsbetriebes selbstständig, jedoch unter Beachtung der Vorgaben der Satzung und ergänzender Ordnungen des Hauptvereines.
- 4) Abteilungen sind an Beschlüsse gebunden, die der Vorstand in Abstimmung mit dem Beirat oder andere beschlussfähige Gremien des Hauptvereines gefasst oder erlassen haben.
- 5) Verträge und Geldgeschäfte mit Außenwirkung außerhalb des vom Vorstand genehmigten Abteilungshaushaltes können nur durch den Vereinsvorstand abgeschlossen werden. Unter Vorstand des Hauptvereines ist hier der Vorstand nach BGB § 26 zu verstehen. Der Vereinsvorstand kann durch Beschluss begrenzte Kompetenzen an die Abteilungsleitung delegieren.
- 6) Der Vereinsvorstand hat das Recht an Versammlungen der Abteilungsleitung und der Abteilung teilzunehmen. Entsprechende Einladungen sind auch dem Vorstand des Hauptvereines zuzuleiten.

Artikel 2: Mitglieder der Abteilung

- 1) Mitglieder in der Abteilung müssen gleichzeitig Mitglieder des Hauptvereins sein; die Abteilungsmitgliedschaft ist nur so gültig.
- 2) Für den Erwerb und die Beendigung der Abteilungsmitgliedschaft gelten analog die Regelungen der Vereinssatzung (§ 2,3).
- 3) Ein Abteilungsmitglied kann unbeschadet der Mitgliedschaft im Hauptverein durch Mehrheitsbeschluss der Abteilungsleitung ausgeschlossen werden. Hierfür sind ebenfalls die Regelungen der Vereinssatzung anzuwenden.
- 4) Die Abteilungsmitglieder haben das Recht, an allen Veranstaltungen und Maßnahmen der Abteilung entsprechend dem erstellten Modus und Maßnahmenbedingungen teilzunehmen.

Artikel 3: Abteilungshaushalt

- 1) Abteilungen können kein eigenes Vermögen bilden. Am Ende eines Vereinsjahres bestehende Überschüsse dürfen jedoch in das folgende Vereinsjahr übertragen werden.
- 2) Die Abteilungen bestreiten ihre finanziellen Aufwendungen unter Berücksichtigung Art. 3 Absatz 5 der Abteilungsordnung eigenverantwortlich.
- 3) Die Abteilungen sind ermächtigt neben dem allgemeinen Vereinsbeitrag durch den Hauptverein gesonderte Abteilungsbeiträge zu erheben. Die Abteilungsbeiträge werden in Eigenverantwortung durch die Abteilung eingezogen.
- 4) Sonderleistungen wie Hand- und Spandienste können nur im Rahmen der Satzung erhoben werden, wobei insbesondere Belange des Finanzamtes, der Verwaltungsberufsgenossenschaft und Haftungsfragen berücksichtigt werden müssen.
- 5) Die Abteilungen verwalten die zustehenden Finanzmittel selbstständig. Der Abteilungshaushalt unterliegt der uneingeschränkten und jederzeitigen Prüfung und Einsichtnahme des Vorstandes des Hauptvereins. Die Belege sind zum Ende des Monats dem Kassenwart des Hauptvereines unaufgefordert zur Prüfung und zum Verbleib zu übergeben. Die Kontostände des Abteilungshaushaltes sind in das Vermögen des Hauptvereines zu buchen.
- 6) Sämtliche Einnahmen und Ausgaben unterliegen in Buchung und Verwaltung dem Kassenwart des Hauptvereines.
- 7) Die Buchführung der Abteilung wird durch die Kassenprüfer des Hauptvereins nach Ablauf des Geschäftsjahres geprüft.

- 8) Die Abteilungsleitung ist berechtigt für den laufenden Betrieb Verbindlichkeiten einzugehen, soweit diese durch die zustehenden finanziellen Mittel abgedeckt sind. Dies bedarf der Zustimmung des Vereinsbeirates.
- 9) Einer Genehmigung durch den Vorstand des Hauptvereins bedürfen jedoch insbesondere folgende Punkte:
 - a) Tätigkeiten, die den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb betreffen z. B. Trikot-, Banden-, Inserat- und Plakatwerbung,
 - b) die Bezahlung von Sportlern, Trainern oder sonstigem Personal einschließlich geldwerter Zuwendungen.

