

**Vereinssatzung  
der Werdauer Waldsiedlung e.V. (WWS)  
in der Fassung vom 25.04.2021**

**Inhaltsverzeichnis**

<b>§ 1 NAME, SITZ, GESCHÄFTSJAHR .....</b>	<b>1</b>
<b>§ 2 ZWECK, ZIEL, AUFGABEN .....</b>	<b>1</b>
<b>§ 3 MITGLIEDSCHAFT .....</b>	<b>2</b>
<b>§ 4 RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 5 ORGANE DES VEREINS.....</b>	<b>4</b>
<b>§ 6 VEREINSSTRAFEN .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 7 HAFTUNG .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 8 FINANZIELLE MITTEL DES VEREINS UND DAS KASSENWESEN .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 9 AUFLÖSUNG DES VEREINS.....</b>	<b>9</b>
<b>§ 10 INKRAFTTRETEN.....</b>	<b>10</b>
<b>ANLAGEN .....</b>	<b>10</b>
<b>ANLAGE 1 ORDNUNG FÜR DIE VEREINSEIGENE VERSORGUNG MIT ELEKTROENERGIE UND WASSER (ORDNUNG E/W - V) .....</b>	<b>10</b>
<b>ANLAGE 2 TECHNISCHE VORGABEN FÜR DIE VERSORGUNGSEINRICHTUNGEN ELEKTROENERGIE UND WASSER (TV) .....</b>	<b>13</b>
<b>ANLAGE 3 KASSEN-UND ZAHLUNGSORDNUNG (ORDNUNG K/Z-W) .....</b>	<b>15</b>
<b>ANLAGE 4 ORDNUNG FÜR DEN VEREINSWALD (ORDNUNG WALD).....</b>	<b>17</b>
<b>ANLAGE 5 ORDNUNG ABWASSERENTSORGUNG (ORDNUNG AE) .....</b>	<b>19</b>
<b>ANLAGE 6 GESCHÄFTSORDNUNG (GO) .....</b>	<b>20</b>

## **§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr**

- 1.1. Der Verein führt den Namen "Siedlerverein Werdauer Waldsiedlung e. V.", Kurzform WWS.

Er ist parteipolitisch und konfessionell neutral.

Der Verein hat seinen Sitz in Werdau und ist im Vereinsregister des Amtsgerichtes Chemnitz unter VR 71093 registriert.

In Funktionen der Vereinsorgane können nur Vereinsmitglieder gewählt werden.

Der Verein wurde im Jahr 1948 als Kleingarten- und Siedlersparte "Werdauer Waldsiedlung", im Verband der Kleingärtner, Siedler und Kleintierzüchter (VKSK), gegründet.

Das Geschäftsjahr des Vereins ist gleich dem Kalenderjahr.

Der Verein kann mit Beschluss der Mitgliederversammlung (MV) Mitglied eines Interessenverbandes sein, sofern Zweck, Ziel, Aufgaben des Vereins dadurch nicht verletzt werden.

## **§ 2 Zweck, Ziel, Aufgaben**

- 2.1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Seine Mitglieder bekennen sich zum Grundsatz „Gemeinwohl geht vor Eigenwohl“.

Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.  
Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Zweck des Vereins ist die „Förderung des Naturschutzes und der Landschaftspflege“.

Der Verein dient dem Gemeinwohl, indem er sich in jeder zweckdienlichen Weise für die Förderung und Erhaltung von Natur und Landschaft einsetzt.

Seine Tätigkeit ist darauf gerichtet, die Allgemeinheit auf diesem Gebiet selbstlos zu fördern und einen gesunden Lebensraum für jedermann zu schaffen.

- 2.2. Der Satzungszweck des Vereins wird insbesondere verwirklicht durch
1. die Förderung von „Dr. Natur“ für die Erholung und Gesunderhaltung der Bürger.

2. den Schutz der natürlichen Ressourcen aus Fauna und Flora.

3. die fachliche Beratung der Mitglieder bei der Anlage und Pflege der Grundstücke im Sinne einer ökologischen Landschaftspflege, der Sauberhaltung des angrenzenden Waldes, dem Schutz und Pflege von Vögeln und Insekten und Mitwirkung bei Maßnahmen des NABU.

4. die Unterstützung der Mitglieder bei sinnvoller Freizeittätigkeit in und mit der Natur und die Erziehung der Jugend im Sinne von Natur- und Landschaftspflege.

### § 3 Mitgliedschaft

#### 3.1. Begründung der Mitgliedschaft

##### 3.1.1. Die Mitgliedschaft ist persönlich, nicht vererblich und auch nicht übertragbar.

Sie kann von geschäftsfähigen Personen beantragt werden, die den in § 2 genannten Zweck/Zielen/Aufgaben nicht widersprechen und mit der Mitgliedschaft keine öffentlichen, wirtschaftlichen, politischen oder religiösen Interessen verbinden.

Die partnerschaftliche Mitwirkung von Frauen und Männern ist zu beachten.

##### 3.1.2. Die Mitgliedschaft muss schriftlich beantragt werden.

Über die Aufnahme/Nichtaufnahme entscheidet durch Beschluss der Vorstand.

Der Bescheid über die Aufnahme/Nichtaufnahme hat schriftlich zu erfolgen.

Bei Nichtaufnahme brauchen die Gründe nicht genannt werden.

Gegen den Beschluss des Vorstandes zur Nichtaufnahme kann innerhalb 1 Monats ab Zugang schriftlich Beschwerde beim Vorstand eingereicht werden. Die Beschwerde ist zu begründen. Im Falle der ordnungsgemäßen und fristgerechten Beschwerde wird eine abschließende Entscheidung in der nächsten MV herbeigeführt.

##### 3.1.3. Zum Nachweis der Mitgliedschaft erhält das Mitglied einen Mitgliedsausweis.

#### 3.2. Beendigung der Mitgliedschaft

##### 3.2.1. Die Mitgliedschaft wird beendet durch Austritt, durch Tod oder durch Ausschluss.

##### 3.2.2. Der Austritt muss durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand, unter Einhaltung einer vierteljährlichen Kündigungsfrist, zum Jahresende erfolgen.

##### 3.2.3. Der Ausschluss kann auf Beschluss des Vorstandes erfolgen, wenn

- eine Abmahnung keinen Erfolg hatte und das Mitglied weiterhin grob gegen einschlägige Satzungsbestimmungen verstößt,
- erheblicher wirtschaftlicher Schaden für den Verein durch vorsätzliches Handeln eingetreten ist.

Der Ausschluss bedarf der Schriftform mit eingeschriebener Zustellung.

Bei einem wirksamen Beschluss des Vorstandes bzw. einem Beschluss der MV zum Ausschluss, wird die Nutzung der Gemeinschaftseinrichtungen des Vereins permanent unterbunden. Darauf ist der/die Betroffene besonders hinzuweisen.

Gegen den Beschluss über den Ausschluss, kann das Mitglied innerhalb 1 Monat ab Zustellung schriftlich Beschwerde beim Vorstand einreichen. Die Beschwerde ist zu begründen. Im Falle der ordnungsgemäßen und fristgerechten Beschwerde, wird eine abschließende Entscheidung in der nächstfolgenden MV herbeigeführt. Auf Verlangen ist der Betroffene anzuhören.

##### 3.2.4. Mit Beendigung der Mitgliedschaft erlöschen alle in § 4 genannten Rechte und Pflichten. Davon ausgenommen sind offene Forderungen des Vereins.

##### 3.2.5. Bei Beendigung der Mitgliedschaft besteht kein Anspruch auf Anteile des Vereinsvermögens.

3.2.6. Das ausgeschiedene Mitglied hat alles in seinem Besitz befindliche Vereinseigentum unverzüglich und in ordnungsgemäßen Zustand dem Verein zurückzugeben. Ein Zurückhaltung- und Aufrechnungsrecht steht ihm nicht zu.

