

Satzung & Richtlinien

der **Gesellschaft Schmiechataler T.F.G. 6'6 e.V.**

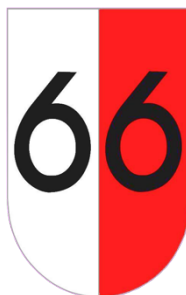
Gültig ab: 24. März 2024

Gesellschaft Schmiechataler T.F.G. 6'6 e.V.

Postfach 201 724
72440 Albstadt

Kontakt

vorstand@schmiechataler-tailfingen.de
www.schmiechataler-tailfingen.de



Sparkasse Zollernalb

DE57 6535 1260 0031 7036 68 **IBAN**
SOLADES1BAL **BIC**

Volksbank Albstadt

DE88 6539 2030 0031 8870 07 **IBAN**
GENODES1TAI **BIC**

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
§ 1 Name und Sitz	4
§ 2 Zweck und Gemeinnützigkeit	4
§ 3 Mitgliedschaft	4
§ 4 Ausscheiden von Mitgliedern	4
§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder	5
§ 6 Beiträge	5
§ 7 Organe des Vereins	6
<i>§ 7.1 Hauptversammlung</i>	<i>6</i>
<i>§ 7.2 Vorstand</i>	<i>7</i>
§ 7.2.1 Aufgaben des Vorstandes	7
<i>§ 7.3 Präsidium</i>	<i>7</i>
§ 8 Geschäftsjahr	8
§ 9 Kassenrevisoren	8
§ 10 Haftung	8
§ 11 Jugendschutz (Leitfaden „Jugendschutz im Verein“, Deutsches Ehrenamt e.V.)	8
1. <i>Tätigkeiten mit Jugendlichen</i>	<i>8</i>
2. <i>Haftung bei Veranstaltungen</i>	<i>9</i>
3. <i>Verstoß gegen den Jugendschutz</i>	<i>9</i>
§ 12 Satzungsänderung	9
§ 13 Auflösung des Vereins	10
§ 14 Datenschutz	10
§ 15 Ethikrichtlinie	10
Anlage 1: Datenschutzordnung der Gesellschaft Schmiedtaler T.F.G. 6'6 e.V.	11
1. <i>Allgemeine Grundsätze</i>	<i>11</i>
2. <i>Beitritt zum Verein</i>	<i>11</i>
3. <i>Austritt aus dem Verein</i>	<i>11</i>
4. <i>Übermittlung von Daten bei der Mitgliedermeldung</i>	<i>12</i>
5. <i>Sonstige Übermittlung von Daten an Dachverbände</i>	<i>12</i>
6. <i>Pressearbeit</i>	<i>12</i>
7. <i>Weitergabe von Mitgliedsdaten an Vereinsmitglieder</i>	<i>13</i>
8. <i>Hinweis auf Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde</i>	<i>13</i>

Geschäftsordnung der Gesellschaft Schmiechataler T.F.G. 6'6 e.V.	14
<i>Einleitung</i>	14
1. <i>Sitzungen des Vorstandes</i>	14
2. <i>Sitzungen des Präsidiums</i>	14
3. <i>Mitgliederversammlung</i>	14
4. <i>Zuständigkeiten des Vorstandes</i>	14
5. <i>Aufgaben des Präsidiums</i>	14
6. <i>Wahlberechtigung</i>	15
Richtlinien des Elferrates	16
Richtlinien für die Tanz-Garden	17
Richtlinien der Guggenmusik	19
Richtlinien der Maskengruppe Tagolf	20
Richtlinie Kleiderordnung	22
1. <i>Tanz-Garden</i>	22
2. <i>Tagolf</i>	22
3. <i>Aurelia</i>	22
4. <i>Elferrat</i>	22

Diese Satzung ist mit Beschluss der Jahreshauptversammlung am 23. März 2024 gültig geworden. Alle vorherigen Satzungen und Richtlinien verlieren ihre Gültigkeit mit diesem Tag.

§ 1 Name und Sitz

Der Verein führt den Namen Gesellschaft Schmiedtaler T. F.G. 6'6 e. V. und hat seinen Sitz in 72461 Albstadt, Ortsteil Tailfingen. Der Verein ist in das Vereinsregister beim Amtsgericht Stuttgart unter der Nummer 400195 eingetragen.

§ 2 Zweck und Gemeinnützigkeit

Der Verein bezweckt die Pflege der schwäbischen Fasnet, der gesellschaftlichen Beziehungen innerhalb der Mitglieder und die Durchführung geselliger und karnevalistischer Veranstaltungen.

Durch Präsidiumsbeschluss kann die Mitgliedschaft in einem entsprechenden Dachverband oder einer Fachorganisation beantragt, bzw. gekündigt werden. Bei Aufnahme erkennt der Verein deren Satzung an.

Der Verein ist parteipolitisch neutral und vertritt den Grundsatz religiöser und weltanschaulicher Toleranz.

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der gültigen Gemeinnützigkeitsverordnung. Gewinne dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Verwaltungsausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Die Mitglieder erhalten bei Ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung des Vereins für die Mitgliedschaft keinerlei Entschädigung.

§ 3 Mitgliedschaft

Der Verein führt als Mitglieder,

- a) aktive Mitglieder
- b) passive Mitglieder
- c) Ehrenmitglieder

Aktives Mitglied kann auf schriftlichen oder über das Internet übermittelten Antrag an ein Mitglied des Präsidiums, jede unbescholtene Person werden. Bei Minderjährigen ist die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters erforderlich.

Passives Mitglied kann auf schriftlichen oder über das Internet übermittelten Antrag an ein Mitglied des Präsidiums jede unbescholtene Person werden, die sich nicht aktiv am Vereinsgeschehen beteiligen will. Bei Minderjährigen ist die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters erforderlich.

Ehrenmitglieder sind Personen, die vom Präsidium mit einfacher Mehrheit ernannt worden sind. Maßgebend ist die Geschäftsordnung des Vereins.

§ 4 Ausscheiden von Mitgliedern

Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod oder Austritt.