Artikel 4: Organe der Abteilung

Organe der Abteilung sind:

- a) Abteilungsleitung
- b) Abteilungsversammlung

Artikel 5: Abteilungsleitung

1) Die Abteilungsleitung besteht aus:

- a) Abteilungsleiter
- b) stellv. Abteilungsleiter
- c) Kassier
- d) Schriftführer

Bei Bedarf:

- a) Sportleiter
- b) Jugendleiter

2) Der Abteilungsleiter und sein Stellvertreter sind jeweils allein berechtigt, die Abteilung nach innen und nach außen in Belangen der Abteilung zu vertreten.

3) Die Abteilungsleitung verantwortet und führt die laufenden Geschäfte der Abteilung, einschließlich der Mitgliederverwaltung. Eintritte und Austritte sind umgehend an den Hauptverein zu melden. In seinem Wirkungskreis falle n:

- a) die Durchführung der Beschlüsse der Abteilungsversammlung,
- b) die Erstellung eines Haushaltsplanes der Abteilung sowie Abfassung eines Jahres- und Kassenberichtes,
- c) die ordnungsgemäße Verwendung des Abteilungsvermögens,
- d) die Vorbereitung der Abteilungsversammlung,

- e) die Einberufung und Leitung der ordentlichen und außerordentlichen Abteilungsversammlung,
 - f) die Förderung von Mitgliedern der Abteilung zur Ausbildung zum Übungsleiter. Die Anmeldung zum Lehrgang erfolgt in Verantwortung der Abteilung. Die Lehrgangsgebühren trägt der Hauptverein. Nach erfolgreichem Abschluss ist der Übungsleiter für mindestens 3 Jahre in der Abteilung sportlich tätig und an den Verein gebunden. Bei vorzeitigem Austritt vom Verein sind die Lehrgangsgebühren vom Übungsleiter an den Hauptverein zu erstatten.
- 4) Der Abteilungsleiter führt den Vorsitz in der Abteilungsversammlung und in den Besprechungen der Abteilungsleitung.
- 5) Der stellvertretende Abteilungsleiter vertritt den Abteilungsleiter bei dessen Verhinderung.
- 6) Dem Kassier obliegt:
- a) die ordnungsgemäße Führung der Unterlagen, die die Kassen- und Geldgeschäfte der Abteilung betreffen.
 - b) der Kassier, der Abteilungsleiter sowie von der Abteilung bestimmte Personen haben die Zugangsberechtigung zur Barkasse und zu den Bankkonten. Dies wird im Rahmen einer banküblichen Unterschriftenregelung dokumentiert.
 - c) der Kassier erstellt zu Beginn eines jeden Kalenderjahres einen Haushaltsplan, in welchem er die zu erwartenden Einnahmen den zu erwartenden Ausgaben gegenüberstellt. Der Haushaltsplan wird durch die Abteilungsleitung mit einfacher Mehrheit genehmigt.
 - d) sämtliche Geldgeschäfte sowie Bank Ein- und Auszahlungen werden ausschließlich nur gegen Vorlage einwandfreier Belege geleistet.
 - e) der Kassier ist verantwortlich für die Einziehung der Abteilungsbeiträge und somit zuständig für die Mitgliederbestandsverwaltung der Abteilung. Er hat Beitritte und Kündigungen unverzüglich an den Hauptverein zu melden.
 - f) er ist zuständig für die Erstellung eines Kassenberichtes zum Ende eines jeden Geschäftsjahres. Der Kassier hat die Einnahmen und Ausgaben gegenüber zu stellen. Ebenso ist zu jedem Jahresabschluss eine Vermögensübersicht zu erstellen.
 - g) er ist gegenüber der Abteilungsversammlung und dem Kassenswart des Hauptvereins rechenschaftspflichtig.

7) Dem Schriftführer obliegt:

- a) die Führung der Protokolle der Sitzungen der Abteilungsleitung und der Abteilungsversammlung.
- b) zur Jahreshauptversammlung und zur Generalversammlung des Hauptvereins hat er einen Bericht in schriftlicher Form abzugeben.
- c) er ist für die Chronik und den Schriftverkehr der Abteilung verantwortlich.