3.2.7. Weitere Modalitäten zum Erwerb und Verlust der Mitgliedschaft regelt die „GO“

## § 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- 4.1. Die Mitglieder haben das Recht,
- an allen Vereinsveranstaltungen teilzunehmen,
  - sich für eine Funktion in den Vereinsorganen zur Wahl zu stellen,
  - dem Vorstand und der MV Beschlussanträge zu unterbreiten,
  - sich zu Belangen des Vereins oder zur Arbeit der Organe des Vereins zu äußern und in der MV das Stimmrecht auszuüben,
  - Auskünfte über Belange des Vereins vom Vorstand zu verlangen und an den Vorstand eigene Vorschläge zu Belangen des Vereins zu richten,
  - Einspruch gegen Beschlüsse des Vorstandes beim Vorstand und/oder bei der MV einzulegen,
  - gegen Vereinsstrafen Beschwerde beim Vorstand und der MV einzulegen und auf Verlangen in Vorstandsitzung oder MV zur Sache gehört zu werden,
  - Gemeinschaftseinrichtungen des Vereins satzungsgemäß zu nutzen, sofern dafür die Voraussetzungen gegeben sind,
- Weiteres wird in der „Ordnung E/W“, den „TV“ und der „Ordnung AE“ bestimmt.
- auf Gleichstellung innerhalb des Vereins.
- 4.2. Bei einer Willenserklärung gegenüber dem Verein genügt die Abgabe gegenüber einem Mitglied des Vorstandes in Schriftform.
- 4.3. Die Mitglieder haben die Pflicht,
- alle Bestimmungen der Satzung und den hierzu erlassenen Ordnungen zu erfüllen und Beschlüsse der MV zu respektieren,
  - durch aktives Handeln an der Durchsetzung der Bestimmungen aus Satzung und ihren Anlagen mitzuwirken,
  - an der MV teilzunehmen und insbesondere dort ihr Vereinsrecht zu vertreten,
  - Zahlungsforderungen des Vereins fristgerecht zu erfüllen,
  - jährlich einen Mitgliedsbeitrag und einen finanziellen Beitrag für das Gemeinwohl, deren Höhe jährlich von der MV beschlossen wird, zu zahlen.
- Mitgliedsbeitrag und Beitrag für das Gemeinwohl sind als Gesamtbetrag jeweils bis 30. April des Jahres fällig gestellt.
- Die aktive Mitarbeit in den Organen des Vereins ersetzt den finanziellen Beitrag für das Gemeinwohl,
- der Beitrag für das Gemeinwohl wird für jedes im Besitz des Mitgliedes befindliche Flurstück erhoben. Besitzt ein Mitglied zwei oder mehrere Flurstücke in der WWS, wird ihm eine Befreiung für aktive Mitarbeit in den Organen des Vereins aber nur einmal gewährt,
  - bei Wechsel der Wohnanschrift den Vorstand unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen,
  - vor dem Verkauf ihres Grundstückes den Vorstand davon in Kenntnis zu setzen und den Käufer auf die Bedeutung der Vereinsmitgliedschaft und den Inhalt der Vereinssatzung hinzuweisen,
  - sich ständig über Bekanntmachungen der Organe des Vereins, welche durch Aushang in 5 Schaukästen erfolgen, zu informieren (Standorte sind: 2 x Breite Straße, Querweg, Kiefernbergstraße, Stiefelknechtstraße),

- vereinsinterne Daten vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe an Dritte bedarf der Zustimmung von MV oder Vorstand
- zur aktiven Abwehr von Gefahren und Schäden, die sich gegen Gemeinwohl oder Vermögen des Vereins richten.

## § 5 Organe des Vereins

### 5.1. Organe des Vereins sind:

- die Mitgliederversammlung ( MV ),
- die Revisionskommission,
- der Vorstand,
- der Beirat,

Revisionskommission, Vorstand, Beirat, werden durch die MV, aus den Reihen der Mitglieder, für die Zeit von jeweils 4 Jahren, mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder, gewählt. Weiteres bestimmt die „GO“.

Wenn sich während einer Legislatur eine Neubesetzung in Vorstand, Beirat, Revision, notwendig macht, hat der Vorstand das ausscheidende Organmitglied durch Kooptation eines dafür geeigneten Vereinsmitgliedes zu ersetzen.

Die nachfolgende MV entscheidet dazu endgültig.

#### 5.1.1. Die Mitgliederversammlung - MV

Sie ist

- das höchste Organ des Vereins
- einzuberufen, wenn es die Interessen des Vereins erfordern, aber mindestens einmal im Jahr,
- außerdem einzuberufen, wenn es der zehnte Teil der Mitglieder oder die Revisionskommission, unter Angabe der Gründe und des Zweckes schriftlich, mit einer Fristsetzung von mindestens 42 Kalendertagen, verlangen.

#### 5.1.2. Die MV ist nur den Mitgliedern zugänglich, d.h. sie ist nicht öffentlich.

Die MV kann mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder beschließen, dass Gäste oder Medienvertreter teilnehmen dürfen.  
Weiteres bestimmt die „GO“.

#### 5.1.3. Die Einberufung der MV ist den Mitgliedern durch den Vorstand mit einer Frist von 28 Kalendertagen, durch öffentlichen Aushang in den unter 4.3. der Satzung genannten Schaukästen und postalischer Zustellung bekannt zu machen.

In der Einladung zur Einberufung sind alle Tagesordnungspunkte (TOP) zu nennen und Beschlussanträge in vollem Wortlaut anzukündigen.  
Weiteres bestimmt die „GO“.

#### 5.1.4. Sitz und Stimme in der MV hat jedes durch Mitgliedsausweis legitimierte Mitglied oder eine bevollmächtigte Vertretung.

#### 5.1.5. Die MV ist beschlussfähig, wenn sie entsprechend 5.1.3. der Satzung einberufen wurde.

Die Beschlussfassung erfordert eine einfache Mehrheit der erschienenen Mitglieder.

Eine Beschlussfassung zur Satzungsänderung, zur Auflösung des Vereins, zur vorzeitigen Abberufung des Vorstandes, erfordert eine Mehrheit von 3/4 der erschienenen Mitglieder.

Die MV wird vom Vorsitzenden des Vorstandes geleitet. Er kann diese Aufgabe seinem Stellvertreter übertragen.

#### 5.1.6. Der MV obliegt

- die Entgegennahme der Tätigkeits- und Finanzberichte des Vorstandes
- Entlastung und Wahl des Vorstandes,
- Wahl der Revisoren,
- Wahl des Beirates,
- Beschlussfassung
  - \* zum jährlichen Haushalt,
  - \* zur jährlichen Höhe von Mitgliedsbeitrag, Beitrag für das Gemeinwohl und für Umlagen,
  - \* zum Erlass und Ändern der Satzung und ihren Anlagen
  - \* zu Aufgaben, Verantwortung und Befugnisse des Vorstandes
  - \* zur Ernennung von Ehrenmitgliedern des Vereins,
- zur Auflösung des Vereins
- Entscheidung zu Beschwerden und Widersprüchen von Vereinsmitgliedern gegen Beschlüsse des Vorstandes.

5.1.7. Über die MV ist ein verkürztes Sitzungsprotokoll anzufertigen, das vom Protokollführer, dem Vorsitzenden des Vorstandes und dem Versammlungsleiter zu unterzeichnen ist. Weiteres zu MV, Beschlussfassung und Wahlen regelt die „GO“.

#### 5.2. Die Revisionskommission

5.2.1. Die Revisionskommission ist das Kontrollorgan des Vereins und besteht aus mindestens 3 Mitgliedern des Vereins. Aus ihren Reihen wird ein Sprecher benannt.

5.2.2. Die Revisionskommission kontrolliert und prüft

- die Geschäfts- und Rechnungsführung
- die Einhaltung der Satzungsbestimmungen einschließlich der hierzu erlassenen Ordnungen
- die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen

5.2.3. Die Revisionskommission ist berechtigt, zur Erfüllung ihrer Aufgaben in alle Akten und Schriftstücke des Vereins Einsicht zu nehmen.

Sie führt mindestens einmal jährlich eine schriftlich nachweisbare Revision durch.

Sie kann dem Vorstand Auflagen und Weisungen erteilen.

Bei Nichtbefolgen kann sie vom Vorstand, mit einer Fristsetzung von mindestens 42 Kalendertagen, eine außerordentliche MV verlangen.

5.2.4. Die Revisionskommission schlägt der MV die Entlastung des Vorstandes vor.

5.2.5. Scheidet ein Mitglied der Revisionskommission vorzeitig aus, so kann die Revisionskommission im Einvernehmen mit dem Vorstand für die restliche Amtsdauer einen Nachfolger bestimmen.

#### 5.3. Der Vorstand

5.3.1. Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins und ist gesetzlicher Vertreter des Vereins.

Er besteht aus 7 Mitgliedern und ist in Aufgabenbereiche gegliedert

- dem Vorsitzenden,
- den drei (3) Beauftragten für Gemeinschaftseinrichtungen
- dem Schrift- und Protokollführer,
- dem Schatzmeister,
- dem Beauftragten Naturschutz/Landschaftspflege

Weitere Mitglieder können bestellt werden. Die Gesamtzahl muss ungerade sein.

An einen der Funktionsträger neben dem Vorsitzenden wird durch Wahl im Vorstand, die Aufgabe seines Stellvertreters gebunden. Der Schatzmeister ist davon ausgenommen.

Weiteres bestimmt die „GO“.