Der Austritt eines Mitglieds muss einem Mitglied des Präsidiums schriftlich mitgeteilt werden. Der Austritt ist nur zum Ende eines Geschäftsjahres (§ 12) unter Einhaltung einer Frist von 1 Monat zulässig.

Mit der Austrittserklärung verzichtet das Mitglied auf die Ausübung seiner Mitgliedschaftsrechte, es bleibt dagegen für den im 2. Absatz bezeichneten Zeitraum Beitragsschuldner.

Ein Mitglied kann aus den nachstehenden Gründen mit Mehrheitsbeschluss des Präsidiums ausgeschlossen werden,

- a) bei gröblichem Verstoß gegen die Zwecke des Vereins
- b) wegen Schädigung des Ansehens und der Belange des Vereins
- c) wegen Nichterfüllung der aus der Zugehörigkeit zum Verein sich ergebenden Beitragspflicht, jedoch erst nach fruchtloser Mahnung.
- d) wegen Verstoßes gegen die in den Richtlinien festgelegten Regelungen
- e) im ersten Jahr der Mitgliedschaft aufgrund unkollegialen Verhaltens oder unangemessenen Umgangs mit der Gruppe (Probejahr)
- f) wegen Verstoßes gegen das Jugendschutzgesetz oder Bundeskinderschutzgesetz (vgl. §15 Jugendschutz)

Gegen diesen Bescheid besteht in den Punkten a) – e) das Recht des schriftlichen Einspruches innerhalb von 4 Wochen an die nächste Hauptversammlung. Im Punkt f) kann ein schriftlicher Einspruch erst nach Abschluss eventueller Ermittlungsverfahren und behördlicher Entlastung des Beschuldigten erfolgen.

Im Falle eines Einspruchs ist die Entscheidung der Hauptversammlung endgültig. Ein erneuter Eintritt in den Verein ist frühestens 5 Jahre nach dem Zeitpunkt des ersten Beschlusses möglich.

§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder

Allen Mitgliedern steht das Recht der Teilnahme an den Hauptversammlungen des Vereins zu. Sie können dabei schriftliche Anträge und Anfragen unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen einreichen und hierzu eine Abstimmung verlangen. Aktive und passive Mitglieder haben ab einer in der Geschäftsordnung festgelegten Altersgrenze Stimmrecht.

Die aktiven Mitglieder sind verpflichtet, die Ziele des Vereins durch tätige Mitarbeit zu fördern und den Beschlüssen und Anordnungen von Vorstand und Präsidium in Vereinsangelegenheiten Folge zu leisten.

Bei mangelndem Engagement kann der Vorstand ein aktiv geführtes Mitglied zum passiven Mitglied abändern. Dadurch erhält das Mitglied keinen Laufbändel mehr.

§ 6 Beiträge

Die Mitglieder zahlen einen Jahresbeitrag. Die Höhe des Beitrags wird per einstimmigem Präsidiumsbeschluss spätestens am 11. November für die Dauer des folgenden Geschäftsjahres festgesetzt und verkündet. Ehrenmitglieder können vom Präsidium mit einfacher Mehrheit von der Beitragspflicht befreit werden.

Bei einem Eintritt in den Verein wird der Mitgliedsbeitrag für das laufende Geschäftsjahr quartalsweise zu gleichen Teilen gemindert. Das Quartal des Beitritts in den Verein muss voll gezahlt werden. Ebenso

müssen neue Mitglieder, die im laufenden Jahr mindestens 3-mal mit dem Verein als Gastläufer unterwegs waren, den vollen Jahrespreis zahlen.

§ 7 Organe des Vereins

1. Organe des Vereins sind

- die Hauptversammlung
- der Vorstand
- das Präsidium

2. Die Organe beschließen mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

3. Die Organe geben sich eine Geschäftsordnung und sind berechtigt Fachausschüsse zu bilden.

§ 7.1 Hauptversammlung

1. Die Hauptversammlung (HV) ist das oberste Organ des Vereins. Sie besteht aus den in §3 a), b), c) genannten Mitgliedern. Eine Hauptversammlung kann durch den Vorstand schriftlich per Post, E-Mail, und andere digitale Kontaktwege des Vereins unter Einhaltung einer Frist von 2 Wochen und mit Angabe der Tagesordnung jederzeit einberufen werden.

2. Die Hauptversammlung ist einzuberufen:

- a) im 1. Quartal jeden Jahres zur Durchführung einer ordentlichen Hauptversammlung
- b) auf schriftlichen Antrag an den Vorstand von mindestens $\frac{1}{4}$ der Mitglieder unter Angabe des Zwecks und der Gründe als außerordentliche Hauptversammlung
- c) im Falle des Ausscheidens eines Vorstandmitgliedes während des laufenden Geschäftsjahres (vgl. §11, Absatz 5)

3. Die Einberufung kann mit einer kürzeren Frist gemäß §8, Absatz 2, Buchstabe b), stattfinden, wenn es der Zweck verlangt.

4. Die Leitung der Hauptversammlung obliegt dem Präsidenten, im Verhinderungsfall dem Vizepräsidenten oder dem Geschäftsführer. Sollten diese drei Personen verhindert sein, kann das Präsidium mit einfacher Mehrheit einen Leiter bestimmen.

5. Die Hauptversammlung entscheidet mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Die Hauptversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

6. Aufgaben der Hauptversammlung sind vor allem:

- a) Entgegennahme des Jahresberichtes
- b) Entgegennahme des Kassenberichtes
- c) Entgegennahme des Berichtes der Revisoren
- d) Entlastung des Präsidiums und des Vorstandes
- e) Wahlen und Bestätigungen nach der Geschäftsordnung
- f) Satzungsänderungen nach § 14
- g) Behandlung von Beschwerden nach §4
- h) Entscheidung über Anträge und Anfragen von Mitgliedern

Die Reihenfolge der Punkte a) bis h) ist nicht bindend.

7. Verspätet eingereichte Anträge können vom Präsidium mit einfacher Mehrheit nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. Anträge zur Satzungsänderung können nicht nachgereicht werden.

8. Über die Hauptversammlungen sind Niederschriften zu fertigen, die vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen sind.

