

# Geschäftsordnung

Neckartal – Hexen e.V. Ludwigsburg – Neckarweihingen 1984.

## Geschäftsordnung der Neckartal-Hexen e.V.

Ludwigsburg Neckarweihigen 1984,  
Verein für Fasnachts- Brauchtum und Tradition  
Mitglied im Landesverband Württembergischer Karnevalvereine  
Mitglied im Bund Deutscher Karneval  
LWK Mitgliedsnummer 092 BDK Mitgliedsnummer 3642  
Eintragung ins Vereinsregister beim Amtsgericht Ludwigsburg 05.1987 Vereinsregisternummer 1167

### 1.) Allgemeines

Die Geschäftsordnung beinhaltet alle vereinspezifischen Angelegenheiten des Vereins.  
Die Geschäftsordnung regelt alle Belange der aktiven, sowie der passiven Bereiche.

### 2.) Gliederung des erweiterten Vorstandes

- 1.) Vorstand laut § 8 der Vereinssatzung
- 2.) Beigeordnete Bereichsleiter

#### 2.1.1 Stellenbeschreibung des Vorstands (laut § 8 der Satzung):

##### 1.) 1. Vorsitzender (Präsident):

Der 1. Vorsitzende ist der Repräsentant des Vereins. Er vertritt den Verein nach Außen in öffentlich- / rechtlichen Angelegenheiten laut § 26 BGB.

Er überwacht die Geschäftsführung der übrigen Vorstands- / Ausschussmitgliedern, sowie die Durchführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlungen, des Vorstands und des Ausschusses. Einberufung regelmäßiger Vorstands- und Ausschusssitzungen, Informationspflicht über Angelegenheiten des Vereins gegenüber den Mitgliedern.

Unterzeichnung von Schriftverkehr und Einladungen.

Er hat die Leitung der Mitgliederversammlungen

##### 2.) 2. Vorsitzender (Vizepräsident):

Der 1. und 2. Vorsitzende sind jeweils Einzelvertretungsbefugt. Der 2. Vorsitzende wird jedoch im Innenverhältnis auf den Fall der Verhinderung des 1. Vorsitzenden beschränkt.

##### 3.) 3. Vorsitzender (Ordenswart):

Vorstellung, inklusive Kostenaufstellung und Beschaffung und die Verwaltung, der Jahresorden, Sammelmasken, Pins, Buttons usw.

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.*

Führen der Ordensliste für Jahres – und LWK Verdienstorden.  
Meldung der zu Ehrung anstehenden Personen.  
LWK – Orden werden vom 1.Vorstand nach Absprache bestellt.

**4.) Kassier (Vorstandsmitglied):**

Führen des Kassenbuches. Erstellung der GuV.  
Prüfung und Ablage sämtlicher Belege, Kontoauszüge, Überweisungen, Konten und Sparbücher.  
Meldung des Kassenstands, GuV von Veranstaltungen erstellen.  
Rechnungserstellung, Einzug und Überwachung der Mitgliedsbeiträge  
Wechselgeldbeschaffung, Kassenverantwortung und Betreuung bei Veranstaltungen.  
Ein **2. Kassier** wird von der Jahreshauptversammlung zur Unterstützung gewählt  
(Ausschussmitglied)

**5.) Schriftführer (Vorstandsmitglied):**

Niederschrift der Sitzungsprotokolle. Erstellen und führen der Mitglieder – und Vereinskartei.  
Sämtlicher Schriftverkehr an Mitglieder, Vereine, Presse und Medien, Internetauftritt auf der Homepage und bei Facebook.  
Mitteilungen erfolgen nach Absprache mit dem 1.Vorsitzenden.  
Termin – und Teilnehmerlisten erstellen und führen.  
Ausgabe der gedruckten Satzung und Vereinsordnung.