- 5.3.2. Der Vorstand wird gerichtlich und außergerichtlich vertreten durch zwei Mitglieder des Vorstandes. Dazu muss der Vorsitzende oder sein Stellvertreter gehören.  
Das gilt auch im Innenverhältnis für Verträge und Vereinbarungen mit Vereinsmitgliedern, für Beschlüsse und Protokolle der MV und der Vorstandssitzung.
- 5.3.3. Der Vorstand ist verantwortlich für
- alle Belange des Vereins, genannt in § 2 der Satzung und gebunden an Weisungen, Aufträge und Beschlüsse der MV,
  - die zeitnahe Unterrichtung der MV über alle Belange des Vereins,
  - die satzungsgerechte Verwendung der finanziellen Mittel des Vereins und die Nachweisführung entsprechend „Ordnung K/Z“,
  - die jährliche Haushaltsplanung und Haushaltsführung entsprechend den Beschlüssen der MV sowie Vorlage eines jährlichen Finanz- und Vermögensberichtes an die MV
  - die Wahrung der Gemeinnützigkeit und Liquidität des Vereins,
  - die termingerechte, vollständige und richtige Erledigung aller fiskalischen Belange (Finanzberichte, Steuererklärungen, Forderungen aus Vorsteuer, Verbindlichkeiten aus Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftssteuer)
  - die Vertretung des Vereins in Interessenverbänden,
  - die Einberufung der MV entsprechend 5.1.1 / 5.1.3. der Satzung,
  - die Durchsetzung aller Bestimmungen der Satzung und ihren Anlagen,
  - den Ausspruch von Vereinsstrafen entsprechend § 6 der Satzung und den Ausschluss entsprechend 3.2.3 der Satzung,
  - den Abschluss von Dienstverträgen,
  - Festlegungen zur entgeltlichen Tätigkeit und pauschalen Aufwandsentschädigung,
  - die Verwaltungsorganisation und -einrichtung, interne Aufgaben- und Geschäftsverteilung,
  - Änderungen zur „GO“,
  - das chronologische Verzeichnis zu Beschlüssen aus MV und Vorstandssitzungen,
  - Vermittlung bei Nachbarschaftsstreit.
- 5.3.4. Der Vorstand hat Treuepflicht gegenüber der MV.
- 5.3.5. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende des Vorstandes oder sein Stellvertreter und weitere 4 Vorstandsmitglieder an der Sitzung teilnehmen.  
Ein Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit.
- 5.3.6. Im Falle einer vorzeitigen Abberufung des Vorstandes bleibt bis zur satzungsgemäßen Neubestellung eines Vorstandes der alte Vorstand im Amt.  
Dies gilt auch für das Ende der Legislaturperiode.
- 5.3.7. Jedes Mitglied des Vorstandes ist berechtigt, seine Funktion ohne Angabe von Gründen niederzulegen. Diese Willensbekundung bedarf der Schriftform an den Vorstand mit einer Frist von 1 Monat, für den Vorsitzenden 3 Monate, sofern während dieser Frist keine Auflösung des Vereins von der MV beschlossen wurde.  
Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so kann der Vorstand für die restliche Amtsdauer eine Nachfolge bestimmen.  
Das Ausscheiden ist an die Übergabe aller Vereinsunterlagen an den Vorstand gebunden.  
Eine Wiederwahl für die folgende Legislaturperiode ist möglich.  
Von Beginn bis zum Abschluss einer Liquidation des Vereins, bestätigt durch das Amtsgericht, ist eine Niederlegung des Amtes nicht möglich.
- 5.3.8. Der Vorstand kann durch Mehrheitsbeschluss seine Funktion insgesamt niederlegen. Er bleibt aber bis zu einer Neuwahl im Amt.

#### 5.4. Der Beirat

##### 5.4.1. Der Beirat besteht aus

- 4 Bereichswarten,
  - 3 Beauftragten für Gemeinschaftsaufgaben,
  - dem Vorsitzenden des Vorstandes
- Vorsitzender des Beirates ist der Vorsitzende des Vorstandes.

##### 5.4.2. Der Beirat

- hat beratende Stimme bei Entscheidungen des Vorstandes,
- ist im Auftrag des Vorstandes tätig,
- nimmt Hinweise und Anliegen von Mitgliedern entgegen,

##### 5.4.3. Jedes Mitglied des Beirates ist berechtigt, jederzeit seine Funktion ohne Angabe von Gründen niederzulegen. Diese Willensbekundung bedarf der Schriftform an den Vorstand.

Für den Vorsitzenden gelten die Bestimmungen aus 5.3.7. der Satzung

## § 6 Vereinsstrafen

#### 6.1. Bei Verstößen gegen Bestimmungen der Satzung und ihren Anlagen sind vom Vorstand folgende Vereinsstrafen anzuwenden, um damit die Vereinsmitglieder zum satzungsgemäßen Verhalten zu veranlassen.

Dabei ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und der Gleichbehandlung zu beachten

- Vereinsstrafen sind
- die Mahnung
  - die Abmahnung

#### 6.2. Gegen eine Vereinsstrafe kann das Vereinsmitglied innerhalb 2 Wochen nach Zugang Beschwerde beim Vorstand einlegen.

Die Beschwerde bedarf der Schriftform und ist zu begründen

#### 6.3. Der Tatbestand des groben Verstoßes ist erfüllt, wenn

- zwei Mahnungen zum gleichen Tatbestand zu keiner Beseitigung des Tatbestandes führten,
- eine Gefährdung für Leib und Leben der Vereinsmitglieder oder ein erheblicher wirtschaftlicher Schaden für den Verein, durch Nichteinhalten der Bestimmungen aus 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7. 2.1., 2.2. der „TV“ sowie 2.2. der „Ordnung AE“, gegeben ist.

#### 6.4. Die Mahnung

wird mit einer Fristsetzung von 2 Wochen ausgesprochen, wenn

- eine begründete Forderung nicht in der Zahlungsfrist bezahlt wird,
- das Gemeinwohl durch Nichtbeachten der gesetzlichen Ruhezeiten oder durch die Freiverbrennung von Gartenabfällen erheblich gestört wird.

Sie bedarf der Schriftform mit einfacher Zustellung und ist mit einem Mahngeld von 10,00 € verbunden, das der Vereinskasse zufließt.

#### 6.5. Die Abmahnung

wird mit einer Fristsetzung von 2 Wochen ausgesprochen, wenn der Tatbestand des groben Verstoßes erfüllt ist.

Die Abmahnung bedarf der Schriftform mit eingeschriebener Zustellung sowie eines Beschlusses des Vorstandes und ist mit einem Reuegeld von 25,00 € verbunden, dass der Vereinskasse zufließt.

Mit einer nochmaligen Fristsetzung von 2 Wochen nach Zugang wird die Nutzung der Gemeinschaftseinrichtungen temporär unterbrochen.

Die Unterbrechung bedarf eines konkreten Bezuges zum abgemahnten Sachverhalt. Die Unterbrechung kann in dieser Zeit abgewendet werden, wenn der Tatbestand des groben Verstoßes nachweisbar beseitigt ist.

Auf diese Maßnahme sowie den drohenden Ausschluss ist das Mitglied/der Betroffene besonders hinzuweisen.

Bei Gefahr in Verzug hat die Unterbrechung unverzüglich zu erfolgen.

Die Kosten für die Unterbrechung und den Wiederanschluss hat der Abnehmer (AN) zu tragen.

- 6.6. Alle Kosten im Zusammenhang mit Vereinsstrafen trägt der Verursacher.

## § 7 Haftung

- 7.1. Die Haftung der Mitglieder der Organe, der besonderen Vertreter oder der mit der Vertretung beauftragten Vereinsmitglieder, wird ausschließlich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.  
Im Falle einer Schädigung haftet auch die handelnde oder sonst verantwortliche Person gegenüber dem geschädigten Vereinsmitglied nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- 7.2. Werden diese Personen von Dritten zur Haftung herangezogen, ohne dass Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt, so haben diese gegen den Verein einen Anspruch auf Ersatz ihrer Aufwendungen zur Abwehr der Ansprüche sowie auf Freistellung von Ansprüchen Dritter.
- 7.3. Schädigt ein Mitglied den Verein in Ausübung eines Vereinsamtes oder in Ausübung einer Tätigkeit im Auftrag oder wohlverstandenen Interesse des Vereins, so darf der Verein Schadenersatzansprüche gegen das Mitglied nur geltend machen, wenn diesem Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Dies gilt auch für den Fall, dass der Verein bei einem Mitglied Regress nimmt, weil der Verein von einem außenstehenden Dritten in Anspruch genommen wird.

## § 8 Finanzielle Mittel des Vereins und das Kassenwesen

- 8.1. Der Verein finanziert sich aus
- dem Mitgliedsbeitrag,
  - dem zweckgebundenen finanziellen Beitrag für das Gemeinwohl,
  - den zweckgebundenen Umlagen für die Gemeinschaftseinrichtungen Elektroenergie und Trinkwasser
  - Zuwendungen.
- 8.2. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.  
Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch eine unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
- 8.3. Verbindliche Grundlage für das Kassen- und Zahlungswesen ist die „Ordnung K/Z“.
- 8.4. Bankeinlagen sind nur bei Kreditinstituten zulässig, die dem Einlagensicherungsfonds angeschlossen sind.

Rücklagen des Vereins dürfen, unter Beachtung vorstehender Bedingung, nur auf Sparkonten angelegt werden.