§ 7.2 Vorstand

Der Vorstand im Sinne des §26 BGB besteht aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten und dem Geschäftsführer. Je zwei Vorstandsmitglieder vertreten den Verein gemeinsam. Sollten zwei Vorstandsposten vakant sein, darf die dritte verbleibende Person den Verein bis zur nächsten Hauptversammlung (vgl. §7.1, Abs. 2c) alleine vertreten.

§ 7.2.1 Aufgaben des Vorstandes

Die Hauptaufgabe des Vorstandes besteht in der Leitung des Vereins. Hierzu gehört die Entscheidungsgewalt zu allen Angelegenheiten, die nicht in der Satzung anderweitig geregelt sind.

Der Vorstand vertritt den Verein nach außen.

Das Präsidium trifft sich in regelmäßigen, in der Geschäftsordnung geregelten Abständen. Der Vorstand entscheidet auf Grundlage der Tagesordnung, welche Präsidiumsmitglieder für die entsprechende Sitzung anwesend sein müssen. Die Einladung ergeht in jedem Fall an alle Präsidiums-Mitglieder.

Um beschlussfähig zu sein, müssen mindestens 4 Mitglieder des Präsidiums anwesend sein.

Der Vorstand kann Mitglieder, im besonderen aber Angehörige des Präsidiums und der Ausschüsse, mit der Wahrnehmung besonderer Aufgaben oder eines besonderen Aufgabenkreises betrauen. Er ist jedoch in jedem Fall berechtigt, sich selbst die Entscheidung vorzubehalten.

§ 7.3 Präsidium

Das Präsidium besteht aus

- dem Präsidenten (wird gewählt)
- dem Vizepräsidenten (wird gewählt)
- dem Geschäftsführer (wird gewählt)
- dem Schatzmeister (wird gewählt)
- dem Protokollführer (wird gewählt)
- dem Ordensmarschall (wird gewählt)
- dem Organisationsleiter (wird bestimmt)
- Beisitzer Wirtschaftsausschuss (wird bestimmt)
- dem Pressereferenten (wird bestimmt)
- und weiteren Beisitzern mit besonderen Aufgaben (werden in den Gruppen gewählt und von HV bestätigt).

Innerhalb des Präsidiums ist die Ausübung von mehreren Ämtern in der Regel nicht möglich. Präsidiumsmitglieder können von den Gruppen dennoch zum Gruppenleiter gewählt werden. Die

Aufgaben der Beisitzer können, wenn nicht besetzt, von Präsidiumsmitgliedern übernommen werden.

2. Die Mitglieder des Präsidiums werden auf die Dauer von vier Jahren gewählt, bzw. von der HV bestätigt, mindestens aber bis zur Wahl des neuen Präsidiums. Geheime Wahl muss durchgeführt werden, wenn mehr als ein Vorschlag vorliegt oder ein ordentliches Mitglied dies verlangt.

3. In das Präsidium können nur volljährige Personen gewählt werden. Die zu wählende Person muss anwesend sein oder aber, im Verhinderungsfall, schriftlich ihre Bereitwilligkeit zur Annahme der Wahl erklärt haben. Als Beisitzer und Gruppenleiter können Mitglieder ab 16 Jahren gewählt beziehungsweise bestimmt werden.

4. Scheidet während dieser vier Jahre ein Mitglied des Präsidiums (ausgenommen Präsident, Vizepräsident und Geschäftsführer) aus, so kann das Präsidium einen kommissarischen Vertreter bis zur nächsten Hauptversammlung bestimmen.

5. Scheidet ein Mitglied des Vorstandes aus, ist eine außerordentliche Hauptversammlung einzuberufen und der Posten des ausscheidenden Vorstandsmitgliedes neu zu wählen.

§ 8 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

§ 9 Kassenrevisoren

Die Hauptversammlung wählt alle zwei Jahre zwei Revisoren, die nicht dem Präsidium angehören. Die Revisoren prüfen jährlich die Kasse des Vereins und erstatten der Hauptversammlung Bericht. Scheidet während dieser zwei Jahre ein Mitglied der Revisoren aus, so kann das Präsidium einen kommissarischen Vertreter bis zur nächsten Hauptversammlung bestimmen.

§ 10 Haftung

Der Verein haftet nicht gegenüber seinen Mitgliedern für die bei Vereinsveranstaltungen, Umzügen oder sonstigen Veranstaltungen erbrachten Tätigkeiten, bei Unfällen, Diebstählen oder sonstigen Schädigungen. Der Verein ist verpflichtet, eine Versicherung für Personenschäden bei Veranstaltungen abzuschließen. Unfälle von Mitgliedern und Besuchern sind unverzüglich dem Vorstand zu melden.

§ 11 Jugendschutz (Leitfaden „Jugendschutz im Verein“, Deutsches Ehrenamt e.V.)

1. Tätigkeiten mit Jugendlichen

- a. Als Träger der freien Jugendhilfe ist der Verein verpflichtet, von den Personen, die Kinder oder Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder in einer vergleichbaren Weise Kontakt haben im Rhythmus von zwei Jahren, ein erweitertes Führungszeugnis einzusehen. Dies gilt insbesondere für Trainer und den Jugendwart. Diese Daten werden nur dann gespeichert und genutzt, wenn diese Einsichtnahme zu einem Ausschluss von der Tätigkeit führt. Die Daten werden drei Monate nach der Beendigung der Tätigkeit gelöscht. Die jeweilige Tätigkeit endet mit sofortiger Wirkung, wenn das Mitglied im direkten Kontakt zu betreuenden Kindern und Jugendlichen steht und aus dem erweiterten Führungszeugnis eine Eintragung im Sinne des §72a Abs. 1 SGB VIII ersichtlich ist.