**2.1.2 Stellenbeschreibung erweiterter Vorstand/Ausschüsse:**

**1.) Zunftmeister:**

Leiter der aktiven Häsgruppe.  
Vermittler zwischen den aktiven Hästrägern und Vorstand /Ausschuss.  
Umsetzung der Aufgaben und Beschlüsse die das Brauchtum betreffend. (Beispiel: Umzüge, Veranstaltungen)  
Umzugsleiter (Verantwortlich für: Ablauf, Aufstellung, Umzugsordnung).  
Ein **Zunfttrat** kann zur Unterstützung vom Vorstand eingesetzt werden.  
(Dieser ist **nicht im Ausschuss**)

**2.) Jugendleiter:**

Jugendleiter ist der Leiter der Kinder und Jugendgruppe. Er ist der Ansprechpartner für die Eltern.  
Zuständig für die Leitung der Kinder und Jugendprobe, sowie Übungs- und Tanzleiter.  
Der Jugendleiter wird von den Kindern und Jugendlichen gewählt, die Bestätigung erfolgt in der MV

Die Betreuung der Kinder und Jugendlichen erfolgt nur mit vorheriger schriftlicher Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten.

Der Jugendleiter nimmt an Jugendleiterseminaren und Fort- und Weiterbildungen des Verbandes teil.

Die Kostentübernahme erfolgt dafür durch den Verein.

Ein **Jugendbetreuer** kann bei Bedarf vom Vorstand berufen werden.

(Dieser ist **nicht im Ausschuss**)

### **3.) Wirtschafts- / Inventarverwalter und Wirtschaftsausschuss:**

#### **3.1. Wirtschafts- und Inventarverwalter:**

Dies ist der Leiter des Wirtschaftsressorts.

Ihm obliegt der Einkauf von Getränken, Speisen, Zubehör und Verbrauchsmaterial. Erstellung von Arbeitsplänen, Personalfindung für den Auf- und Abbau sowie die Durchführung der Veranstaltungen.

Information gegenüber dem Vorstand/Ausschuss über den Stand der Planung und Lagerbestände.

Verwaltung aller beweglichen Vereinsgegenstände (Geschirr, Besteck, Grill usw. ).

Führen der Inventarliste, des Leih- und Übergabeprotokolls, sowie einer Leihgebührenliste.

Erheben der Leihgebühr und Kautions für zu entliehene Gegenstände. Ausgabe, Rücknahme und Prüfung der Leihgeräte und deren Protokollierung. Reparaturen, Neuerwerb nach Absprache mit dem Vorstand.

Inventur und Bewertung des Vereinseigentums ist spätestens 14 Tage vor der Jahreshauptversammlung durchzuführen und zu protokollieren.

Des Weiteren sollte spätestens 14 Tage vor dem Zunft- und Ordensball, sowie weiteren Veranstaltungen (u.a. Weihnachtsmarkt, Kinderfest und Umzug in Neckarweihingen) nochmals eine „kleine“ Inventur durchgeführt werden, bei der auch die Mindeshaltbarkeitsdaten überprüft werden.

Danach ist eine neue Inventarliste durch den Wirtschafts- und Inventarverwaltern zu erstellen und dem Vorstand umgehend mitzuteilen.

#### **3.2.) Wirtschaftsausschuss:**

Der Wirtschaftsausschuss besteht aus einem Vorstandsmitglied, dem Wirtschafts-/ Inventarverwalter und je einer frei bestimmbar Person des erweiterten Vorstands und Ausschuss.

Dieser ist verantwortlich für die Planung, sowie Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

Dieser erstellt das Speisen- und Getränkeangebot, sowie die Preisfindung und Kalkulation der Speisen und Getränke.

Vorlage des Erarbeiteten Konzepts in der erweiterten Vorstandssitzung zur Genehmigung.

### **4.) Häswart:**

Der Häswart ist verantwortlich für die Beschaffung, Verwaltung, zuschneiden und Ausgabe des Hässtoffes und Zubehörs.

Zusätzliche Aufgaben: Beschaffung, Verwaltung der Vereinskleidung und Accessoires.