- 8.5. Der Vorstand hat für das vorhergehende Geschäftsjahr der Revisionskommission eine detaillierte Jahresabrechnung, in angemessener Frist vor der nächsten Mitgliederversammlung, vorzulegen.  
Diese hat zu beinhalten:
- Einnahmen
  - Ausgaben
  - Kontoanfangs-/Kontoendstand
  - Forderungen und Verbindlichkeiten
  - Ergebnisrechnung
  - Vermögensnachweis
- 8.6. Wenn es die Interessen des Vereins erfordern, ist der Vorstand im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten bevollmächtigt, den von der MV beschlossenen Haushalt, ohne vorherige Zustimmung der MV, durch Nachträge zu ändern. Diese sind der folgenden MV zu begründen.
- 8.7. Die Mitglieder der Organe des Vereins können eine angemessene Vergütung erhalten.
- 8.8. Nachzuweisende Unkosten können erstattet werden, wenn sie dem Zweck des Vereins dienen und wenn sie nicht unverhältnismäßig hoch und begünstigend sind.  
Den Organen des Vereins werden Auslagen und Aufwendungen erstattet.  
Die Zahlung einer pauschalen Aufwandsentschädigung und einer pauschalen Auslagererstattung ist mit Beschluss des Vorstandes zulässig.
- 8.9. Bei Bedarf können Vereinsämter im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten auf der Grundlage eines Dienstvertrages ausgeübt werden.  
Die Entscheidung über die entgeltliche Tätigkeit trifft der Vorstand.
- 8.10. Zur Erledigung von Aufgaben der Betriebsführung in den Zweckbetrieben ist der Vorstand im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten, ermächtigt, Beschäftigte oder externe Dienstleister damit zu beauftragen.
- 8.11. Der Vorstand ist ermächtigt, Tätigkeiten für den Verein gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung, auf der Grundlage eines Dienstvertrages, zu beauftragen.  
Für die Entscheidung über Vertragsbeginn, Inhalte und Vertragsende ist der Vorstand nach 8.8. – 8.10. der Satzung sowie die Zahlung einer pauschalen Aufwendung nach 8.7. der Satzung zuständig.  
Die Vorstandsmitglieder sind von den Beschränkungen nach § 181 BGB befreit.
- 8.12. Der Vorstand ist bevollmächtigt, im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten, Zahlungsforderungen an Mitglieder nach Teilbeträgen, ohne Erhebung von Zinsen, zu gliedern.

## **§ 9 Auflösung des Vereins**

- 9.1. Der Verein kann sich durch Beschluss der MV auflösen.  
Der Beschluss über die Auflösung ist dem zuständigen Registergericht unverzüglich zu übersenden und öffentlich bekanntzugeben.
- 9.2. Alle Angelegenheiten einer Liquidation hat der Vorstand zu regeln.  
Er bleibt in diesem Umfang handlungsfähig und verantwortlich.

- 9.3. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Stadt Werdau, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

## § 10 Inkrafttreten

Die Vereinssatzung in der Fassung vom 22.03.2014 wird einschließlich ihrer Anlagen mit Beschluss MV 120/14 der MV vom 22.03.2014, vorbehaltlich der Bestätigung durch das Registergericht und der Finanzbehörde, in Kraft gesetzt.

Gleichzeitig wird die Vereinssatzung in der Fassung vom 26.03.2000, einschließlich aller Satzungsänderungen seit dem 26.03.2000, außer Kraft gesetzt.

Die in den MV am 23.04.2016 und 06.04.2019 beschlossenen Änderungen wurden eingearbeitet. Ebenso die Änderung des Vereinszweckes durch Umlaufbeschluss vom 03.05.2020 und 25.04.2021.

Redaktionelle Änderungen schränken die Wirksamkeit der Bestimmungen nicht ein.

## Anlagen

### Anlage 1 Ordnung für die vereinseigene Versorgung mit Elektroenergie und Wasser (Ordnung E/W)

#### 1. Grundsätze

- 1.1. Die Gemeinschaftseinrichtungen Elektroenergie und Trinkwasser sind Bestandteil des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes des Vereins. Es besteht Umsatzsteuerpflicht und Vorsteuerabzugsberechtigung.

Zur Gemeinschaftseinrichtung gehören:

bei Elektroenergie

- Gebäude und Ausrüstung der Trafostation,
- Kabelverteiler und Kabelnetz bis Abgangsklemme zum Abnehmer (ANE) in der ZAS
- Freiluftzähleranschluss säule ( ZAS), im Einzelnen geregelt in der Vereinbarung zwischen Verein und ANE,
- Straßenleuchten
- Zähleinrichtungen Elektroenergie,

bei Trinkwasser

- Wasserleitungsnetz vom Anschluss an das Netz des öffentlichen Lieferanten bis einschließlich Anschlussstutzen zum jeweiligen Grundstücksabgang des Abnehmers (ANW),
- Absperrschieber und Hauptzählerschacht,
- Unterflurhydranten für die Brandbekämpfung
- Absperrschieber und Entleerungsleitungen

- 1.2. Der Vorstand ist verantwortlich für

- den fachgerechten Bau und das fachgerechte Betreiben und Instandhalten des unter 1.1. genannten gemeinschaftlichen Eigentums und diesbezügliche Nachweisführung,
- Maßnahmen zur Minimierung der von der Gemeinschaft zu tragenden technischen Verlusten,
- Rechnungslegung an die ANE/ANW und Beibringung aller Forderungen aus der Rechnungslegung,
- Vertragsgestaltung und Vertragsabschluss mit den öffentlichen Lieferanten (z.B. SWW /WWZ)
- Prüfung der Rechnungen der öffentlichen Lieferanten und deren termingerechte Bezahlung,

- lückenlose Buchführung zu allen Wirtschaftsvorgängen, unterteilt nach den Bereichen Elektroenergie / Trinkwasser,
- die Erarbeitung des jährlichen Haushaltsplanes für die Gemeinschaftseinrichtungen Elektroenergie und Trinkwasser, mit dem Ziel des langfristigen Erhaltes derselben.,
- die jährliche Berichterstattung an die MV mit den Schwerpunkten
  - \* Einnahmen, \* Ausgaben, \*Rücklagen
  - \* erforderliche Maßnahmen zum Erhalt der Gemeinschaftseinrichtungen,
  - \* erforderliche Umlagen
- die Durchsetzung der Bestimmungen der Ordnung E/W und den TV
- die Anmahnung zur Herstellung der Ordnungsmäßigkeit
- die Erledigung aller fiskalischen Belange

- 1.3. Der Abnehmer (AN) ist verantwortlich für
- die fachgerechte Installation des Leitungsnetzes durch einen Fachbetrieb vom Übergabepunkt bei Elektroenergie – Abgangsklemme ZAS, bei Trinkwasser – Anschlussstutzen der vereinseigenen Hauptleitung bis zum Zählerplatz, Der Leitungsquerschnitt und die max. Leistungsentnahme haben den TV zu entsprechen,
  - eine vollständige Erfassung der gelieferten kWh bzw. m<sup>3</sup>, unter Verwendung geeichter und verplombter Zähleinrichtungen,
  - die unverzügliche Anzeige von festgestellten Havarien/Störungen im Wirkungsbereich der Gemeinschaftseinrichtung,
  - die Mitwirkung bei der Beseitigung von Havarien/Störungen sowie der Wartung/ Pflege im Wirkungsbereich der Gemeinschaftseinrichtung,
  - die termingerechte Erfüllung von Zahlungsverpflichtungen/erteilten Auflagen entsprechend den Bestimmungen dieser Ordnung,
  - die Gewährung des Zutritts in sein Grundstück durch beauftragte Personen des Vorstandes
    - \* zum Ablesen der Zählerstände
    - \* für Kontrollen/Prüfungen der fachgerechten Installation des Leitungsnetzes und der Zähleinrichtungen,
  - die unverzügliche Information des Vorstandes vor einer beabsichtigten Veränderung/ Installation am Leitungsnetz oder Zähleinrichtung.

- 1.4. AN können ausnahmslos nur Mitglieder des Vereins Werdauer Waldsiedlung e.V. sein.

Für jedes einzelne Grundstück lt. Flurkarte sind selbständige Leitungsnetze, mit geeichter und verplombter Zähleinrichtung (letztes Eichdatum nicht älter – bei Wasser 6 Jahre/bei Elektroenergie 16 Jahre) zu installieren und zu betreiben.

Die Zähleinrichtungen müssen frei zugänglich sein.

Jeweils 1 oder maximal 2 AN sind direkt am Übergabepunkt anzuschließen.

Im Einzelnen gelten dafür die von der MV beschlossenen „TV“.

- 1.5. Neuanschlüsse bedürfen der Genehmigung des Vorstandes.

## **2. Finanzielle Mittel**

- 2.1. Für Neuanschlüsse wird ein Anschlussentgelt von 400,00 EUR zu Gunsten des Kontos Elektroenergie-/Wasserversorgung erhoben.

Das Anschlussentgelt wird bei Austritt/Ausschluss aus dem Verein Werdauer Waldsiedlung e.V. nicht zurückerstattet.

Bei Eigentumswechsel des Grundstückes gehen alle Rechte und Pflichten dieser Ordnung auf den neuen Eigentümer über, sofern dieser Vereinsmitglied ist.

Der Eigentumswechsel ist dem Vorstand mit einer Frist von 4 Wochen vor Wirksamwerden schriftlich mitzuteilen.

- 2.2. Zur Finanzierung der Aufwendungen für
- Wartung / Pflege / Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums,
  - Prüfungen/Genehmigungen zum Betreiben der Versorgungseinrichtungen
  - Rechnungslegung, Buchhaltung etc.
  - Ersatzinvestitionen
- wird von jedem AN eine Umlage erhoben.  
Die Höhe der Umlagen wird jährlich durch die MV beschlossen.
- 2.3. Für die Bezahlung der Umlagen und des Verbrauches von Elektroenergie / Trinkwasser (kWh/m<sup>3</sup>) erhält der AN, in Verantwortung des Schatzmeisters, jährlich 2 Rechnungen
- zum 30.04. des Jahres für die Umlagen des Geschäftsjahres und einen Abschlag, dessen Höhe jährlich von der MV festgelegt wird,
  - zum 25.01. des Folgejahres als Restzahlung der Bezugskosten im Geschäftsjahr.

Die Zahlungsfrist beträgt jeweils 14 Tage nach Rechnungslegung.

