



FINANZORDNUNG

Verein für Leibesübungen Bochum 1848 e.V.

(VfL Bochum 1848)

Neufassung
laut Beschluss der Vertreterversammlung des VfL Bochum 1848
am 27. Mai 2002

In der folgenden Finanzordnung ist nur die männliche Sprachform aufgeführt. Dies geschieht ausschließlich unter dem Gesichtspunkt der besseren Lesbarkeit der Ordnung. Es wird ausdrücklich betont, dass der Zugang zu allen Ämtern Frauen und Männern in gleicher Weise offen steht.

FINANZORDNUNG

Die Vermögensverhältnisse unseres breit gegliederten Vereins ließen es geboten erscheinen, Grundsätze für eine ordnungsgemäße Finanzwirtschaft aufzustellen. Diese Finanzordnung wird mit dem Rang einer Vereinsordnung aufgrund der Ermächtigung in § 18 (2) Nr. 1 der Satzung des VfL Bochum 1848 erlassen und der Vertreterversammlung zur Beschlußfassung vorgelegt.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Schatzmeister hat die Verpflichtung zur Verwaltung des Vereinsvermögens nach kaufmännischen Grundsätzen.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen.
3. Für den Verein und für jede Abteilung (Begriff § 4 der Satzung) gilt das Kostendeckungsprinzip.
4. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips sollen sich der Verein und die Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
5. Die Mittel des Vereins und der Abteilungen dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
6. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins und der Abteilungen fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
7. Neben den satzungsmäßigen und den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sind die für die Verwaltung, Verwendung und Abrechnung von Zuwendungen/Zuschüssen von Zuschussgebern erlassenen Bestimmungen zu beachten. Der Schatzmeister, bei Zuschüssen an Abteilungsvereine der jeweilige Kassierer, sind zuständig für diese Aufgaben, soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist.

§ 2 Haushaltsplan

1. Grundlage für die Verwaltung aller Mittel bildet der Haushaltsplan (Gesamthaushaltsplan) des Vereins für das Folgejahr. Er dient der Feststellung der Mittel, die zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins in einem Haushaltsjahr voraussichtlich erforderlich sind.
2. Zum Haushaltsplan im Sinne von § 12 (6) Ziffer 6 der Satzung gehört der **Ordentliche Haushalt** des Vereins und seiner (rechtlich unselbstständigen) Abteilungen. Er besteht aus einem Plan für die **Haushaltsrechnung** (jährliche Verwaltungsrechnung) und aus einem Plan für die **Vermögensrechnung**. Die Abteilungsvereine stellen eigene Haushaltspläne auf.

Die Vorschriften dieser Finanzordnung sind sinngemäß auf einen **Außerordentlichen Haushalt** anzuwenden, soweit dem Auflagen und Bestimmungen der Zuschussgeber nicht entgegenstehen.

3. Der Haushaltsplanentwurf gemäß § 2 Nr. 2 Abs. 1 wird vom Schatzmeister mit dem Haushaltsausschuss, die Haushaltspläne der Abteilungsvereine werden von den Vorständen der Abteilungsvereine nach Maßgabe der Abteilungssatzungen beraten. Die Abteilungsvereine sind für ihre Haushaltspläne verantwortlich, können jedoch eine Beratung durch den Haushaltsausschuss in Anspruch nehmen.
4. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr dem Haushaltsausschuss zur Beratung vorzulegen. Die Beratung der Entwürfe findet bis Ende November des laufenden Jahres statt.
5. Der Haushaltsplan wird von der ordentlichen Vertreterversammlung festgestellt und beschlossen.
6. Ein Haushaltsplan muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben enthalten. Den Planzahlen sind die entsprechenden Zahlen des laufenden Haushaltsjahres mit den Planansätzen voranzustellen. Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen und dürfen nicht saldiert ausgewiesen werden.

Die Einnahmen sind nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen. Ausgaben für den gleichen Zweck dürfen, sofern nichts anderes bestimmt ist, nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplanes aufgeführt werden.