Führen der Kleidungs- Inventarliste, Leih- und Übergabeprotokolls, Leihgebührenliste.

Leihgebühr- und Kautionserhebung für entliehene Gegenstände.

Ausgabe, Rücknahme, Prüfung und Protokollierung der Leihgegenstände.

Reparaturen, Neuerwerb nach Absprache mit dem Vorstand.

Inventur und Bewertung des Inventars ist spätestens 14 Tage vor der Jahreshauptversammlung durchzuführen.

Unterstützung des Zunftmeisters bei der Kleiderordnung.  
Ausgabe und ggf. Verkauf der LWK – Laufbändel.

**5.) Tanztrainer:**

Dieser hat die Leitung der Tanzgruppe/n.  
Einstudieren von Tänzen nach freier Gestaltung.  
Berichterstattung in der erweiterten Vorstandssitzung.  
Der Trainer wird von der Tanzgruppe gewählt, die Bestätigung erfolgt in der Jahreshauptversammlung.  
Ein von der Tanzgruppe gewählter Sprecher wird zur Unterstützung des Tanztrainers bestellt.  
(Dieser ist **nicht im Ausschuss Stimmberechtigt**)

**6.) Maskenmeister:**

Verantwortlich für das Maskenschnitzen (Hexe, Eule) nach dem Vorbild der Urmasken.  
Ihm obliegt die Beschaffung und Bereitstellung von Holz, Werkzeug, Zubehör und Hilfsmaterial.  
Der Maskenmeister wird vom Vorstand der Jahreshauptversammlung zur Bestätigung vorgeschlagen und durch die Jahreshauptversammlung bestätigt.

**2.1.3 Kassenprüfer :**

Die Aufgabe der Kassenprüfer ist es, sich durch Stichproben von der Ordnungsmäßigkeit der Kasse und Buchführung zu überzeugen, nach Abschluss des Geschäftsjahres eine eingehende Prüfung der Bücher/Belege und des Jahresabschlusses vorzunehmen und das Ergebnis der Prüfung ist der Jahreshauptversammlung vorzulegen.  
Sie dürfen kein anderes Amt im Verein ausführen.

**2.2 Wahlmodus :**

**2.2.1 Vorstand \*\*::**

1.)	1. Vorsitzende (Präsident)	Jahr 1	
2.)	2. Vorsitzende (Vizepräsident)		Jahr 2
3.)	3. Vorsitzende (Ordenswart)		Jahr 3
4.)	1. Kassier	Jahr 1	
5.)	1. Schriftführer		Jahr 2

**2.2.2 Ressortleiter \*\*::**

1.)	Zunftmeister			Jahr 3
2.)	Häswart	Jahr 1		
3.)	Jugendleiter		Jahr 2	
4.)	2. Kassier			Jahr 3
5.)	2. Schriftführer ***	Jahr 1		
6.)	Wirtschafts- und			Jahr 3

	Inventarverwalter		
7.)	Maskenmeister 1		Jahr 2

### 2.2.3 Beigeordnete:

1.)	Maskenmeister 2 * / ***
2.)	Zunftat *
3.)	Jugendbetreuer * / ***

### 2.2.4 Kassenprüfer:

1.)	Kassenprüfer 1		Jahr2
2.)	Kassenprüfer 2	Jahr1	

\* kann vom **erweiterten Vorstand** berufen werden.

\*\* wird von der Jahreshauptversammlung gewählt / bestätigt.

\*\*\* Amt wird bei Bedarf besetzt.

Vorstandsmitglieder und Bereichsleiter werden von der Jahreshauptversammlung gewählt. Jedes Mitglied des erweiterten Vorstandes hat 1 Stimme bei Abstimmungen innerhalb der Vorstandssitzung (GAS).

Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des 1. Vorsitzenden doppelt.

Dem Vorstand obliegt es zusätzliche Mitglieder zur Bereichsleiterunterstützung zu berufen.