- 2.4. Berechnung der Restzahlung:  
für Elektroenergie  
(RLE/AGE \* ANE) - A

RLE = Rechnungssumme des Lieferanten - €  
AGE = Jahresverbrauchsmenge aller Abnehmer- kWh  
ANE = Einzelverbrauch des Abnehmers -kWh  
A = Abschlag vom 30.04.- €

für Wasser

((RLG/AN) + (RLM/AGW\*ANW)) - A

RLG = Rechnungssumme des Lieferanten Grund- und Zusatzpreis -€  
AN = Anzahl Abnehmer  
RLM = Rechnungssumme des Lieferanten Mengenpreis- €  
AGW = Jahresverbrauchsmenge aller Abnehmer- m<sup>3</sup>  
ANW = Einzelverbrauch des Abnehmers -m<sup>3</sup>  
A = Abschlag zum 30.04.- €

- 2.4. Zur Feststellung des Verbrauches im Geschäftsjahr werden die Zählerstände bei den Abnehmern abgelesen
- bei Trinkwasser in der Zeit zwischen dem 20.09. und 30.09. des Geschäftsjahres
  - bei Elektroenergie am 01.01. des Folgejahres.

Der Verbrauch ergibt sich dann aus der Differenz des Zählerstandes vom Vorjahr zum Geschäftsjahr.

Die Zählerstände werden in Nachweislisten eingetragen.

Für das Ablesen der Zählerstände, die Nachweisführung und die termingerechte Zuarbeit an den Vorsitzenden, der die Zählerlisten auf Richtigkeit prüft, werden vom Vorstand „Zählerbeauftragte (ZB)“ eingesetzt.

Deren Tätigkeit ist angemessen zu vergüten.

### 3. Schlussbestimmung

- 3.1. Änderungen bedürfen des Beschlusses der MV
- 3.2. Die technische Betreuung der Gemeinschaftseinrichtungen wird den Beauftragten des Vorstandes für diese Einrichtungen übertragen.  
Im Einzelnen sind deren Aufgaben und Verantwortung in der GO und im Dienstvertrag zu regeln.
- 3.3. Mit den Beauftragten für die Gemeinschaftseinrichtungen kann der Vorstand Dienstverträge unter Bezug auf § 8 der Satzung abgeschlossen werden.

## Anlage 2 Technische Vorgaben für die Versorgungseinrichtungen Elektroenergie und Wasser (TV)

### 1. Grundsätze

Die TV beinhalten spezifische Aufgaben und Pflichten der Vereinsmitglieder (AN) und des Vorstandes im Rahmen der „Ordnung E/W-V“, insbesondere beinhalten sie technische Forderungen an die AN-Anlage, welche am jeweiligen Übergabepunkt entsprechend 1.3. der „Ordnung E/W“ beginnt.

- 1.1. Die WWS leitet Trinkwasser und Elektroenergie, entsprechend der vom öffentlichen Versorger bezogenen Beschaffenheit an die AN-Anlage weiter.
- 1.2. Die AN-Anlage hat den geltenden DIN- und VDE-Vorschriften zu entsprechen und ist von einem autorisierten Fachbetrieb zu errichten.  
Die Inbetriebnahme bedarf der vorherigen Zustimmung des Vorstandes.
- 1.3. Die Leitungsführung der AN-Anlage ist, mit Ausnahme des öffentlichen Straßen- und Wegbereiches, nur über das im Eigentum befindliche Grundstück des AN zulässig.  
Die Leitungsführung im öffentlichen Straßen- und Wegebereich der Stadt Werdau ist durch Dienstbarkeiten zu sichern.
- 1.4. Der eingebaute Trinkwasserzähler und die Elektroenergie-Zähleinrichtung sind an den Anschlüssen zur Leitung und weiterhin bei Elektroenergie alle Anlagenteile, in denen nicht gemessene Energie fließt, durch den Beauftragten des Vorstandes zu plombieren.  
Die Plomben dürfen grundsätzlich nur mit Zustimmung des Vorstandes entfernt werden.
- 1.5. Eine Weiterleitung und Abgabe von Trinkwasser und/oder Elektroenergie an Dritte oder die Installation von Einbauteilen, die eine Entnahme von Trinkwasser und/oder Elektroenergie vor der Mess- und Zähleinrichtung ermöglichen, ist untersagt.
- 1.6. Für eine Neuverplombung werden dem AN 10,00 € berechnet. Ausgenommen davon ist der planmäßige Wechsel der Mess- und Zähleinrichtung aufgrund Ablauf der Eichfrist oder bei Wartungsarbeiten.
- 1.7. Die Entnahme von Wasser und Elektroenergie aus dem vereinseigenen Versorgungsnetz ist ausnahmslos nur über eine geeichte und durch Plomben gegen Austausch gesicherte Mess- und Zähleinrichtung, installiert bei jedem AN, zulässig.
- 1.8. Die WWS haftet dem AN für keinerlei Schäden, die aus
  - Unterbrechung der Trinkwasser- oder Elektroenergieversorgung
  - Absinken, Wiederkehren, Ausbleiben von Druck bzw. Spannung oder Frequenzschwankungen entstehen.
- 1.9.1. Der Abnehmer hat beim Vorstand mindestens 14 Tage vor dem Vorhabensbeginn schriftlich eine Genehmigung einzuholen, wenn er
  - \* Schachtarbeiten außerhalb seiner Grundstücksgrenzen durchführen bzw. beauftragen will, oder
  - \* seine Grundstücksgrenzen mit Fahrzeugen jeglicher Art mit über 7,5 t Gesamtmasse überfahren oder überfahren lassen möchte bzw. dafür einen Auftrag erteilen will.

Die Genehmigung bedarf der Schriftform und kann Auflagen enthalten, die vom Abnehmer und seiner Erfüllungsgehilfen bzw. Auftragnehmer verbindlich zu erfüllen sind. Der zuständige Beauftragte des Vorstandes ist zu Kontrolle verpflichtet.

- 1.9.2 Der Abnehmer hat bei Planung und Ausführung von Maßnahmen darauf zu achten, dass Transporte jeglicher Art, auch die seiner Auftragnehmer, die über Straßen und Wege im Geltungsbereich des Bebauungsplanes Nr. 37 „Wochenendgebiet Stiefelknecht“ der Gemarkung Werdau führen sollen, möglichst auf 25 t Gesamtmasse/Fahrzeug begrenzt werden.
- 1.9.3. Verletzt der Abnehmer eine Pflicht aus vorstehend 1 und/oder 2 kann der Verein Ersatz für den hierdurch entstandenen Schaden verlangen. Dies gilt nicht, wenn der Abnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.

## **2. Spezifische Vorgaben**

### **2.1. Für Elektroenergie**

- die Nennspannung des Niederspannungsnetzes beträgt 230/400 V und die Absicherung zur Leistungsbegrenzung des AN 3\*C25A,
- für die erforderlichen Schutzmaßnahmen in der AN-Anlage ist der AN verantwortlich,
- für die Ausführung eines Fundamentes der gilt DIN 18014,
- der PEN-Leiter bzw. Neutralleiter darf nicht als Erder für Schutz- und Funktionszwecke von Antennenanlagen, Blitzschutzanlagen, informationstechnischen Einrichtungen und dergleichen verwendet werden,
- vor Installationsarbeiten an der AN-Anlage hat der AN den beauftragten Fachbetrieb zu verpflichten, sich eine Auskunft über das vorhandene Netzsystem beim Beauftragten des Vorstandes einzuholen.
- die AN-Anlage wird über eine Freiluftzähleranschlussäule (ZAS) versorgt. Der Anschluss erfolgt ausschließlich als Kabelanschluss. Der Übergabepunkt an den AN ist die Abgangsklemme in der ZAS.
- der Hausanschlusskasten 1x3xNH00 ist als Kabelanschluss in der ZAS montiert und versorgt max. 2 AN.
- die ZAS muss jederzeit frei zugänglich sein und ist vom AN äußerlich sauber zu halten. An und in der ZAS dürfen keinerlei Installationen vorgenommen werden. Davon ausgenommen ist der Anschluss der AN-Leitung an die Abgangsklemme durch einen autorisierten Fachbetrieb.
- zur Gefahrenabwehr dürfen Plomben durch einen autorisierten Fachbetrieb ohne vorherige Zustimmung des Vorstandes geöffnet werden. Der Vorstand ist vom AN davon unverzüglich zu unterrichten.
- die Zustimmung des Beauftragten des Vorstandes ist erforderlich und vom AN vorher schriftlich zu beantragen, wenn beabsichtigt ist
  - \* Geräte für Heizzwecke, Klimatisierung oder dergleichen, mit einer Nennleistung von mehr als 4,6 kW, einzusetzen
  - \* die Anlage für gewerbliche Zwecke zu nutzen,
  - \* Baustromanlagen einzurichten,
  - \* einen Überspannungsschutz der Hauptstromversorgung zu installieren,
- ein Parallelbetrieb von Energieerzeugungsanlagen des AN mit dem Netz der WWS ist nicht zulässig, bzw. bedarf der vorherigen fachgerechten Trennung vom Netz der WWS.
- Ein Eingriff in das Innenleben der ZAS (Sicherungskontrolle ausgenommen) ist generell jedem untersagt. Vor einem geplanten Eingriff ist dazu die Genehmigung des Fachbereiches Elektroversorgung des Vorstandes schriftlich einzuholen.