- b. Das Führungszeugnis muss im Vier-Augen-Prinzip von zwei Präsidiumsmitgliedern geprüft werden. Die Prüfung ist mit Datum des Zeugnisses, Datum der Einsicht, Information rechtskräftiger Verurteilung (Ja/Nein) und Unterschrift der prüfenden Mitglieder zu dokumentieren.
- c. Weigert sich ein Funktionsträger über einen Zeitraum von mehr als 30 Tagen, das Führungszeugnis vorzulegen, muss er seine Tätigkeit bis zur Prüfung des Führungszeugnisses niederlegen. Wird das Führungszeugnis nicht spätestens 90 Tage nach Anforderung durch das Präsidium vorgelegt, wird das Mitglied mit sofortiger Wirkung aus allen Ämtern enthoben, die regelmäßigen Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben. Zudem darf das Mitglied nach Abs. 2b keine Aufsicht übernehmen.

2. Haftung bei Veranstaltungen

- a. Bei Brauchtumsveranstaltungen, die der Verein als Gast besucht, haften in der Regel die Erziehungsberechtigten für Ihre Kinder. Sollten diese verhindert sein, kann im Rahmen einer Erziehungsbeauftragung (ugs. „Muttizettel“) die Aufsicht an ein anderes Vereinsmitglied übertragen werden.
- b. Bei einem Auftritt der Tanzgarden und während der Umzüge haften die Trainer für minderjährige Vereinsmitglieder. Sollten diese nicht an der Veranstaltung teilnehmen, können Sie die Aufsichtspflicht an ein anderes Mitglied des Präsidiums übergeben. Das aufsichtsführende Mitglied verpflichtet sich dazu, zu jeder Zeit ansprechbar und zurechnungsfähig zu sein. Dieser Zustand wird mit einem Alkoholkonsum ab 0,5 Promille nicht mehr erreicht.

3. Verstoß gegen den Jugendschutz

- a. Bei Verfehlungen im Sinne des Jugendschutzgesetzes oder Bundeskinderschutzgesetzes muss ein Mitglied mit Mehrheitsbeschluss des Präsidiums mit sofortiger Wirkung aus seinem Amt enthoben werden. Es steht dem Präsidium frei, das Mitglied aus dem Verein auszuschließen.
- b. Das Präsidium verpflichtet sich, beim Bekanntwerden von Straftaten im Sinne des Jugendschutzgesetzes oder Bundeskinderschutzgesetzes, Anzeige bei der zuständigen Behörde zu erstatten und die Ermittlungsbehörden vollumfänglich bei der Aufklärung zu unterstützen.
- c. Sollten andere als die oben genannten Mitglieder gegen das Jugendschutzgesetz oder Bundeskinderschutzgesetz verstoßen oder minderjährige Mitglieder zu Straftaten motivieren, kann das Mitglied mit Mehrheitsbeschluss des Präsidiums aus dem Verein ausgeschlossen werden.

§ 12 Satzungsänderung

Anträge auf Satzungsänderung können von jedem Mitglied oder Organ, jeweils zwei Monate vor der Hauptversammlung gestellt werden. Eine Satzungsänderung kann von der Hauptversammlung mit 2/3 Mehrheit der stimmberechtigten erschienenen Mitglieder beschlossen werden.

§ 13 Auflösung des Vereins

1. Die Auflösung kann nur von einer für diesen Zweck einberufenen Hauptversammlung mit einer Mehrheit von 2/3 der stimmberechtigten erschienenen Mitglieder beschlossen werden.

2. Bei Auflösung des Vereins wird das verbliebene Vereinsvermögen der Stadtverwaltung Albstadt übergeben. Sofern innerhalb von 10 Jahren nach Auflösung eine Wiedergründung oder die Neugründung eines Vereins erfolgt, dessen Zwecke und Hauptaufgaben den in § 2 dieser Satzung genannten entsprechen, so ist das Vermögen dieser Vereinigung wieder zuzuführen. Nach Ablauf dieses Zeitraumes ist es von der Stadt Albstadt für gemeinnützige, wohltätige Zwecke zu verwenden. Die Auflösungsversammlung hat Vorschlagsrecht.

§ 14 Datenschutz

Das Präsidium hat sich an die Datenschutzgrundverordnung zu halten. Art und Umfang der Daten, die der Verein und seine Präsidiumsmitglieder verarbeiten dürfen, sind in der Anlage „Datenschutzordnung der Gesellschaft Schmiedtaler“ als Anlage zu dieser Satzung geregelt.

§ 15 Ethikrichtlinie

Der Verein verpflichtet sich zur Einhaltung der gültigen Ethik-Charta des Landes- und Bundesverbandes, sowie weiterer möglicher Dachverbände. Die Ethik-Charta kann bei einem Mitglied des Präsidiums in schriftlicher Form bestellt werden.

Anlage 1: Datenschutzordnung der Gesellschaft Schmiedtaler T.F.G. 6'6 e.V.

1. Allgemeine Grundsätze

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgt im Verein nach den Richtlinien der EU-weiten Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sowie des gültigen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Die Konformität zum Datenschutz im Umgang mit personenbezogenen Daten im Verein wird insbesondere durch ein Datenschutzmanagementsystem gewährleistet.

Mit dem Beitritt eines Mitglieds zum Verein erfolgt eine datenschutzrechtliche Unterrichtung des Mitglieds gemäß Art. 13 Abs. 1 und Abs. 2 DS-GVO). 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 (siehe Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO).

Für die Nutzung von personenbezogenen Daten sowie auch von Fotos im Rahmen der Pressearbeit in den Print- und Online-Medien (Vereinshomepage, Social Media Plattform des Vereins) wird bei Bedarf eine separate Einwilligung eingeholt.

2. 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,
- Bankverbindung

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.

Sonstige Informationen und Informationen über Nichtmitglieder 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.

3. 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, die 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.

4. Übermittlung von Daten bei der Mitgliedermeldung

Als Mitglied des Landesverbandes Württembergischer Karnevalvereine e.V. und des BDK ist der Verein verpflichtet, seine aktiven Mitglieder an den übergeordneten Verband zu melden. Die Datenweitergabe an den Verband, einem Dachverband im Verhältnis zum Verein, stellt eine Datenübermittlung i.S.d. §3 Abs. 4 Satz 2 Nr. 3 BDSG dar.

Übermittelt werden dabei personenbezogene Daten nach dem Meldestandard des Verbandes.