Die Amtszeit beträgt bei allen oben aufgeführten Ämtern drei Jahre.

Die Wahl erfolgt nach dem Wahlschlüssel 1. Jahr, 2. Jahr und 3. Jahr.

### 2.3 Berichte:

Bei der Jahreshauptversammlung gibt der 1. Vorsitzenden und die jeweiligen Bereichsleiter einen entsprechenden Bericht ab.

Der Kassenbericht beinhaltet die GuV und den Haushaltsplan des Folgejahres.

Der Kassenprüfungsbericht zeigt den aktuellen Stand der Finanzen und die Führung der Kasse auf.

Die Entlastung des Vorstandes bei der Jahreshauptversammlung wird ebenfalls vom Kassenprüfer beantragt, sofern alles im ordnungsgemäßen Zustand ist und einer Entlastung nichts im Wege steht.

Die Erstellung des Mitgliederversammlungsprotokolls erfolgt durch den Schriftführer.

### 2.4 Mitgliederversammlungen:

Satzungsgemäß müssen die Vorstände eine Jahreshauptversammlung spätestens nach 4 Monaten ausgehend vom Jahresbeginn bzw. spätestens 8 Wochen nach Aschermittwoch schriftlich einberufen. Die Einladung muss 14 Tage vorher schriftlich an die zuletzt bekannte Emailadresse der Mitglieder erfolgen. Sollte keine Emailadresse vorliegen, wird die Einladung per Post an die zuletzt bekannte Adresse versendet.

Für die ordnungsgemäße hinterlegte Emailadresse bzw. Anschrift ist jedes Mitglied selbst

verantwortlich. Änderungen sind dem Schriftführer mitzuteilen.

Zusätzlich findet eine 2. Mitgliederversammlung im Herbst (Herbstversammlung) statt, sie dient der Einstimmung zur kommenden Kampagne. Offene Posten können in dieser Versammlung abgearbeitet werden. Es gelten die gleichen Einladungsmodalitäten wie zur JV.

Schriftliche Anträge müssen 7 Tage vor der MV beim 1. Vorsitzenden schriftlich eingereicht werden. Kurzfristige Anträge zur Erweiterung der Tagesordnung benötigt es die Zustimmung von 51% der anwesenden Mitglieder

### 3.) Beitrag:

In der Jahreshauptversammlung wird der Beitragssatz beschlossen. Änderungsanträge sind an die Jahreshauptversammlung als Tagesordnungspunkt zu richten.

aktueller Beitragssatz :

Erwachsene	40,-- €
Kinder von 0 – 6 Jahre	0,-- €
Kinder von 7 – 14 Jahre	7,50 €
Jugendliche von 15 – 18 Jahre	15,-- €
Schüler, Azubi, Studenten über 18 Jahre	20,-- €

Der Jahresbeitrag für das aktuelle Kalenderjahr wird im Januar des entsprechenden Kalenderjahres per Bankeinzug abgebucht. Für die ordnungsgemäße hinterlegte Bankverbindung ist jedes Mitglied selbst verantwortlich. Änderungen sind dem Kassierer mitzuteilen.

### 4.) Mitgliedschaft:

#### 4.1 Mitgliedsantrag:

Im Mitgliedsantrag hat das neue Vereinsmitglied die Option sich zwischen 2 Mitgliedschaften zu entscheiden:

**A: Mitglied - Hästräger (Neckartalhexe, Eule oder Kiesranzen)**

**B: Mitglied – kein Hästräger**

#### 4.2 Probezeit:

Jeder unbescholtene Bürger kann Mitglied werden.

Die Probezeit beträgt eine Jahr (z.B. 01.04.10. – 31.03.11).

Das Mitglied auf Probe ist in der Jahreshaupt- und Mitgliederversammlung nicht stimmberechtigt.