### **2.2. Für Trinkwasser**

- der größtmögliche Rohrquerschnitt für Einzel- und Doppelanschlüsse ist auf 25 mm Innendurchmesser (1 Zoll) zu begrenzen,
- die AN-Leitung ist bis einschließlich Wasserzähler frostfrei, mit korrosionsfreien und zur Erdverlegung geeignetem Material auszuführen,
- Wasserzähler und Absperrschieber sind in einem, dem Vorstand frei zugängigen und frostfreien Zählerschacht zu installieren, Der Zählerschacht ist gegen Frosteintritt zu isolieren.

Sommerleitungen sind vor Wintereintritt im Zählerschacht abzuschleppen, durch Öffnen der Entleerungshähne zu entleeren und diese vor Wiederinbetriebnahme zu schließen.

Der Standort des Zählerschachtes muss sich an der dem Übergabepunkt nächstgelegenen Grundstücksgrenze des AN befinden.

Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Vorstandes und sind an folgende Auflagen gebunden:

- \* in unmittelbarer Nähe des Übergabepunktes ist ein frei zugängiger Absperrschieber mit Straßenkappe zu errichten.  
Wurde die AN-Anlage mit Zustimmung des Bereichsleiters Wasserversorgung aber vor Inkraftsetzen der TV errichtet, der Einbau eines Absperrschiebers mit Straßenkappe dabei nicht gefordert und deshalb nicht installiert, dann erhält die Anlage Bestandsschutz, sofern alle anderen Bestimmungen der Ausnahmeregelung erfüllt sind,
- \* die AN-Leitung ist entsprechend den Anschlussbedingungen vom Absperrschieber bis zum Wasserzähler aus einem Stück zu verlegen und es dürfen keine Abzweige, Rohrverbinder oder dergleichen eingebaut sein,
- \* alle ungezählten Wasserverluste im Bereich der AN-Leitung gehen zu Lasten des AN.  
Dabei unterwirft sich der AN den Berechnungen des Vorstandes,
- \* der AN garantiert dem Vorstand jederzeit den freien Zugang zum Wasserzähler,
- die Zählereinrichtung ist als Einbaugarnitur auszuführen und hat aus folgenden Einzelbauteilen zu bestehen
  - \* Rückflussverhinderer mit Absperrschieber und Entleerungseinrichtung
  - \* geeichter Trinkwasserzähler der Bauart Nassläufer,
- der AN hat, sofern er nicht an die voll-biologische Gruppenkläranlage des Vereins angeschlossen ist, die ordnungsgemäße Entsorgung seiner Fäkalrückstände und häuslichen Abwässer auf Verlangen nachzuweisen.

### **Anlage 3 Kassen-und Zahlungsordnung (Ordnung K/Z)**

#### **1. Grundsätze**

- 1.1. Der Zahlungsverkehr erfolgt grundsätzlich bargeldlos.  
In begründeten Ausnahmefällen und bei Beträgen bis 50,00 € können Zahlungen, mit Zustimmung des Vorsitzenden des Vorstandes, auch über eine Kasse als Barauszahlung erfolgen.
- 1.2. Alle Belege, für die eine Zahlung (zu Lasten/zu Gunsten) laut Kontoauszug der Bank erfolgt ist, sind im Journal, unterteilt nach Einnahmen/Ausgabe, Bereich, Einnahmeart/Kostenart und Ausweis der Umsatz-/Vorsteuer nach folgender Systematik zu kontieren/zu buchen.
  1. Ziffer        1 = Einnahmen  
                  2 = Ausgaben
  2. Ziffer        1 = Bereich Elektro  
                  2 = Bereich Trinkwasser  
                  3 = Bereich Verein Intern  
                  4 = Bereich Abwasser- Betriebsführung und gesondert  
                  4 = Bereich Abwasser- Vermögensnacheis
  3. Ziffer        1 – n = entsprechend Einnahmeart/Kostenart lt. HH-Plan

Zahlungsvorgänge Bank an Kasse    unter 1000  
dto. Kasse an Bank                    unter 2000

Zahlungsvorgänge WWS an Steuer unter 3000  
 dto. Steuer an WWS unter 4000

- 1.3. Jeweils zum Quartalsende ist folgender Nachweis zu erbringen:
- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Bank/Kasse-Anfangsbestand         | (Endbestand des vorherigen Quartals laut Kontoauszug) |
| +./-. Summe der Ein-/Auszahlungen | (laut Journal)  |
| = Bank/Kasse Endbestand           | (laut Kontoauszug)                                    |
- 1.4. Den Belegen der Kreditoren und Debitoren ist der betreffende Kontoauszug beizufügen.
- 1.5. Belege, für die noch keine Einzahlung/Auszahlung laut Bankkontoauszug erfolgt ist, sind gesondert als „offene Posten“, unterteilt nach Forderungen/Verbindlichkeiten, auszuweisen.
- 1.6. Der Vorsitzende des Vorstandes, sein Stellvertreter und der Schatzmeister haben Bankvollmacht.  
 Alle Bankgeschäfte bedürfen der Unterschrift von zwei der vorstehend genannten Personen, wobei eine Person der Schatzmeister sein muss.
- 1.7. Der Vorstand kann die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung einem externen Dienstleister übertragen oder Dienstverträge für diese Aufgabe auf der Grundlage von § 8 der Satzung abschließen.
- 1.8. Der Schatzmeister berichtet vierteljährlich dem Vorstand, unabhängig von Prüfungen der Revision, zum Stand des Rechnungswesens.

## **2. Kreditoren (Verbindlichkeiten)**

- 2.1. Eine Zahlung an Dritte ist nur bei Vorliegen einer Rechnung oder eines Beleges mit Angabe des Forderungsgrundes zulässig.  
 Bei Zahlungen an Vereinsmitglieder ist ein vereinsinterner Zahlbeleg des Vorstandes zu erstellen. Dem sind Belege/Quittungen beizufügen bzw. bei pauschaler Aufwandsentschädigung/Auslagenersatz auf den Forderungsgrund zu verweisen  
 Diese vereinsinternen Zahlbelege sind externe Rechnungen gleichgestellt und deshalb entsprechend 1.2. zu kontieren.
- 2.2. Alle Zahlbelege sind vor Überweisung unterschriftlich zu bestätigen:
- |                           |   |
|---------------------------|---|
| „sachlich richtig“        | Beauftragter Gemeinschaftseinrichtung     |
| „zur Zahlung angewiesen“  | Vorstandsvorsitzender bzw. Stellvertreter |
| „gebucht/Zahlung erfolgt“ | Schatzmeister                             |
- 2.3. Für Dienstfahrten mit eigenem PKW im Auftrag des Vorstandes werden 0,30 €/km gezahlt.
- 2.4. Angemessene Aufwendungen für Tätigkeiten im Auftrag des Vorstandes werden nach Vorlage der Kostenbelege ersetzt.
- 2.5. Unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten kann der Vorstand die Zahlung eines pauschalen Aufwandsersatzes für die Mitglieder der Organe des Vereins (Revisionskommission, Vorstand, Beirat) beschließen. Die Höhe für das einzelne Mitglied darf 60,00 €/Monat nicht übersteigen.

## **3. Debitoren (Forderungen)**

- 3.1. Jeder Rechnungsbeleg erhält eine 7-stellige Rechnungs-Nr. wie folgt:

1.Ziffer	immer 9
2./3./4. Ziffer	Grundstücks-Nr. 2./3./4.Ziffer , für Rechnung an Dritte 000
5.Ziffer	1. bis n-te Rechnung im Jahr an das Mitglied oder sonstigen Schuldner
6./7.Ziffer	Rechnungsjahr 3./4.Ziffer

- 3.2. Der Schatzmeister berichtet dem Vorstand monatlich über offene Posten aus Debitoren. Weiteres bestimmt sich aus 6.4., 6.5., 3.2.3. der Satzung.
- 3.3. Ist nach Meinung eines zahlungspflichtigen Vereinsmitgliedes die Rechnung unrichtig, so hat es die Rechnung mit dem Vermerk „unter Vorbehalt“ zu zahlen und kann innerhalb 2 Wochen schriftlich Widerspruch beim Vorstand einlegen. Bis zur abschließenden Bearbeitung des Widerspruches ist die Zahlungsfrist dann gehemmt.

## **Anlage 4 Ordnung für den Vereinswald (Ordnung Wald)**

### **1. Grundsätze**

Der Waldeinschnitt zwischen Stiefelknechtstraße/Kiefernberg/Buchenweg im Gebiet der WWS e.V. am Stiefelknecht, Flurstück 2608/5 der Gemarkung Werdau, mit einer Fläche von 9.164 m<sup>2</sup>, ist eine Gemeinschaftseinrichtung des Vereins.

Das Flurstück wurde mit Beschluss MV 28/01 der MV vom 08.04.2001 käuflich vom Staatsforst Sachsen erworben.

Für die Nutzung gelten die Rechte und Pflichten des Sächsischen Waldgesetzes (SächsWaldG).

So ist der bestehende Mischwald naturbelassen zu erhalten. Er soll dem Erhalt von Fauna und Flora im Siedlungsgebiet dienen und eine Symbiose von Ruhe und Erholung schaffen.

Er ist Bestandteil der Verwirklichung des Satzungszweckes.