Dies sind insbesondere bei aktiven Mitgliedern folgende Daten:

- Vor- und Nachname, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht
- Ehrungsdaten (bisher erhaltene Ehrungen des Verbandes)
- Qualifikationen
- Datum Beitritt zur aktiven Mitgliedschaft
- Mitwirkung in den Gruppierungen des Vereins

Bei aktiven Mitgliedern mit besonderen Aufgaben bzw. Funktionen laut Vereinssatzung (Vorstandsmitglieder, Ausschussmitglieder, Funktionsträger), werden die vollständige Adresse mit Telefonnummer, E-Mail-Adresse sowie der Bezeichnung ihrer Funktion im Verein übermittelt.

Fördernde Mitglieder sowie Ehrenmitglieder werden nur statistisch, also ohne namentliche Meldung übermittelt.

Der Verein erklärt ausdrücklich bei Abgabe einer Mitgliedermeldung an den übergeordneten Verband, dass die Daten ausschließlich für verbandsinterne Zwecke verwendet werden dürfen; eine Überlassung an Dritte ist untersagt bzw. bedarf der schriftlichen Einwilligung der Mitglieder des Vereins.

Die Übermittlung der Mitgliedermeldung erfolgt in einem datentechnisch verschlüsselten Verfahren.

5. Sonstige Übermittlung von Daten an Dachverbände

Als Mitglied des Landesverbandes Württembergischer Karnevalvereine e.V. und des Verbandes BDK e.V. kann der Verein zur Erfüllung seiner Aufgaben personenbezogene Daten bei folgenden Anlässen an die Verbände übermitteln:

- Beantragung von Ehrungen nach der Ehrungsordnung der Verbände oder weiterer Dachorganisationen: Vor- und Zuname, Anschrift, Geburtsdatum, Ehrungshistorie
- Anmeldung zu Lehrgängen der Verbände oder weiterer Dachorganisationen: Vor- und Zuname, Anschrift, Geburtsdatum, E-Mail, Telefon
- Anmeldung zu Fachtagungen und Veranstaltungen der Verbände oder weiterer Dachorganisationen: Vor- und Zuname, Anschrift, Geburtsdatum, E-Mail, Telefon

Die Übermittlung der Mitgliedermeldung erfolgt in einem datentechnisch verschlüsselten Verfahren.

6. Pressearbeit

Der Verein informiert die Tagespresse sowie die Verbandszeitschrift über Wettkampfergebnisse und besondere Ereignisse. Solche Informationen werden überdies auf der Internetseite des Vereins 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. Der Verein benachrichtigt die Dachverbände über den Widerspruch des Mitglieds.

7. Weitergabe von Mitgliedsdaten an Vereinsmitglieder

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Wettkämpfen, Ehrungen sowie Feierlichkeiten in den Medien des Vereines 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 Wettkämpfen.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein nach Satzung und/oder Geschäftsordnung 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. Hinweis auf Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Als Aufsichtsbehörde für die Einreichung von Beschwerden der Betroffenen zum Datenschutz steht die Aufsichtsbehörde des Landes Baden-Württemberg zur Verfügung.

Die Beschwerde kann online unter www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de eingereicht werden.

Geschäftsordnung der Gesellschaft Schmiedtaler T.F.G. 6'6 e.V.

Einleitung

Die Geschäftsordnung regelt im Einzelnen die Zuständigkeit und präzisiert den Geschäftsbereich der Mitglieder von Vereinsorganen. Richtlinien der einzelnen Gruppen werden vom Vorstand in Abstimmung mit den jeweiligen Gruppenleitern erstellt oder geändert. Sie sind bindend.

1. Sitzungen des Vorstandes

Das Präsidium trifft sich mindestens sechsmal jährlich. Die Termine der Sitzungen werden dem Präsidium und den Mitgliedern schriftlich durch einen Terminplan mitgeteilt.

Ein Mitglied des Präsidiums hat das Recht, dass ein Punkt seines Ressorts auf die Tagesordnung des Vorstandes gesetzt wird.

2. Sitzungen des Präsidiums

Das komplette Präsidium trifft sich mindestens zweimal jährlich.

3. Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist eine Informationssitzung, an der jedes aktive Mitglied teilnehmen sollte und findet mindestens 2 mal im Kalenderjahr statt. Die Termine der Mitgliederversammlung werden unter Angabe der wichtigsten Tagesordnungspunkte schriftlich oder digital über die Kontaktwege des Vereins mitgeteilt.

Über alle Sitzungen ist vom Schriftführer oder einem Vertreter ein Protokoll zu erstellen.

4. Zuständigkeiten des Vorstandes

Der Vorstand leitet den Verein und teilt alle Aufgaben je nach Können und Verfügbarkeit unter den Mitgliedern des Vorstandes und Präsidiums auf. Er vertritt Primär den Verein nach außen, und kümmert sich um alle vereinsrechtlichen Belange.

5. Aufgaben des Präsidiums

1. Der Präsident, in seiner Verhinderung der Vizepräsident, leitet die Hauptversammlung(en) sowie die Präsidiumssitzungen und überwacht den Geschäftsgang.

2. Der Vizepräsident ist Stellvertreter des Präsidenten.

3. Der Geschäftsführer ist Ansprechpartner für die Mitglieder.

4. Der Schatzmeister führt die Kassengeschäfte. Er kümmert sich um

- Buchführung
- Steuerberater
- Finanzamt,
- Zahlungsverkehr,
- Mahnwesen (bei Rücklastschriften ist spätestens nach 3 Tagen zu mahnen),

5. Der Protokollführer führt sämtliche Protokolle und überwacht die Erledigung der im Protokoll festgelegten Aufgaben. Er kümmert sich um die meisten schriftlichen Belange des Vereins.

Im Verhinderungsfall hat er seinen Stellvertreter zu informieren oder dafür Sorge zu tragen, dass ein Protokoll erstellt wird.

6. Der Ordensmarschall ist Vorsitzender des Ordensrates. Gemeinsam mit dem Präsidenten ist er für die Vergabe der LWK-Orden zuständig.