Die Probezeit kann unter bestimmten Kriterien zum Beispiel Kleidungsordnung nicht beachtet (mehrfach), Unzuverlässigkeit vom erweiterten Vorstand verlängert werden.

Bei-Teilnahme als Hästräger, muss ein eigenes Häs angefertigt werden.

Die Kosten für Hässtoff richten sich nach den benötigten Mengen.

Das Häs kann selbst oder in Vergabe genäht werden.

Der erweiterte Vorstand behält sich Änderungen im Einzelfall vor.

Während der Probezeit wird dem Mitglied auf Probe die Möglichkeit eingeräumt, an 2-3 Veranstaltungen im Häs (ggf. mit Maske) teilzunehmen, sofern dieses ein Leihhäs besitzt.

Während der Probezeit stellt der Verein, eine Leihmaske gegen eine **Leihgebühr** (z.Z. 20.-€) und einer **Kaution** (z.Z. 50.-€), zur Verfügung.

Tänzer des Hexentanzes haben bei der Leihmaskenvergabe Vorrang, die Leihgebühr entfällt.

#### 4.3 Vollmitglied:

Nach Probezeitende beginnt die Vollmitgliedschaft mit allen Rechten und Pflichten.

Das Probejahr zählt zur Gesamtmitgliedschaft, bei Versammlungen hat das Mitglied nach Vollendung des 18. Lebensjahrs Stimmrecht.

Das Mitglied kann mit Vollendung des 15. Lebensjahrs seine eigene Maske schnitzen, soweit dies aus vereintechnischer Sicht möglich ist.

Die Kosten der Maske setzen sich aus Holz, Haare und sonstigem Verbrauchsmaterial zusammen.

#### 4.4 Wiedereintritte ehemaliger Mitglieders:

1.) Personen, die aus dem Verein ausgetreten sind, können nur mit Zustimmung des **erweiterten Vorstands** wieder im Verein aufgenommen werden.

2.) Personen, die auf Grund besonderer Umstände aus dem Verein ausgeschieden sind, (Beschluss oder Ausschluss) können nur mit Abstimmung in der **Jahreshauptversammlung** wiederaufgenommen werden.

Hierzu ist ein Antrag an die Jahreshauptversammlung zu stellen (**regulärer Tagesordnungspunkt**). Im Falle eines Wiedereintritts ist die Person wie ein neues Mitglied zu behandeln.

3.) Die Mitgliedsjahre im Verband (LWK) gehen nicht verloren und müssen auf etwaige Auszeichnungen angerechnet werden, sofern ein entsprechender Nachweis erbracht wird. (MV-Protokolle)

#### 4.5 Austritt laut § 5 Satzung:

Der Austritt muss schriftlich per Brief an den Vorstand erfolgen.

Zur Einhaltung der Kündigungsfrist muss 3 Monate zum Jahresende gekündigt werden.

Mit sofortiger Wirkung endet die Mitgliedschaft auf Beschluss des Vorstands oder durch Ausschlussverfahren.

Mit Ende der Mitgliedschaft erlöschen alle Ämter und Rechte im Verein, jedoch nicht die Pflicht, Ausstände und Verbindlichkeiten gegenüber dem Verein zu begleichen.

Das scheidende Mitglied hat die Möglichkeit seine Vereinskleidung zum Kauf an Mitglieder anzubieten. Der Verkaufswunsch ist zuvor dem Vorstand mitzuteilen.

## 5.) Häs und Kleiderordnung

Das Tragen der Zunftkleidung (Häs, Gala oder Vereinskleidung) in der Öffentlichkeit, dokumentiert die Mitgliedschaft im Verein. Das Häs, die Gala und die Vereinskleidung darf nur bei Vereinsaktivitäten oder mit ausdrücklicher Genehmigung der Vorstände? der Vorsitzenden? getragen werden.