Die Errichtung von Baulichkeiten sowie eine wirtschaftliche Nutzung sind nicht zulässig. Ausnahme ist der Bau und Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung „Voll- biologische Gruppen-Kleinkläranlagen des Vereins im Bereich des oberen Teiches (Vorfluter). Der Zugang für Vereinsmitglieder ist aus Sicherheitsgründen in diesem Teil nur eingeschränkt zulässig.

Alle Bestimmungen dieser Ordnung entsprechen sinngemäß dem SächsWaldG und dem Bebauungsplan Nr. 37 der Großen Kreisstadt Werdau.

### **2. Allgemeine Nutzungsbestimmungen**

- 2.1. Ablagerungen jeglicher Art sowie das Einleiten von organischen oder anorganischen Stoffen ist unzulässig.
- 2.2. Ein Holzeinschlag bzw. eine Holzentnahme ist nur bei Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder um der nachrückenden Waldgeneration die erforderlichen Wachstumsbedingungen zu schaffen, vorzunehmen.
- 2.3. Neuanpflanzungen erfolgen grundsätzlich mit den Baumarten Fichte, Kiefer, Lärche, Buche, Eiche, Ahorn. Eine Bepflanzung mit Obstgehölzen ist nicht gestattet. Der Abstand zwischen Neupflanzung und angrenzenden Grundstücken hat mindestens 6 m zu betragen.

- 2.4. Für alle baulichen Anlagen innerhalb der angrenzenden Grundstücke gilt die Einhaltung eines Schutzabstandes von 30 m zum Wald, vgl. § 25, Abs. 3 SächsWaldG und Bebauungsplan Nr. 37.  
Bereits vorhandene Baulichkeiten stehen unter Bestandsschutz. Sie können auch an der waldabgewandten Seite erweitert werden.  
Die Aufstellung von gärtnerisch genutzten Umhausungen, z.B. Gewächshaus, ist auf eigene Gefahr zulässig.
- 2.5. Zur Kultivierung der natürlichen Bodensenken hinter den Grundstücken 2544, 2545, 2652, 2653, 2654 kann eine Verfüllung mit nicht kontaminierten Bodenaushub erfolgen, sofern dafür der Vorstand die Genehmigung erteilt und Festlegungen für die Ausführung getroffen hat.
- 2.6. Das Abbrennen von offenen Feuern und auch von Grillfeuern sowie das Rauchen ist im gesamten Waldbereich und zu jeder Jahreszeit untersagt.  
In den angrenzenden Grundstücken dürfen offene Feuer oder Grillfeuer nur außerhalb eines Mindestabstandes von 30 m zum Waldgebiet angezündet bzw. unterhalten werden.
- 2.7. Kinder sind über das Verhalten im Waldgebiet zu belehren und auf walddtypische Gefahren hinzuweisen. Sie sind vom Bereich des Vorfluters fernzuhalten oder in diesem Bereich erforderlichenfalls zu beaufsichtigen.

### 3. Sonderbestimmungen

- 3.1. Vereinsmitgliedern, deren Grundstück direkt an den Vereinswald angrenzt, wird die Möglichkeit gegeben, eine Waldfläche von jeweils 90 m<sup>2</sup> (Tiefe 6 m \* Grundstücksbreite 15 m) gegen einen Beitrag an die Vereinskasse von 0,20 €/m<sup>2</sup>, bis auf Widerruf der Mitgliederversammlung, begrenzt individuell zu nutzen.  
Das Vorhandensein eines Schlupftores zum Waldgebiet gilt als vereinbarte Nutzung, für die jährlich der freiwillige Beitrag zu zahlen ist.  
Die Grundsätze sowie die allgemeinen Nutzungsbestimmungen der Ordnung werden dadurch nicht eingeschränkt.  
Erlaubt ist damit auch das Aufstellen einer festen Box unmittelbar hinter der Grundstückseinfriedung für die Kompostierung.  
Der Zu- und Durchgang des individuell genutzten Waldbereiches ist für andere Vereinsmitglieder offen zu halten.
- 3.2. Ausnahmeregelungen zu den Bestimmungen der Punkte 2.2. und 2.3. der „Ordnung Wald“ kann der Vorstand beschließen und dazu Festlegungen treffen.  
Die Erlaubnis zur Holznutzung erhalten nur Vereinsmitglieder, welche dafür an die Vereinskasse ein vereinbartes Entgelt zahlen, sowie ggf. eine Ersatzpflanzung vornehmen.  
Kettensägearbeiten im Waldbereich dürfen nur von dafür befugten Personen ausgeführt werden.

### 4. Haftungsbestimmungen

- 4.1. Eine Haftung für alle walddtypischen Gefahren ist eingeschränkt.  
Das bezieht sich insbesondere auf  
- das Begehen und den Aufenthalt  
- Baulichkeiten, die sich innerhalb von 30 m zur Waldgrenze befinden und durch umstürzende Bäume, herabfallendes Astwerk oder Laub oder durch Wurzelwerk Schaden nehmen.
- 4.2. Bei groben Verstößen gegen Bestimmungen dieser Ordnung, finden die §§ 6 und 7 der Satzung Anwendung.  
Bei Verstößen von Dritten wird Strafanzeige gestellt.

## 5. Schlussbestimmungen

- 5.1. Die Ordnung Wald wird durch die MV in Kraft gesetzt.  
Damit werden die für eine individuelle Nutzung am 01.08.2001 geschlossenen Vereinbarungen, ohne gesonderte Kündigung, außer Kraft gesetzt.

## Anlage 5 Ordnung für die Gemeinschaftseinrichtung Abwasser (Ordnung AE)

### 1. Grundsätze

- 1.1. Die Abwasserreinigungsanlagen in der WWS sind eine Gemeinschaftseinrichtung des Vereins und dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zugeordnet.  
Es besteht Umsatzsteuerpflicht und Vorsteuerabzugsberechtigung.

Für die Baufinanzierung hat der Verein zinslose Darlehen von den Nutzern (N), ausschließlich Vereinsmitglieder, erhalten und diesbezügliche Vereinbarungen abgeschlossen.  
Die Tilgung der Darlehen erfolgt mit jährlich 1/20 des Darlehensbetrages.

Für jede Abwasserreinigungsanlage wird eine Nutzergemeinschaft ausgewiesen, die als jeweils eigene Kostenstelle betriebswirtschaftlich zu führen und abzurechnen ist.

- 1.2. Der Verein ist Eigentümer der Anlagen.  
Zur Gemeinschaftseinrichtung gehören:
- Kanalsystem vom Anschlussschacht der N bis Kläranlage,
  - Abwasser-Anschlussschächte =/Übergabepunkt (AAS)
  - Kläranlagen mit technischer Ausrüstung,
  - Hebeanlagen
  - Einleitungssysteme von Kläranlage bis Vorfluter oder Bachlauf
  - Schaltschränke,
  - Einfriedungen,
  - Vorfluter

### 2. Aufgabe und Verantwortung

- 2.1. Der Vorstand ist verantwortlich für
- fachgerechten Bau und fachgerechtes Betreiben und Instandhalten der unter Punkt 1.2. genannten Gemeinschaftseinrichtung und diesbezügliche Nachweisführung,
  - erforderliche behördliche Genehmigungen zu Bau und Betrieb der Anlagen,
  - Nachweis der Wartung und Entsorgung,
  - jährliche Rechnungslegung an die Nutzer, entsprechend der von den Nutzern vorgegebenen Berechnungsmethodik,
  - Ausgleich der aus der Vereinskasse vorfinanzierten Betriebskosten,
  - Vermeidung von Schäden und Havarien, Abschluss Versicherungsvertrag,
  - lückenlose Buchführung zu allen Wirtschaftsvorgängen, unterteilt nach Kostenstellen,
  - die Erledigung der fiskalischen Belange,
- 2.2. Der Nutzer ist verantwortlich für
- die fachgerechte Anbindung seiner Abwasserleitung an den an der Grundstücksgrenze befindlichen und zur Gemeinschaftseinrichtung gehörenden AAS,
  - das Einleiten nur von häuslichem Abwasser, frei von Feststoffen und Niederschlagswasser,
  - den Mengennachweis bei Verwendung von Niederschlagswasser im häuslichen Bereich
  - die fristgerechte Bezahlung der Betriebskostenrechnung
  - Information des Vorstandes bei Störungen, Havarien und beim Anschluss an die AAS.

- 2.3. Mit der Funktionsüberwachung der Gemeinschaftseinrichtung Abwasser, der Betriebsführung, einschließlich Wartung und Entsorgung und deren Nachweisführung wird der Beauftragte Abwasser vom Vorstand beauftragt.  
Im Einzelnen werden Aufgaben und Verantwortung in der GO und im Dienstvertrag geregelt.
- 3. Schlussbestimmungen**
- 3.1. Für Schäden oder Vermögensnachteile, die dem Verein oder Nutzer aus einer Pflichtverletzung unter Bezug auf Punkt 2.1. bzw. 2.2. der Ordnung AE entstehen, haftet der Verursacher.
- 3.2. Das Darlehen ist dem Nutzer in Höhe des Zeitwertes zurückzuzahlen, sofern durch Verschulden des Vorstandes die Abwasserentsorgung dauerhaft unterbrochen ist.
- 3.3. Verstößt der Nutzer gegen seine Verantwortung aus Punkt 2.2. finden die Bestimmungen der Vereinssatzung, § 6/ 6.1. – 6.6. und § 3/2.3. sinngemäß Anwendung. Verliert der Nutzer wegen fortwährender Pflichtverletzung in Bezug zu 2.2. seine Mitgliedschaft im Verein, wird die Abwasserentsorgung bei ihm, ggf. durch Rückbau des Abwasser-Anschlussschachtes eingestellt. Ein Darlehensrest wird ihm dann zum Zeitwert, abzüglich der Rückbaukosten, zurückgezahlt.