8) Der Sportleiter ist verantwortlich:

- a) für die am Sportbetrieb gemeldeten Mannschaften. Er entwirft die Zusammenstellung, die am Spielbetrieb teilnehmenden Mannschaften und legt sie der Abteilungsleitung zur Genehmigung vor. Er ist verantwortlich für die Meldung der Mannschaften am Spielbetrieb.
- b) er ist Ansprechpartner für die Mannschaftsführer, Trainer und Übungsleiter.

9) Der Jugendleiter ist zuständig:

- a) für den Sportbetrieb der Jugend und deren Mannschaften.
- b) er entwirft in Kooperation mit dem Sportleiter die Zusammenstellung der am Spielbetrieb teilnehmenden Mannschaften und legt sie der Abteilungsleitung zur Genehmigung vor. Der Jugendleiter ist verantwortlich für die Meldung der Jugendmannschaften am Spielbetrieb. Er ist auch Ansprechpartner für die Mannschaftsführer, Trainer und Übungsleiter der Jugendmannschaften.
- c) Im Sinne einer optimalen Jugendförderung verpflichtet er sich in Zusammenarbeit mit dem Jugendleiter des Hauptvereins die Belange der Jugend zu fördern.

Artikel 6: Abteilungsversammlung

- 1) Oberstes Organ der Abteilung ist die Abteilungsversammlung.
- 2) Eine ordentliche Abteilungsversammlung (Jahresversammlung) findet mindestens einmal jährlich statt und wird von der Abteilungsleitung schriftlich einberufen.
- 3) Eine außerordentliche Abteilungsversammlung ist innerhalb von 6 Wochen einzuberufen, wenn
 - a) die Abteilungsleitung dies beschließt,
 - b) mindestens 1/4 der stimmberechtigten Abteilungsmitglieder dies unter Angabe der Gründe schriftlich bei der Abteilungsleitung verlangen.

- 4) Die Abteilungsversammlung ist durch den Abteilungsleiter, bei dessen Verhinderung durch seinen Stellvertreter, einzuberufen und zu leiten.
- 5) Die Tagesordnung für die ordentliche Abteilungsversammlung muss folgende Punkte enthalten:
 - a) Bericht der Abteilungsleitung
 - b) Bericht des Kassiers
 - c) Entlastung des Kassiers. (Eine Kassenprüfung erfolgt durch den Hauptverein)
 - d) Entlastung der Abteilungsleitung (bei Neuwahlen)

soweit erforderlich auch:

- e) Wahlen der Abteilungsleitung
- f)
- g) Beschlussfassung über vorliegende Anträge
- h) Festsetzung der Abteilungsbeiträge
- i) Festlegung von Sonderleistungen (z.B. Ehrungen)
- j) Beschlussfassung über Auflösung der Abteilung

Artikel 7: Wahlen und Amtszeit

- 1) Die Mitglieder der Abteilungsleitung werden in der Regel für die Dauer von 2 Jahren gewählt.
- 2) Die Abteilungsversammlung hat für die Durchführung der festgesetzten Wahlen einen Wahlausschuss zu bilden, der den Wahlvorgang verantwortlich abwickelt. Aus der Abteilungsversammlung sind mindestens zwei Mitglieder zu bestimmen, die diesen Wahlvorgang durchführen. Die Abstimmungen erfolgen per Akklamation. Geheime Wahl ist möglich.
- 3) Tritt ein Mitglied der Abteilungsleitung zurück, führt sein Stellvertreter die Geschäfte weiter oder es sind Neuwahlen innerhalb von 3 Monaten durchzuführen.
- 4) Das Protokoll der Abteilungsversammlung (Neuwahlen) ist dem Hauptverein zuzuleiten.

Artikel 8: Ehrungen

Abteilungsmitglieder werden in der Abteilungsversammlung oder der Mitgliederversammlung des Hauptvereins geehrt. Dies erfolgt nach den Richtlinien der Ehrenordnung des Hauptvereins.