### 5.1 Zunftkleidung :

#### 1.) Hexenhäs:

Bestehend aus weißer Pluderhose, braunem Rock mit Flecken vom Blusen und Schürzenstoff, kragenlose grüne Bluse, mit 5 schwarzen Knöpfe vorn. Schürze aus beigem Jute mit Flecken vom Blusen- und Rockstoff, braun, weiß, grün geringelte Stulpen, braunem Halstuch, braune / schwarze Handschuhe.

Bei abgesetzter Maske werden Sie rechts an einem Clip getragen. Eine traditionelle kreisrunde Strickmütze mit Wollbommel in den Farben der Stulpen, Strohschuhe oder Stiefel (nur im Ausnahmefall) in schwarz / braun.

Die rötlichen Maskenhaare sind als Zöpfe geflochten. An der Maske ist ein braunes Maskentuch befestigt.

Der LWK – Laufbändel wird links an der Maske befestigt.

Das Tragen eines braunen Beutels (gehört nicht zum Häs) am Schurz oder einer Tasche in Häsfarben ist erlaubt. Getränkebecher (gehört nicht zum Häs) sind während dem Umzug nicht sichtbar am Häs zu tragen.

Der Hexenbesen soll min. 90 cm und max. 140 cm haben - je nach Größe der Person. Er wird bei Umzügen mitgeführt und ggf. beim Hexentanz verwendet.

Der LWK – Laufbändel wird links an der Maske befestigt.

#### 2.) Eulenhäs:

Bestehend aus Hose und Jacke mit Filzflecken aufgenäht (braun, schwarz, weiß) braunen/schwarzen Stiefeln, Handschuhe in der gleichen Farbwahl. An der Maske ist ein Maskentuch mit Filzflecken angebracht.

Der LWK – Laufbändel wird links an der Maske befestigt.

#### 3.) Kiesranzen:

Bestehend aus einem grauen Gehrock mit rotem Kragen und einem zweiten Knopf zum Schließen mit einer Münzkette Unter dem Gehrock werden eine rote Weste und ein weißes Leinenhemd (Pullover) ohne Kragen getragen. Um den Hals ist ein rot kariertes Halstuch mit einem lockeren Knoten gelegt.

Ein 3/4 Pump - Hose wie ein Trichter geschnitten, am Ransen beginnend verjüngt sich nach unten. Die Farbe der Hose ist an Gehrock und Weste angeglichen, aus rot-, grau- und schwarzkariertem Stoff, dazu graue Kniestrümpfe, derbe schwarze Stiefel und graue/ schwarze Handschuhe.

Der Kiesranzen ist ein gut beleibter Mann, deshalb wird ein Kissen zur Auspolsterung verwendet.

Ein Zimmermannshut an der Maske befestigt mit einer Fasanenfeder (Fasanen Dachfeder) geschmückt und dem Maskentuch mit schwarzen zotteligen Haaren. Ein schwarzer Stockschild und einem rot-, grau-, schwarzkariertes Wollmützchen.

Das Ur – Häs und Maske befinden sich im Besitz des Vereins und werden dem Träger unentgeltlich zur Verfügung gestellt, für Reparaturen kommt der Träger selbst auf.

Alle weiteren Kiesranzen sind im Privatbesitz.

Der LWK – Laufbündel wird links an der Maske befestigt

#### **4.) Neckarteufel:**

Bestehend aus Hose und Schlupfjacke aus einem grauen Flokatisstoff mit ca. 5 cm langen Fasern, schwarze Stiefel, schwarze Handschuhe, schwarzer Ledergürtel mit Pferdeschwanz, das Maskentuch ist aus dem Hässtoff gefertigt. Das Ur-Häs und die Maske befinden sich in Vereinsbesitz und werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt, für Reparaturen kommt der Hästräger auf. Der LWK – Laufbündel wird links an der Maske befestigt.