7. Der Organisationsleiter ist zuständig für die Organisation und Durchführung von Vereinsveranstaltungen.

8. Der Jugendleiter ist verantwortlich für die Betreuung der Kinder und Jugendlichen der einzelnen Gruppen des Vereins. Nach Möglichkeit sollten jährlich mindestens 2 Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche durchgeführt werden.

9. Der Beisitzer Musik ist Bindeglied zwischen der Musikgruppe und dem Vorstand. Der Beisitzer berät Vorstand und Präsidium bei allen Belangen der Musikgruppe. Er sorgt dafür, dass ein regelmäßiger Gedankenaustausch mit musikalischem Leiter und Vorstand stattfindet.

10. Der Beisitzer Maske ist gewählter Vertreter der Maskengruppe und gleichzeitig Maskenleiter. Er ist Bindeglied zwischen der Maskengruppe und dem Vorstand. Der Beisitzer berät Vorstand und Präsidium bei allen Belangen der Maskengruppe. Er ist verantwortlich für die Beschaffung von Masken und Häs.

11. Der Beisitzer Garde ist gewählter Vertreter aller Garden. Er ist Bindeglied zwischen den Trainerinnen, den Garden und dem Vorstand. Der Beisitzer berät Vorstand und Präsidium bei allen Belangen der Garden und ist zuständig für Kostümgestaltung in Abstimmung mit den Trainerinnen.

12. Der Beisitzer Elferrat ist gewählter Vertreter des Elferrates und gleichzeitig dessen Vorsitzender. Er ist Bindeglied zwischen dem Elferrat und dem Vorstand. Der Beisitzer berät Vorstand und Präsidium bei allen Belangen des Elferrates. Er koordiniert sämtliche Termine innerhalb des Elferrates.

Die Beisitzer 9-12 koordinieren sämtliche Termine innerhalb ihrer Gruppe und mit dem Vorstand. Sie haben auch die Aufgabe, ihre Gruppe über wichtige Beschlüsse aus Präsidiumssitzungen und Mitgliederversammlungen zu informieren.

13. Der Beisitzer Wirtschaftsausschuss ist zuständig für Angebotseinholung, Einkauf, Festlegung der Verkaufspreise in Verbindung mit dem Präsidium, sowie das Erstellen von Preislisten und Speisekarten.

14. Der Pressereferent ist für die Textgestaltung bei Veröffentlichungen und Kollektiven zuständig. In Zusammenarbeit mit dem Präsidium erstellt er eine Liste mit Werbeträgern für Kollektive.

6. Wahlberechtigung

Wahlberechtigt sind die in der Satzung festgelegten Mitglieder ab dem 16. Lebensjahr

Richtlinien des Elferrates

1. Der Elferrat ist eine ordentliche Abteilung der Gesellschaft Schmiechataler T.F.G. e.V. und unterliegt deren Satzung und Geschäftsordnung. Jeder Elferrat hat sich an die allgemeinen Richtlinien für aktive Mitglieder, die in der Geschäftsordnung festgelegt sind, zu halten. Die Tätigkeit des Elferrates ist geprägt **durch besonders tatkräftige Mitarbeit** bei den Vorbereitungen und der Durchführung von Veranstaltungen der Gesellschaft.
2. Elferrat können Mitglieder der Gesellschaft Schmiechataler werden, die älter als 18 Jahre sind.
3. Die Elferräte wählen aus ihren Reihen einen Vorsitzenden, der als Beisitzer im Präsidium fungiert. In dieser Eigenschaft ist er auch Mitglied im Ordensrat.
4. Der Elferrat tritt mindestens zweimal im Jahr auf Einladung des Vorsitzenden zusammen. Der Elferrat hat die Funktion, die Gesellschaft Schmiechataler nach außen zu repräsentieren. Jeder Elferrat hat deshalb auf ein korrektes Erscheinungsbild bezüglich Kleidung und Verhalten zu achten.
5. Die Elferratskleidung ist ideelles und geistiges Eigentum der Gesellschaft Schmiechataler und darf nur mit deren Erlaubnis getragen werden. Verstöße gegen die Kleiderordnung können zum Ausschluss aus dem Elferrat führen. Die Kosten für die Kleidung hat jeder Elferrat selbst zu tragen.
6. Die korrekte Elferratskleidung besteht aus den in der Richtlinie Kleiderordnung definierten Bestandteilen.
7. Veranstaltungen der Gesellschaft Schmiechataler, sowie Termine, die vom Präsidium festgelegt wurden, sind für die Elferräte bindend.

Richtlinien für die Tanz-Garden

1. Die Tanz-Garden sowie die Showtanzgruppe sind eine ordentliche Abteilung der Gesellschaft Schmiechataler e.V. und unterliegen als solche deren Satzung und Geschäftsordnung.

2. In den nachfolgenden Richtlinien werden die Mitglieder „Tänzerin“ und die Leiterin der Gruppe „Trainerin“ genannt. Die Richtlinien beziehen sich im Fall des Falles selbstverständlich auch auf männliche Trainer und Tänzer.

3. Jede Tanzgarde wird von einer Trainerin geleitet. Ihr obliegen sämtliche Entscheidungen bezüglich Musik, Choreografie und Besetzung der Tanzgarde. Sie leitet die Trainingsstunden und überwacht die Anwesenheit der Tänzerinnen.

Auftritts- und Veranstaltungstermine der Gesellschaft Schmiechataler oder solche, die vom Präsidium festgelegt wurden, sind für die Tanz-Garden bindend. Vereinsfremde Auftritte innerhalb und außerhalb der Session müssen vom Vorstand genehmigt werden. Kinder unter 14 Jahren dürfen nur in Begleitung einer Aufsichtsperson an Veranstaltungen der Gesellschaft Schmiechataler teilnehmen.

4. Alle drei Tanz-Garden wählen gemeinsam eine Vertreterin, die als Beisitzerin im Präsidium der Gesellschaft fungiert. In dieser Eigenschaft ist sie auch Mitglied im Ordensrat.