Artikel 9: Auflösung der Abteilung

- 1) Die Auflösung der Abteilung muss durch die Abteilungsversammlung und durch den Vereinsbeirat des Hauptvereins mit jeweils 2/3 Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
- 2) Die Vorstandschaft des Hauptvereins wird zu Liquidatoren ernannt. Das nach dem Ende der Liquidation noch vorhandene Abteilungsvermögen ist dem Hauptverein zu übergeben mit der Zweckbestimmung, dass dieses Vermögen ausschließlich zur Förderung des Sportes verwendet werden muss.

Artikel 10: Schlussbestimmungen

- 1) Sofern die Abteilungsordnung keine Regelungen enthält, gilt die Vereinssatzung.
- 2) Bei Verstößen gegen die Abteilungsordnung können diesbezüglich Handelnde bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit haftungsrechtlich in Anspruch genommen werden.
- 3) Diese Abteilungsordnung wurde durch den Vereinsbeirat des Hauptvereins am 26.04.2006 beschlossen und tritt mit dem gleichen Tag in Kraft.

Ergänzende Abteilungsordnung (Tennis)

Punkt 1: Mitgliedsbeitrag

- 1) Die Mitgliedsbeiträge werden jährlich per Lastschrift Anfang April eingezogen.
- 2) Neue Mitglieder zahlen im ersten Jahr nur den halben Beitrag.
Dieser wird in der Regel nach Anmeldungseingang innerhalb von 4 Wochen per Lastschrift vom Konto abgebucht.
- 3) Folgende Mitgliedsbeiträge wurden am 23.03. 2018 durch die Abteilungsversammlung beschlossen:

Paare	200,- Euro
Familien: 2 Erwachsene, mind. 1 Kind (bis 21)	200,- Euro
Erwachsener mit 2 Kindern (bis 21)	150,- Euro
Erwachsener mit 1 Kind (bis 21)	125,- Euro
Erwachsener	100,- Euro
Kind bis 21 Jahre	50,- Euro
Schüler, Student, Azubi	50,- Euro
Passive Mitgliedschaft	25,- Euro

- 4) Schriftlicher Antrag für die Mitgliedschaft ist bei der Abteilungsleitung notwendig.

Punkt 2: Verpflichtungen des Mitglieds

- 1) Jedes aktive Mitglied zwischen dem 18. und 65. Lebensjahr – Ausnahme Frauen – hat die Pflicht, bei Arbeitseinsätzen Rund um die Tennisanlage mitzuwirken.
Bei Nichtteilnahme wird von der Abteilung eine zusätzliche Gebühr erhoben.
- 2) Mindestens viermal pro Saison (2x im Frühjahr und 2x im Herbst) ist der Arbeitseinsatz abzuleisten.
- 3) Jugendliche bis (bis 21) müssen zweimal pro Saison (1x im Frühjahr und 1x im Herbst) den Arbeitseinsatz ableisten.
- 4) Pro Arbeitseinsatz werden 13,- Euro abgearbeitet.
Bei Nichtanwesenheit werden 52,- bzw. 26,- Euro vom Konto abgebucht.

Punkt 3: Spiel- und Platzordnung

- 1) Spielberechtigt sind Mitglieder der Tennisabteilung. Der Schlüssel für die Anlage ist beim Platzwart gegen eine Gebühr von 5,- Euro erhältlich.
- 2) Verantwortlich für den Spielbetrieb sind die Sportwarte. Anweisungen aller Mitglieder der Abteilungsleitung, sowie der Platzwarte ist Folge zu leisten!