## **5.2 Vereinskleidung:**

### **5.2.1 Vereinskleidung allgemein:**

Die Vereinskleidung besteht aus dunklem Rock / Hose, Hexen T-Shirt, Top's, Poloshirt, Sweatshirt, Pullover, Windbreaker, dunklen Strümpfe, schwarze Schuhe und Vereinsjacke. Die aktuelle Farbe von offiziellen Vereinskleidungsstücken ist schwarz, bei den T-Shirts und Sweatshirts gibt es noch „alte“ Modelle in den Farben weiß, grau und gelb.

### **5.2.2 Galakleidung:**

#### **1.) Gala Damen:**

Schwarzer Rock / Hose, schwarze Bluse schwarze Schuhe, schwarze Strümpfe, gelbe ärmellose Weste mit Vereinsabzeichen.

#### **2.) Gala Herren:**

Schwarze Hose / Rock schwarzes Hemd schwarze Schuhe schwarze Strümpfe, gelbe ärmellose Weste mit Vereinsabzeichen.

Die Galakleidung – sofern vorhanden – wird bei Ordensbällen, Prunksitzungen oder sonstigen repräsentativen Veranstaltungen unter dem Jahr getragen.

## **6.) Umzugs – und Veranstaltungsordnung:**

## 6.1 Umzugsordnung:

Der Zunftmeister ist für die Einhaltung der Umzugsordnung verantwortlich. Unterstützt wird er hierbei vom Zunfttrat und dem Häswart. Im Vorfeld überprüfen Sie die Einsatzfähigkeit der Hästräger (Alkoholpegel, korrekten Sitz des Häses nach der Häsortnung 5.1 Zunftkleidung).

Umzüge werden nur im Häs gelaufen, alle Hästräger tragen Masken, Hexen zusätzlich mit Besen. Gastläufer dürfen in Vereinskleidung den Umzug am Anfang und Ende der Gruppe begleiten. Dem Zunftmeister obliegt es eine Änderungsorder auszugeben. (Maskenverkauf, Fahrzeugsicherung usw.) Anweisungen des Zunftmeisters sind bindend, bei Zuwiderhandlung ist eine Abmahnung möglich. Stark alkoholisierte Hästräger werden vom Umzug ausgeschlossen.

Hexen sollen trotzdem Hexen sein, aber in einem geregelten Rahmen. Dem Brauchtumscodex des LWK ist Folge zu leisten.

Grober Unfug am Rande des Umzuges, sowie anpöbeln und beleidigen von Passanten und Geschäftsleuten, insbesondere Mütter mit Kindern auf dem Arm, sowie Schutzbefohlenen, wehrlose Personen, ist untersagt, ebenso unsachgemäßer Umgang mit Konfetti (ins Gesicht und Augen).

Gegenstände aus dem Publikum, wie Kappen und Mützen, Hüte u.s.w. dürfen mitgeführt werden müssen aber auf Verlangen des Besitzers zurückgegeben werden; (Diebstahl).

Spaß auf der Gass mit Passanten ist erwünscht, aber nur so, dass diese sich nicht genötigt fühlen. Haargummi, Socken Schnürsenkel usw. dürfen mitgenommen werden, aber nur wenn der Passant dies zulässt und nicht genötigt wird. (Nötigung, Diebstahl).

### 6.1.1 Verhaltensregeln im Häs:

Keine Turnschuhe, Kopftuch, Basecap, Spinnen und sonstige Utensilien am Häs.

Der Besen wird nicht geschultert getragen, noch an einer Schnur hinterher gezogen.

Als Halterung dürfen keine Ketten oder ähnliche Dinge verwendet werden, da Verletzungsgefahr für Hästräger und Publikum besteht.

Hexen laufen einzeln und nicht Hand in Hand.

## 6.2 Veranstaltungsordnung:

### 1.) Kleidung:

Die Kleiderordnung für die jeweiligen Veranstaltungen wird von Vorstand bekannt gegeben.

Vereinskleidung ist generell vom 11.11. bis 6.01. zu tragen. Ab dem 6.01. wird das Häs getragen.

Das Hallenhäs besteht aus Häs, Strohschuhe und Strickmütze (ohne Maske und Besen).