7. Jeder Haushaltsplan ist ausgeglichen zu gestalten, d. h. die Summe der Ausgaben darf nicht die Summe der Einnahmen übersteigen. Gegebenenfalls ist dem Haushaltsplan ein genehmigter Stellenplan beizufügen. Bei der Einstellung und Entlassung haupt- und nebenberuflicher Mitarbeiter sind die Bestimmungen der Geschäftsordnungen zu beachten.
8. Vom Verein werden folgende Aufgaben übernommen und im Haushaltsplan berücksichtigt:
 - 8.1. Kosten des Präsidiums → Sitzungen und Repräsentation
 - 8.2. Kosten der Geschäftsführung durch den Vorstand
 - 8.3. Kosten der Geschäftsstelle → Sachkosten / Personalkosten für den Organisations- und Verantwortungsbereich des Vereins
 - 8.4. Kosten der ständigen Ausschüsse einschließlich des Jugendausschusses
 - 8.5. Kosten der Vertreterversammlungen
 - 8.6. Steuern, Beiträge, Versicherungsbeiträge
 - 8.7. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung des Vereins
 - 8.8. Förderung besonderer sportlicher Leistungen
 - 8.9. Marketingmaßnahmen unter Beachtung vergebener Nutzungsrechte
 - 8.10. Zentrale PR-Veranstaltungen verbunden mit Sponsoring und Fundraising,
 - 8.11. Kosten des Zweckbetriebs, zentrale Veranstaltungen für die Jugend- und sonstige Mitglieder,
 - 8.12. Kosten gesellige Veranstaltungen.
 - 8.13. Neuanschaffungen.
 - 8.14. Sonstige nicht vorhersehbare Kosten
9. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen und finanziert.
 - 9.1. Kosten des Trainingsbetriebes: Sach- und Personalkosten / Anschaffung von Sportkleidung und Spielmaterial / Trainingslager
 - 9.2. Kosten des Wettkampfbetriebes: Startgebühren und Spieler-Rundengebühren/ Betreuungs- und Kampfrichterkosten / Reisekosten gemäß Abteilungs-Reisekostenordnung
 - 9.3. Kosten der Anschaffung von Sportgeräten
 - 9.4. Kosten von Sportveranstaltungen / Ausrichtung von Liga- und Verbandswettbewerben
 - 9.5. Allgemeine Kosten der Vereinsverwaltung / Büromaterial / Telefon/Fax / Internetzugang
 - 9.6. Beiträge an die Sport- und die Fachsportverbände
 - 9.7. Übungsleiter-, Trainer- und Kampfrichteraus-, -fort- und -weiterbildung einschließlich Kosten der Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 9.8. Gesellige Veranstaltungen / Ausflüge
 - 9.9. Kosten der Mitgliederpflege / Ehrengeschenke aus besonderen Anlässen
10. Die Einzelpläne des Vereins und seiner Abteilungen werden im Haushaltsausschusses beraten und erforderlichenfalls dem Präsidium vorgelegt.
11. Liegt zu Beginn eines Haushaltsjahres ausnahmsweise kein beschlossener Haushaltsplan vor, ist der Schatzmeister in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des Präsidiums befugt, bei sparsamster Verwendung der Mittel die unumgänglich notwendigen Ausgaben zu leisten. Diese Ausgaben dürfen höchstens im Rahmen der Ansätze des beschlossenen Haushaltsplanes des Vorjahres getätigt werden.

§ 3 Einnahmen

Der Verein bezieht folgende Einnahmen:

- 1.1. Ideeller Bereich, steuerfrei
 - Mitgliedsbeiträge
 - Aufnahmegeld oder Kationen
 - Barspenden, Sachspenden,
 - Barzuwendungen, Sachzuwendungen
 - Förderbeiträge
 - Zuschüsse aus öffentlichen Förderprogrammen
 - 1.2. Vermögensverwaltung, steuerfrei
 - Miet- und Pachteinahmen
 - Zins- und Kapitalerträge
 - 1.3. Einnahmen Zweckbetrieb, steuerfrei
 - (sportliche Veranstaltungen)
Dauerkartenverkauf
 - sonstige Eintrittsgelder
 - 1.4. Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe, steuerpflichtig
 - Verkauf von Speisen und Getränken,
 - Vereinsgaststätte,
 - Inserateneinnahmen,
 - Verkauf von Stadion- oder Vereinszeitschriften,
 - Banden - Trikotwerbung.
2. Zusatzbeiträge können die Abteilungen von ihren Mitgliederversammlungen - abweichend von § 10 (1) der Satzung - beschließen lassen und von ihren Abteilungsmitgliedern erheben.
3. Einnahmen, die für kommende Haushaltsjahre fließen, sind im laufenden Haushaltsjahr in der Vermögensrechnung passiv abzugrenzen.

§ 4 Ausgaben

1. Ausgaben können nur getätigt werden
 - a) wenn der Haushaltsplan einen entsprechenden Ansatz enthält, bis zur Höhe dieses Ansatzes;
 - b) wenn der Haushaltsplan keinen entsprechenden Ansatz enthält, der Vorsitzende des Präsidiums die Ausgabe genehmigt und eine Haushaltsdeckung durch außer- beziehungsweise überplanmäßige Einnahmen oder durch Ausgabenminderung gegeben ist.