5. Die Uniformen der drei Tanz-Garden werden von der Gesellschaft Schmiechataler vorgeschrieben. Sie dürfen nur bei Veranstaltungen des Vereins oder mit ausdrücklicher Genehmigung der jeweiligen Trainerin getragen werden.

Zur kompletten Uniform aller Tanzgarden gehören die in der Richtlinie Kleiderordnung definierten Bestandteile.

Jahresorden, Verdienstorden und sonstige Anstecker dürfen an der Garde-Uniform nur am Mantel getragen werden. Bei jeder Veranstaltung ist die komplette Uniform zu tragen. Ausnahmen können nur von der jeweiligen Trainerin entschieden werden.

Jeglicher Schmuck (Ohringe, Hals-, Arm- und Fußketten, Fingerringe und Uhren) muss während der Auftritte abgelegt werden. Ausgenommen sind Schmuckstücke, die ausdrücklich zum Kostüm gehören. Für Garde- und Showtanzauftritte werden alle Tänzerinnen einheitlich, dem Tanz entsprechend, geschminkt. Die Entscheidung, wie und ob geschminkt wird, obliegt der Trainerin.

Die Uniformen sind Eigentum der Gesellschaft Schmiechataler und werden den Tänzerinnen gegen einen festgelegten jährlichen Mietbetrag zur Benutzung überlassen. In der Miete enthalten sind: Jacke, Rock, (Petticoat), Hut und Federn. Tanzstiefel, Strumpfhosen, Handschuhe, Perücken und Spitzenunterhosen oder Bodys müssen von der Tänzerin selbst angeschafft werden.

Die Uniformen müssen entsprechend der Pflegeanleitung des Herstellers gereinigt werden. Am Ende jeder Session werden die Uniformen von der Trainerin eingesammelt und auf Mängel überprüft.

Für Beschädigungen, Verschmutzungen, Verlust haftet die jeweilige Tänzerin. Genauer ist in einem gesonderten Mietvertrag festgelegt.

Die Hüte müssen trocken und druckstellenfrei aufbewahrt werden. Federn zu den Hüten müssen ebenfalls trocken und knitterfrei gelagert werden. Auch hier haftet die Trägerin für Beschädigungen, Verschmutzungen und Verlust.

Die Stiefel, egal ob Tanz- oder Straßenschuhe, müssen in ordentlichem, sauberem Zustand sein.

Vor jeder Session obliegt es der Trainerin, einen Termin zur Kostümkontrolle festzulegen. An diesem Termin muss jede Tänzerin Uniform, Hut und Schuhe mitbringen. Ist die Uniform nicht in ordnungsgemäßen Zustand, haftet die Trägerin, sofern sie den Schaden nicht unverzüglich selbst beheben kann.

6. Bei Showtanzauftritten sind für den jeweiligen Tanz entsprechende Kostüme zu tragen. Die Beschaffung dieser Kostüme wird jährlich aufs Neue festgelegt.

7. Bei unregelmäßigem Trainingsbesuch und zu häufigem unentschuldigtem Fehlen der Tänzerinnen obliegt es der Trainerin, die Tänzerin von Auftritten auszuschließen. Im Sinne der Fairness verpflichtet sich jede Tänzerin, etwaiges Fehlen bei der Trainerin vorher zu entschuldigen.

8. Pokale, Urkunden und ähnliches, die bei Preistanzen gewonnen werden, sind Eigentum der Gesellschaft Schmiechataler. Preisgelder gehen an die jeweilige Garde bzw. Showtanzgruppe deren Trainerin oder ein gewähltes Mitglied der Garde das Geld verwaltet und -für Gruppenzwecke wieder zur Verfügung stellt.

Richtlinien der Guggenmusik

1. Die Guggenmusik ist eine ordentliche Abteilung der Gesellschaft Schmiechataler T.F.G. 66 e.V. und unterliegt deren Satzung.
2. Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr dürfen nur in Begleitung einer Aufsichtsperson an Veranstaltungen teilnehmen. Die Aufsichtsperson darf aus der Gruppe oder ein Elternteil sein.
3. Der Leiter (Tambour) der Guggenmusik wird vom Präsidium der Gesellschaft berufen. Eine Vertrauensperson (Organisator) aus den Reihen der Guggenmusik wird bei den turnusmäßigen Wahlen von den Musikern gewählt. Entweder Tambour oder Organisator werden von den Musikern als Beisitzer ins Präsidium gewählt.
4. Die Instrumente werden vom aktiven Mitglied gestellt, evtl. von der Gesellschaft vorfinanziert.
5. Vom Präsidium festgelegte Termine sind für die Guggenmusik bindend.
6. Für die Bekleidung der Guggenmusik haben diese selbst Sorge zu tragen.
7. Der Tambour bestimmt über den Bedarf an Instrumenten.
8. Aufgabenverteilung
Tambour: Alle musikalischen Angelegenheiten (z.B. Instrumentenbedarf, Musiktitel, Programmgestaltung, Musikalische Interpretation, Choreographie, Unterricht. Proben, ...)
Organisator: Alle organisatorischen Angelegenheiten (z.B. Termine, Busabsprachen, Arbeitseinsätze, Weisungsbefugt, Vertrauensmann, Ständchen, ...)

Richtlinien der Maskengruppe Tagolf

1. Die Maskengruppe „Tagolf“ ist eine ordentliche Abteilung der Gesellschaft Schmiechataler und unterliegt deren Satzung. Jedes Maskengruppenmitglied hat sich aktiv am Vereinsleben zu beteiligen. Dies bedeutet besonders die Teilnahme an Umzügen, aber auch die Mitwirkung beim Auf- und Abbau der Veranstaltungen, sowie bei sonstigen Arbeitseinsätzen.

2. Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr dürfen nur in Begleitung einer Aufsichtsperson an Veranstaltungen der Gesellschaft Schmiechataler teilnehmen. Die Aufsichtsperson kann ein Gruppenmitglied sein.

3. Die Maskenträger wählen aus ihren Reihen einen Maskenleiter, der im Präsidium als Beisitzer fungiert. In dieser Eigenschaft ist er auch Mitglied des Ordensrates. Im Verhinderungsfall bestimmt der Maskenleiter, bzw. der Vorstand eine Vertretung.