### 2.) Anmeldung zu teilnehmerbegrenzten Veranstaltungen:

Bei Veranstaltungen mit Personenzahlmeldung müssen sich die Teilnehmer zeitnah in die ausgelegte Meldeliste eintragen. Der Anmeldeschluss steht in der jeweiligen Anmeldeliste. Nur gemeldete

Teilnehmer können an der Veranstaltung teilnehmen.

#### **6.2.2 Verhalten bei Veranstaltungen:**

Bei Aufritten anderer Vereine keine negativen Äußerungen oder gar Pöbeleien über deren Darbietung. Jeder Teilnehmer repräsentiert den Verein und steht somit im Licht der Öffentlichkeit.

Es wird darum gebeten keine eigene Verpflegung, Getränke, zu Fremdveranstaltungen mit zu nehmen.

Es wird darum gebeten kein Inventar oder Dekorationsgegenstand mitnehmen.

6.3. Wir halten uns an den Brauchtumskodex des LWK.

### **7.) Haushaltsplan (§ 9 der Jahreshauptversammlung):**

Der erstellte Haushaltsplan ist von der Jahreshauptversammlung zu genehmigen

Er beinhaltet die geplante GuV des kommenden Jahrs und ist eine Leitlinie.

Das Ausgabelimite eines Bereiches im Haushaltsplan ist von der Jahreshauptversammlung festzulegen.

Das Limit liegt derzeit bei **3.000,- €**

### **8.) Orden und Ehrenzeichen:**

1.) Jahresorden:

Jedes Mitglied erhält einen Jahresorden. Jeder weitere Jahresorden muss gekauft werden.

Werden Jahresorden zu Vereinszwecken eines Mitgliedes benötigt, wird dieser vom Verein ersetzt.

Jahresorden werden nur an Mitglieder und Gastvereine vergeben.

2.) LWK Auszeichnungen:

Verdienstorden werden nach der Vergabeordnung des LWK an die zu ehrenden Personen, in Absprache mit dem **Ordenswart** und dem **erweiterten Vorstand**, verliehen.

### **9.) Training:**

Die Gruppen des Vereins haben die Möglichkeit ein wöchentliches Training abzuhalten.

Die jeweiligen Trainingszeiten werden von den Trainern rechtzeitig bekannt gegeben.

Es besteht während des Trainings eine Gruppenversicherung.

### **10.) Busfahrten:**

Busfahrten werden im Auftrag des Vereins durchgeführt.

Kosten für Busfahrten können auf die Mitfahrer umgelegt werden.

Der Fahrpreis für Mitglieder wird sozialverträglich gestaffelt vom **erweiterten Vorstand** beschlossen.  
Gäste zahlen Anteil den Fahrpreis. (z.B. 40 Teilnehmer 600€ Buskosten = 15€ Fahrpreis)

### 11.) Änderungen der Vereinsordnung:

Eine Änderung der Vereinsordnung kann nur durch die Jahreshauptversammlung erfolgen.  
Die Mitglieder müssen von der Änderung bei der nächsten Jahreshauptversammlung unterrichtet werden.

Eine schriftliche Änderung zur Vereinsordnung wird den Mitgliedern übergeben.

### 12.) Inkrafttreten :

Die Vereinsordnung tritt mit Wirkung vom 06.04.2018 in Kraft.

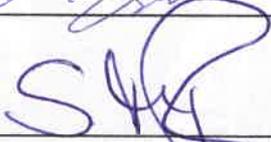
Murr, den 06.04.2018

Gezeichnet vom Vorstand auf dem Original.

1. Vorsitzende: Matthias Schnautz:



2. Vorsitzende: Sabine Mößner:



1. Kassier: Roland Kühnle:



1. Schriftführer: Silvia Görden:



3. Vorsitzende: Thomas Beck:



Später festgelegte Punkte sind in den jeweiligen Protokollen der Jahreshauptversammlungen verankert.