Zweckgebundene Ausgaben sind nur dann gegenseitig deckungsfähig, wenn zwischen ihnen nach ihrer Verwendungsart ein enger Zusammenhang besteht.
 - c) als Vorschuss beziehungsweise Forderung, wenn ein entsprechender Rückfluss - auch durch Verrechnung mit Sicherheiten - zu erwarten ist.
2. Anschaffungen dürfen nur durch den Vorstand oder die Abteilungsvorstände getätigt werden .
3. Auslagen von Organmitgliedern, die in Ausübung ihres Amtes anfallen, werden nach der Reisekostenordnung im Rahmen der geplanten Haushaltsmittel erstattet. Sie sind unter Beifügung von Original-Belegen, bei Porto- und Telefonauslagen durch entsprechende Aufzeichnungen schriftlich nachzuweisen. Pauschalabgeltungen können vom Vorstand vorgeschlagen und mit Zustimmung des Präsidiums vereinbart werden. .
4. Über Anträge auf Genehmigung von Sitzungen und Tagungen entscheidet der Vorstand. Kosten von Sitzungen und Tagungen können nur im Rahmen der Haushaltsmittel erstattet werden. Sie sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Ihre Erstattung ist in jedem Einzelfalle beim Vorstand zu beantragen, der das Weitere veranlasst.

Zusammenkünfte der Vereinsgerichte bedürfen keiner Genehmigung.

5. Reisen im Auftrage des Vereins bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand. Das gilt nicht für Reisen der Mitglieder der Verbandsgerichte (vgl. § 4 Nr. 4 Abs. 2 FinO).

Die im Zusammenhang mit einer Reise entstehenden Auslagen werden nach Maßgabe der Reisekostenordnung des Vereins ersetzt. Der Vorstand ist berechtigt, aus häuslicher Gründen von der Reisekostenordnung abweichende Regelungen zu treffen, indem er - befristet - niedrigere Erstattungssätze festlegt. In begründeten Fällen können unvermeidliche Ausgaben, welche die Erstattungssätze überschreiten, gegen Vorlage der Originalbelege ersetzt werden.

6. Ausgaben für das kommende Haushaltsjahr sind im laufenden Haushaltsjahr in der Vermögensrechnung passiv abzugrenzen.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

1. Der Schatzmeister führt die Finanzgeschäfte des Vereins unter Beachtung der Satzung, der Finanzordnung und der Beschlüsse der Vertreterversammlung und des Vorstandes. Den Abteilungen ist das Recht zur Selbstverwaltung ihrer Finanzmittel übertragen.
2. Der Schatzmeister ist für die Erfüllung aller steuerlichen Angelegenheiten verantwortlich. Den Abteilungsvereinen wird empfohlen, eine entsprechende Regelung zu treffen.
3. Der Schatzmeister und die Kassierer der Abteilungen sind für die Einhaltung der jeweiligen Haushaltspläne in ihrem Aufgaben- und Organisationsbereich verantwortlich.
4. Der Vorstand ist verpflichtet, in seiner Geschäftsordnung eine Regelung des Zeichnungsrechts über Bank- und Postscheckkonten zu treffen, daß Zahlungen ab einer bestimmten Höhe nur unter Mitzeichnung eines zweiten Vorstandsmitgliedes (Vieraugenprinzip) angewiesen werden können. Für den Fall der Verhinderung ist eine Verhinderungsvertretung zu bestimmen.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können für besondere Aufgaben und zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. gemeinschaftliche Großveranstaltungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen, sofern Bevollmächtigte eingeschaltet waren. Die Auflösung der Sonderkonten bzw. Sonderkassen muss spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
6. Die Abteilungsumlage gemäß § 10 (5) der Satzung wird auf Vorschlag des Vorstandes vom Präsidium festgesetzt. Diese Umlage wird im voraus zu Beginn eines Jahres fällig und ist innerhalb eines Monats nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
7. Dem Vorstand und dem Vorsitzenden des Präsidiums ist vom Schatzmeister regelmäßig zum Quartalsende ein Zwischenabschluß in Form einer Sachkonten-Saldenliste vorzulegen. Der Kassenprüfungsausschuss bzw. die Kassen- und Rechnungsprüfer der Abteilungen sind in diesen Informationsfluss einzubeziehen.

Den Abteilungen und Abteilungsvereinen wird empfohlen, eine entsprechende Regelung zu treffen.