4. Maske und Häs sind für die Gesellschaft Schmiechataler urheberrechtlich geschützt.

5. Maske und Häs dürfen nur an Terminen und bei Auftritten in der Zeit vom 6.1. bis zum Aschermittwoch getragen werden, die mit dem Präsidium der Gesellschaft Schmiechataler abgesprochen wurden.

Ausnahmen hiervon sind:

a) Auftritte und Teilnahme an Umzügen außerhalb des Verbandsbezirkes nach Absprache mit dem Präsidium.

b) Spalierstehen bei Hochzeiten von Mitgliedern der Maskengruppe oder sonstigen Mitgliedern der Gesellschaft, wenn mit dem Maskenleiter abgestimmt. Hierbei ist außerhalb der Fasnet nur das Häs zu tragen.

6. Der/die Träger/in übernimmt die Maske zu einem festgelegten Kaufpreis (siehe Kaufvertrag), der vom Maskenleiter und dem Vorstand jährlich neu bestimmt wird.

7. Bei Übergabe von Maske und Häs ist der Kaufpreis sofort bar oder per Lastschrift einzug fällig.

8. Bei Austritt aus der Maskengruppe kann Maske und Häs an den Verein verkauft werden. Pro Jahr wird vom Neupreis ein Nutzungsabschlag von 16,66% abgezogen. Für Beschädigung, die über die normale Abnutzung hinausgeht, behält sich der Vorstand vor, einen zusätzlichen Abschlag festzusetzen.

Sollte bezüglich des Rückkaufpreises keine Einigung mit dem Hästräger erzielt werden, ist die Gesellschaft nicht verpflichtet, das Häs zurückzukaufen.

9. Aussehen von Maske und Häs sind genau festgelegt. Es dürfen keine eigenmächtigen Veränderungen vorgenommen werden. Das Häse und die Unterbekleidung bestehen aus den in der Richtlinie Kleiderordnung definierten Bestandteilen.

Der Maskenleiter überprüft immer 6 Wochen vor dem 6. Januar den ordnungsgemäßen Zustand von Maske und Häs. Bei mangelhaftem Zustand hat der Maskenträger 14 Tage Zeit, den ordnungsgemäßen Zustand herzustellen, ansonsten wird für die betreffende Kampagne kein Laufbändel vergeben.

10. Bei Auftritten und Umzügen ist das komplette Häs in sauberem Zustand zu tragen. Die Maske darf während eines Umzuges nur im Notfall (Übelkeit, Atemnot) abgenommen werden. Wesentlicher

Bestandteil der Maske ist der jährlich ausgegebene Laufbändel, der an der Maske getragen werden muss. Orden und Ehrenzeichen dürfen bei Auftritten und Umzügen nicht getragen werden.

11. Eines Verstoßes gegen die Maskenrichtlinien macht sich schuldig wer

- eine Originalmaske einzeln oder mit Häs an andere Personen ohne Zustimmung des Maskenleiters bzw. des Vorstandes ausleiht.
- als Maskenträger ohne gültigen Laufbändel oder in einem unordentlichen Häs bei einer offiziellen Veranstaltung der Gesellschaft angetroffen wird.
- gegenüber anderen Personen gesellschaftschädigend oder beleidigend handelt.

12. Zuwiderhandlungen gegen die Richtlinien werden vom Vorstand der Gesellschaft Schmiechataler behandelt.

13. Offizielle Termine und Veranstaltungen werden vom Vorstand der Gesellschaft bestimmt und sind für die Maskengruppe bindend.

Richtlinie Kleiderordnung

1. Tanz-Garden

Auf dem Umzug sind zu tragen: Rock, Oberteil, Petticoat, schwarze Schuhe, schwarze Strumpfhose/Leggins ohne Aufschrift oder Muster, Hut mit Feder(n), schwarzes Unterteil, Umhängetasche des Vereins oder schwarz, Umhang

Je nach Witterung: schwarzes Stirnband, schwarzer Strick-Schal zum Umbinden (kein Loop!), schwarze Handschuhe, schwarzer Knirps-Schirm

In der Halle sind zu tragen: Rock, Petticoat, schwarze Schuhe, schwarze Strumpfhose/Leggins ohne Aufschrift oder Muster, Kostüm-Oberteil oder neutrales schwarzes oder Vereins-Oberteil

2. Tagolf

Auf dem Umzug sind zu tragen: Glocken-Hose mit vollzähligen 44 Glocken, Häs-Oberteil, auf der gesamten Umzugsstrecke Maske (Ausnahme: Schildträger, Wagen-Schieber) mit vollzähligen 5 Glocken, schwarze Schuhe (keine offenen Schnürsenkel!), schwarze Handschuhe, Tasche in Vereinsfarben oder in schwarz

In der Halle sind zu tragen: Glocken-Hose mit vollzähligen 44 Glocken; Häs-Oberteil, rotes Vereinsoberteil oder neutrales rotes Oberteil

3. Aurelia

Auf dem Umzug sind zu tragen: Kleid/knöchellanger Rock, Überwurf, Umhang, dunkle lange Haar (bei Bedarf Perücke), schwarze Stulpen, schwarze Schuhe oder Stiefel, Tasche in Vereinsfarben oder schwarz

Je nach Witterung: Schwarze Handschuhe, Schwarzes Stirnband

4. Elferrat

Auf dem Umzug sind zu tragen: schwarze Hose, weißes Stehkragen-Hemd + Fliege/bei Frauen auch weißer Rollkragen-Pulli, Weste, Sakko, Umhang, Elferrats-Kappe, Tasche in Schwarz oder Vereins-Farben, schwarze „hochwertige“ Schuhe

Je nach Witterung: weiße Handschuhe, Regenschirme weiß-rot des Vereins

In der Halle sind zu tragen: Schwarze Hose, weißes Stehkragenhemd + Fliege, Weste, Sakko (offiziell) oder rote Jacke (inoffiziell), Elferrats-Kappe, Tasche in Schwarz oder Vereins-Farben, schwarze „hochwertige“ Schuhe.