- 3) Das Betreten der Plätze ist nur in TENNISSCHUHEN gestattet. Mitgebrachte Gegenstände sind beim Verlassen des Platzes mitzunehmen oder in den Abfallkorb zu geben.
- 4) Das letzte Spielerpaar ist für das Schließen der Anlage verantwortlich.
- 5) Trockene Plätze sind vor Spielbeginn mit der Spritzanlage zu beregnen. 5 Minuten vor Ende der Spielzeit ist der Platz incl. Nebenfläche (Moosbildung) abzuziehen, alle Linien sind abschließend abzukehren.
- 6) Die Platzgebühr für Gäste beträgt 5,- Euro pro Stunde. Das Mitglied ist für die Gebühr verantwortlich, eine Gelddose ist dafür im Unterstand angebracht.
- 7) Gäste müssen sich im inneren Schaukasten in die dafür vorgesehene Gästeliste eintragen. Ein Gast ist maximal 5-mal pro Saison spielberechtigt.
- 8) Als Gast gilt, wer kein aktives Mitglied der Tennisabteilung ist und nicht aufgrund von Wettspielen (Turniere, Medenrunde, etc.) auf der Anlage spielt. Ausnahmen bedürfen einer Genehmigung der Vorstandschaft.
- 9) Die Plätze können gesperrt sein, weil sie unbespielbar sind, weil sie für Mannschaftstraining/Mannschaftsspiel reserviert sind oder weil sie für ein Turnier benötigt werden.
- 10) Die Platzbelegung für ein Einzel sind 1 Stunde, für ein Doppel 2 Stunden.
- 11) Die Platzbelegung der Plätze 1, 2 und 3 ist nur mit Anwesenheit eines Spielpartners 30 Minuten vor Spielbeginn durch eintragen beider Namen in die Belegungsliste möglich. Erscheint ein Spielpartner bis 10 Minuten nach der geplanten Beginnzeit nicht, so gilt der Platz als nicht belegt.
- 12) Platz 4 kann eine Woche im Voraus reserviert werden. Erscheinen die bzw. ein Spielpartner bis 10 Minuten nach der geplanten Beginnzeit nicht, so gilt diese Spielstunde als nicht reserviert.
- 13) Die Spieldauer auf allen Plätzen ist unbegrenzt, wenn anschließend keine Belegung erfolgt. Grundsätzlich gilt aus Rücksicht auf alle Mitglieder, dass pro Tag nur ein Spiel möglich ist.

- 14) Forderungsspiele zur Rangliste sind mit einem „F“ hinter den Namen in der Belegungsliste zu kennzeichnen. Die Spieldauer reicht solange 2 Gewinnsätze ausgespielt sind. Die Regeln zur Rangliste sind der Ranglistenordnung zu entnehmen. Pro Woche sind nicht mehr als 2 Forderungsspiele, bezogen auf einen Spieler, möglich.
- 15) Das Abstellen und Befahren der Tennisanlage mit Rädern ist grundsätzlich verboten! Hierfür ist der Radständer vor der Anlage vorgesehen.

Punkt 4: Ranglistenordnung

- 1) Die Rangliste ist Grundlage bei Setzung zu den vereinsinternen Turnieren und Meisterschaften. Spieler/in die an den Turnieren teilnehmen und nicht in der Rangliste stehen, erhalten stets die letzte Ziffer der Rangliste zugeteilt.
- 2) Grundsätzliches:
- a. Jedes Ranglistenspiel ist in die Forderungsliste einzutragen
 - b. Die Rangliste ist nach dem Tannenbaumsystem aufgebaut, d.h., dass jeder Spieler gefordert werden kann, der in der gleichen Reihe links oder in der darüber liegenden Reihe rechts platziert ist. Ab Platz 10 kann jeder gefordert werden der forderungsfrei ist.
 - c. Neueinsteiger fordern vom ersten freien Platz aus nach Punkt b (Namensschilder sind beim Platzwart erhältlich)
 - d. Gewinnt der geforderte Spieler, bleibt die Rangliste unverändert. Gewinnt der Forderer, rückt er auf den Platz des Geforderten, dieser rückt um einen Platz nach hinten, ebenso die nachfolgenden Spieler in der Rangliste.
 - e. Die Forderung muss binnen 14 Tage nach Eintragung gespielt werden.
 - f. Es wird über 2 Gewinnsätze gespielt.
 - g. Der Forderer hat mindestens drei neue bzw. neuwertige Bälle zu stellen.
 - h. Der Verlierer darf den gleichen Spieler frühestens nach 1 Woche erneut fordern.
 - i. Ist eine Forderung eingetragen, so hat sie auch dann Gültigkeit, wenn zwischenzeitlich ausgespielte Forderungen die Rangliste verändert haben. Der Gewinner wird entsprechend Punkt d eingetragen.
 - j. Eine ausgesprochene Forderung darf nur abgelehnt werden, sofern dazu triftige Gründe vorliegen (siehe Punkt 4). Wird eine Forderung nach dem dritten Termin nicht gespielt, so gilt der Forderer als Gewinner.
- 3) Gefordert werden darf nur:
Wer „forderungsfrei“ ist, d.h., weder selbst fordert noch gefordert wurde. Auch Mannschaftsspieler während der Medenspielrunde.