Über wesentliche Abweichungen der Zwischenabschlüsse und Jahresrechnungen von den Zahlen des Haushaltsplanes haben der Schatzmeister oder die Kassierer dem Vorsitzenden des Präsidiums bzw. den Abteilungsvorständen Bericht zu erstatten.

§ 6 Kassen- und Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr des Vereins wird im Rahmen der Geschäftsordnung des Vorstandes geregelt.
2. Der Zahlungsverkehr der Abteilungen unterliegt ihrem Selbstverwaltungsrecht
3. Beim Zahlungsverkehr sind die allgemeinen Regeln ordnungsmäßiger Belegführung einzuhalten.
 - 3.1. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck und erforderlichenfalls die Mehrwertsteuer enthalten.
 - 3.2. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege, getrennt nach Kostenarten, vermerkt werden.

- 3.3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch ein zweites Vorstandsmitglied oder den Vorsitzenden des Präsidiums unterschriftlich bestätigt werden.
- 3.4. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 20. Dezember des auslaufenden Jahres abzurechnen.

§ 7 Vereinsbuchführung

- Der Schatzmeister ist zur Einrichtung und ordnungsgemäßer Führung der Vereinsbuchhaltung verpflichtet. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind zu beachten. Alle Einnahmen und Ausgaben des Kalenderjahres müssen erfasst und nachgewiesen werden.
- Die Buchführung eines Vereins, der ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, steuerbegünstigte Zwecke verfolgt, ist nach den Erfordernissen der Abgabenordnung zu gliedern. Es wird empfohlen, die Einnahmen und Ausgaben nach folgenden vier Tätigkeitsbereichen zu gliedern und der buchhalterischen Erfassung den vom Verein entwickelten Muster-Kontenrahmen¹ und Kontenplan zugrunde zu legen.

1	2	3	4
Einnahmen aus dem ideellen Bereich		Tätigkeit zur Erzielung von Einnahmen § 14 AO	
Einnahmen ideeller Tätigkeitsbereich § 51 AO Gemeinnützige Tätigkeit § 52 AO Steuerfreier, ideeller Vereinsbereich	Vermögensverwaltung § 14 AO K e i n wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	Einnahmen aus Zweckbetrieben § 65 AO allg. Voraussetzung Förderung des steuerbegünstigten Zwecks, steuerunschädlich § 64,1 AO	Betriebseinnahmen Wirtschaftl. Gesch. Betrieben ohne Zweckbetrieb Keine Steuervergünstigung. Besonderheit: Bei Einnahmen unter 60.000 DM jährlich keine KSt/GewSt
Einnahmenbeispiele			
- Mitgliedsbeiträge - Aufnahmegeld oder Kautionen - Barspenden, Sachspenden, - Barzuwendungen, Sachzuwendungen - Förderbeiträge - Zuschüsse aus öffentlichen Förderprogrammen	-- Miet- und Pachteinahmen - Zins- und Kapitalerträge - Entgelt Werberechte	- sportliche Veranstaltungen - Dauerkartenverkauf - sonstige Eintrittsgelder	- Verkauf von Speisen und Getränken, - Vereinsgaststätten in Eigenregie; - Verkauf von Sportartikeln; - Inserateinnahmen, - sonstige Werbeeinnahmen durch den Verein selbst, z.B. Banden - Trikotwerbung, - Verkauf von Stadion- oder Vereinszeitschriften - sportliche Veranstaltungen, die nicht als Zweckbetrieb zu behandeln sind, - gesellige Veranstaltungen -stundenweise Vermietung von Sportanlagen/-geräten an Nichtmitglieder;
Kontenklassen der Ausgaben			
Ausgaben des Zweckbetriebes	Ausgaben der Vermögensverwaltung	Ausgaben des Zweckbetriebes	Betriebsausgaben der wirtsch. Geschäftsbetriebe

¹) liegt beim Schatzmeister vor

3. Für die Gliederung der Bestands- und Abschlusskonten wird folgende Einrichtung empfohlen:

Kontenklasse 0	Bestandskonten , Anlagevermögen und Vereinsvermögen
Kontenklasse 1	Bestandskonten (Finanzkonten), Umlaufvermögen und Passiva (Verbindlichkeiten)
Kontenklasse 9	Vortragskonten , Eröffnungs- und Abschlusskonten Statistikkonten

§ 8 Jahresrechnungslegung mit Haushalts- (Verwaltungs-) und Vermögensrechnung

1. Das Rechnungsziel einer Vereinsbuchführung ist die Ermittlung des Deckungserfolges; darunter versteht man das haushälterische Wirtschaften mit vorgegebenen Mitteln, die nach dem/den bindenden Haushaltsplan/-plänen auf die verschiedenen Aufgabengebiete des Vereins verteilt werden. Über den Planvollzug ist auf der Grundlage der Vereinsbuchführung Rechnung zu legen.
2. Zur Rechnungslegung gehören
 - das **Inventarverzeichnis**,
 - die **Haushaltsrechnung** (Mittelherkunft und Mittelverwendung) in Gegenüberstellung mit dem Haushaltsplan,
 - die **Vermögensrechnung** über das Geld- und Sachvermögen.
3. Die Haushaltsrechnung muss alle im Geschäftsjahr angefallenen Einnahmen und Ausgaben enthalten. Die Zahlen des abgelaufenen Haushaltsjahres sind dem ordentlich verabschiedeten Haushaltsplan gegenüberzustellen. Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe auszuweisen und dürfen nicht saldiert werden. Die Plus-/Minus-Abweichungen zwischen Haushaltsplan und Haushaltsrechnung sind zu analysieren und in einer Anlage schriftlich zu erläutern.
4. Lizenzspielerabteilungen, die eine volle Aufwandsdeckung durch spezielle Leistungsentgelte erstreben (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb), können am Ende eines Geschäftsjahres auch aus Gründen der Besteuerung einen Jahresabschluss, bestehend aus dem Inventarverzeichnis, der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung aufstellen. Sie unterliegen dann hinsichtlich der Vereinsbuchführung und der Rechnungslegung nicht den Bestimmungen dieser Finanzordnung.
5. Weitere Rechnungsziele sind:
 - Kontrolle der finanziellen Treue und Einhaltung der Haushaltsvorgaben,
 - Ausweis dessen, wie sich Ausgaben und Einnahmen nach Arten und Funktionsbereichen zusammensetzen (Haushaltsquerschnitt),
 - Organisation der Rechnungsergebnisse so, dass Zeitvergleiche und Haushaltsvergleiche möglich sind,
 - Gewinnung von Kalkulationsgrundlagen für Grundbeiträge, Leistungsbeiträge, Abteilungsbeiträge, Benutzungsgebühren, Kursgebühren sowie vereinsinterne Leistungsverrechnungen.
6. Zuständig und verantwortlich für Buchführung und Aufstellung der Jahres-Haushalts- und Vermögensrechnungen (Jahresabschluss) ist beim Verein der Schatzmeister, bei den Abteilungen die Kassierer. Die Bestandsrechnung (Vermögensrechnung), auf die bei der Rechnungslegung des Vereins in der Mitgliederversammlung ohne Bruch der Systematik häufig verzichtet werden kann, lässt sich in systematischem Verbund an die Haushaltsrechnung anfügen.

§ 9 Ordnung für die Kassen und Rechnungsprüfung

1. Die Vertreterversammlung wählt zwei oder mehr Mitglieder des Kassen- und Rechnungsprüfungsausschusses, die sachverständig sein sollen.
2. Aufgaben der Kassenprüfer sind es, zu prüfen,
 - a) ob die Kassenführung und Buchführung ordnungsmässig ist,
 - b) ob die Mitgliedsbeiträge und sonstige Mittel vollständig eingezogen worden sind,



- c) ob die Mittel wirtschaftlich verwendet worden sind,
- d) ob die Ausgaben sachlich richtig sind und
- e) ob sie mit dem Haushaltsplan übereinstimmen.

Die Prüfung beinhaltet eine Bestandskontrolle des Bargeldes und der Bankkonten und erfolgt zweimal jährlich.

3. Der Kassenprüfungsbericht ist schriftlich zu verfassen, dem Vorsitzenden des Präsidiums zuzuleiten und der nächsten ordentlichen Vertreterversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen. Der Kassenbericht muss eine Empfehlung enthalten, nach der die Vertreterversammlung über die Entlastung des Vorstandes beschließen kann.

§ 10 Schlussbestimmungen

1. Über Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium mit Bezug auf eine Entscheidungsvorlage des Vorstandes.
2. Ausgaben, die über die im Haushaltsplan vorgesehenen hinausgehen oder Maßnahmen, die sich finanziell wie solche Ausgaben auswirken, können gegen die Stimme des Schatzmeisters nicht beschlossen werden.

Diese Finanzordnung (FinO VfL Bochum 1848) wurde im Haushaltsausschuss, im Vorstand und im Präsidium beraten und von der Vertreterversammlung am 27. Mai 2002 verabschiedet und in Kraft gesetzt.

Bochum, den 27. Mai 2002

Für den Vorstand

(Protokollführer)