4) Nicht gefordert werden darf:

Wer verletzt, krank, oder im Urlaub ist. Bei längerer Spielpause (Krankheit, usw.) entscheidet der Sportwart wegen eventueller Neutralisierung.

5) Allgemein

Bei Unstimmigkeiten ist der Sportwart als Schiedsrichter zu verständigen. Die Plätze 1-3 können bei Forderungsspielen vorzeitig reserviert werden, während sonst nur Platz 4 zur vorzeitigen Reservierung (siehe Platzordnung) zur Verfügung steht. Forderungsspiele sind bei der Reservierung mit „F“ in der Platzliste zu kennzeichnen. Die Spieldauer ist offen, da grundsätzlich zwei Gewinnsätze ausgespielt werden. Bei Unterbrechung, schlechtes Wetter oder Dunkelheit sollte das Spiel am nächsten Tag fortgesetzt werden.

Punkt 5: Mannschaftsordnung

1) Der Mannschaftsführer ist für das saubere Abziehen der Plätze nach dem Training und nach Punktspielen verantwortlich.

2) Der Mannschaftsführer ist für die korrekte und zeitgerechte Meldung der Spielergebnisse beim BTV verantwortlich.

3) Unnötige und selbstverschuldete Kosten der Mannschaft, die für die Abteilung entstehen, sind von der Mannschaft zu tragen.
Hierzu gehört insbesondere der Bußgeldkatalog des Bayerischen Tennis Verbands in seiner aktuellen Fassung. Gesonderte Kosten können in Absprache mit der Abteilung geteilt werden.

4) Der Mannschaftsführer erhält von der Abteilung einen Geldbetrag für die Verpflegung am Heimspieltag für die Gastmannschaft, sowie die eigenen Spieler.
Erwachsene: 4er-Mannschaften erhalten 70€ je Heimspiel, 6er-Mannschaften erhalten 100€ je Heimspiel.
Kinder/Jugendliche: 4er-Mannschaften erhalten 50€ je Heimspiel

5) Spiel-und Trainingsbälle Regelung:

a. Spielballmodus:

Liga/Klasse	Altersklasse	Ballmarke
Regionalliga Süd-Ost Bayernliga, Landesliga Bezirksligen, Bezirksklassen, Kreisliga, Kreisklassen.	alle Altersklassen außer U12	BTV 1.0
Alle Ligen	U12 Bambini	Dunlop grün Stage 1
Alle Ligen	U10 Midcourt	Dunlop orange Stage 2
Alle Ligen	U9 – U8 Kleinfeld	Dunlop rot Stage 3

Der Spielball wird von der Abteilung für jedes Heimspiel gestellt.

- b. Als offizieller Trainingsball für alle Mannschaften wird der „*Head Championship*“ verwendet.
Dieser Ball wird von der Abteilung gestellt oder es ist ein Zuschuss in Höhe von 4,50€ pro Balldose für eigene Bälle möglich (ein Beleg über den Kauf der Bälle muss vorgelegt werden, maximaler Zuschuss nach untenstehender Formel).
Die Berechnung für die maximale Anzahl an Bällen die eine Mannschaft pro Saison erhält berechnet sich wie folgt:

*(Anzahl der Trainingsplätze je Mannschaft x Anzahl der Trainingswochen,
ausgenommen bayerische Ferien) / 2*
(Trainingswochen ab 01.05. bis 30.09.)

Punkt 6: Schlüsselordnung

- 1) Mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten ist die Ausgabe eines Schlüssels für die Platzanlage (Am Hohen Sand 10, Tegernheim) ab 12 Jahren möglich (Eltern haften für ihre Kinder).
- 2) Der Schlüssel zur Platzanlage wird nur einmal pro Familie vergeben.
- 3) Ein Schlüssel für das „Pumpenhaus“ wird nur an den Platzwart und den Abteilungsleiter ausgehändigt.
- 4) Ein Schlüssel für die „Alex Hütte“ erhält jeder Mannschaftsführer ab der Volljährigkeit, sowie die Jugendtrainer.