## **Anlage 6 Geschäftsordnung (GO)**

### **1. Erlass und Inkrafttreten der GO**

- 1.1. Die „GO“ wird erstmals durch Beschluss MV 120/14 der MV am 22.03.2014 erlassen und tritt mit Wirksamkeit der Neufassung der Satzung in Kraft.
- 1.2. Der Vorstand ist berechtigt, die Geschäftsordnung nach Bedarf zu ändern. Mit Bekanntgabe an die Mitglieder wird die Änderung wirksam.

### **2. Durchführung der MV**

- 2.1. Mindestens einmal im Geschäftsjahr ist eine MV durchzuführen.  
Versammlungsleiter ist der Vorsitzende des Vorstandes. Er kann mit dieser Aufgabe seinen Stellvertreter beauftragen. Der Versammlungsleiter hat Ordnungsgewalt und Hausrecht. Der Protokollführer wird auf Vorschlag des Vorstandes von der MV gewählt.
- 2.2. Ein Beschluss und die Wahl in ein Vereinsamt bedarf der Zustimmung von mehr als 50 v. Hundert der erschienenen wahlberechtigten Mitglieder.  
Alle Abstimmungen zu Beschlüssen und Vereinswahlen erfolgen offen durch Handheben. Es ist nach „Ja/ Nein/ Enthaltung“ zu fragen und das Zählergebnis im Sitzungs- bzw. Wahlprotokoll aktenkundig zu machen. Enthaltungen werden nicht mitgezählt.  
Über Beschlüsse der MV ist vom Vorstand ein chronologisches Verzeichnis zu führen.  
Es hat zu beinhalten:  
Beschluss-Nummer/Beschlusstag/inhaltliche Kurzbezeichnung
- 2.3. Versammlungsablauf:
1. Begrüßung und Eröffnung durch den Versammlungsleiter
  2. Feststellung der Beschlussfähigkeit und satzungsgemäßen Einladung zur MV
  3. Feststellung der Gäste und Beschluss über die Zulassung von Gästen
  4. Bekanntgabe der Tagesordnung, Entgegennahme von Änderungs-/Ergänzungsanträgen
  5. Beschluss zur Tagesordnung
  6. Wahl des Protokollführers

7. Geschäfts- und Finanzbericht des Vorstandes für das Geschäftsjahr,
8. Prüfungsbericht der Revisionskommission
9. Begründung zu den Beschlussanträgen des Vorstandes
10. Entgegennahme von Beschlussanträgen aus den Reihen der Mitglieder
11. Diskussion zum Geschäfts- und Finanzbericht des Vorstandes und der Revision und zu den Beschlussanträgen
12. Abstimmung zu den Beschlussanträgen
13. Entlastung des Vorstandes und der Revisionskommission für das Geschäftsjahr
14. Wahl von Mitgliedern in die Vereinsorgane. Weiteres bestimmt Punkt 3 der „GO“
15. Schlusswort durch den Vorsitzenden des Vorstandes
16. Schließung der MV durch den Versammlungsleiter

- 2.4. Beschlüsse sind für jedes Vereinsmitglied bindend. Ist ein Vereinsmitglied der Auffassung, dass ein Beschluss oder eine Festlegung nicht satzungskonform oder gar rechtswidrig ist, deshalb nicht zustimmt und sich dadurch in seinen Rechten als Mitglied verletzt sieht, kann es dem Beschluss innerhalb einer Frist von 1 Monat widersprechen. Der Widerspruch ist schriftlich und mit Begründung beim Vorstand zu erheben. Bleibt er der MV unentschuldigt fern und hat deshalb an der Abstimmung nicht teilgenommen, steht ihm dieses Recht nicht zu. Die nächstfolgende MV entscheidet in der Sache endgültig. Das Vereinsmitglied hat das Recht zur Klage.

- 2.5. Über die MV ist ein verkürztes Sitzungsprotokoll vom Protokollführer zu erstellen, welches vom Protokollführer, dem Versammlungsleiter und dem Vorsitzenden des Vorstandes zu unterzeichnen ist. Der Vorsitzende des Vorstandes erhält innerhalb einer Woche nach der MV davon eine Ausfertigung mit den Originalunterschriften.

Es hat zu beinhalten:

- Ort und Tag der Versammlung sowie Beginn und Ende
- Versammlungsleiter, Protokollführer, Protokollunterzeichner
- Zahl der erschienenen Mitglieder,
- Mitteilung und Beschlussfassung zur Teilnahme von Gästen
- Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der MV entsprechend Punkt 5.1.3. der Satzung
- Beschlussfassung zur Aufnahme von Änderungsvorschlägen/Ergänzungen in die Tagesordnung
- Feststellung zur Beschlussfähigkeit der Versammlung
- Protokoll zur Diskussion und zur Aufnahme von Beschlussanträgen der Mitglieder
- Anlagen
  - \* Anwesenheitsliste
  - \* Einladung zur MV mit Tagesordnung und Beschlussanträgen
  - \* Bericht des Vorsitzenden des Vorstandes
  - \* Bericht der Revisionskommission
  - \* gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis- Ja/Nein/Enthaltungen
  - \* Wahlprotokoll

- 2.6. Sitzungs- und Wahlprotokolle sind in der Geschäftsstelle zu archivieren.
- 2.7. Bei Beschlüssen zur Satzungsänderung oder zur Wahl der Vereinsorgane hat der Vorsitzende des Vorstandes die notarielle Beglaubigung zu veranlassen und die Unterlagen dem Registergericht und der Finanzbehörde zur Bestätigung vorzulegen. Sie werden erst mit der Bestätigung durch das Registergericht und der Finanzbehörde rechtskräftig.

### 3. Wahl der Vereinsorgane

- 3.1. Auf Vorschlag des Versammlungsleiters wird von der MV ein Wahlleiter gewählt. Diesem obliegt die Erstellung der Wahlliste, die Wahldurchführung, die Mitteilung zum Wahlergebnis und die Ausfertigung des Wahlprotokolls. Für den TOP „Wahl von Mitgliedern in die Vereinsorgane“ wird ihm auch die Aufgabe des Versammlungsleiters übertragen.
- 3.2. Auf Vorschlag der MV werden namentlich zu nennende Vereinsmitglieder für eine konkrete Funktion in den Vereinsorganen entsprechend 5.3., 5.4. der Satzung nominiert und in die Wahlliste eingetragen. Jedes Vereinsmitglied kann mehrere Wahlvorschläge machen. Die Wahlliste wird vom Wahlleiter mit Zustimmung der MV geschlossen, wenn für jede Funktion mindestens ein Kandidat, von dem die Zustimmung zur Mandatsübernahme abgegeben wurde, nominiert ist.
- 3.3. Zu jedem Kandidaten wird einzeln abgestimmt. Er gilt als gewählt, wenn er mehr als 50 v. Hundert Ja – Stimmen erhält. Wurde für eine Funktion mehr als ein Kandidat nominiert, dann ist der gewählt, der die höchste Zahl von Ja-Stimmen über 50 v. Hundert erreicht.
- 3.4. Über die Wahl zu den Vereinsorganen ist ein Wahlprotokoll auszufertigen, das vom Wahlleiter und den nach 5.3.2. der Satzung vertretungsberechtigten Personen zu unterzeichnen ist. Es hat zu beinhalten:
- Ort und Tag der Versammlung
  - Name Wahlleiter
  - An der Wahl teilgenommene Mitglieder
  - Ja-Stimmen mehr als 50 v. Hundert
  - Wahl-und Stimmergebnis entsprechend nachfolgendem Muster

Funktion	Vorname/Familienname geb. wohnhalt	Anzahl Stimmen			gewählt	
		Ja	Nein	Enthalt.	Ja	Nein
	ich stimme der Übernahme des Mandates zu					

---

### 4. Vorstandssitzungen

- 4.1. Vorstandssitzungen finden nach Terminplan monatlich statt. Der Terminplan wird vom Vorstand vor Beginn des Geschäftsjahres beschlossen und entsprechend 5.1.3. der Satzung allen Vereinsmitgliedern bekannt gemacht. Bei Notwendigkeit ist der Vorsitzende des Vorstandes berechtigt, eine außerplanmäßige Vorstandssitzung einzuberufen und außer dem Vorstand weitere Teilnehmer einzuladen.
- Für planmäßige Vorstandssitzungen ergeht keine gesonderte Einladung. Die Teilnahme ist für Vorstandsmitglieder obligatorisch. Die Zeitdauer jeder Beratung ist auf max. 4 Stunden zu begrenzen. Sitzungsleiter ist der Vorsitzende des Vorstandes oder in Vertretung sein Stellvertreter. Er hat Ordnungsgewalt und Hausrecht.
- 4.2. Alle Vereinsmitglieder haben das Recht zur Teilnahme, können Anfragen an den Vorstand stellen sowie Hinweise und Empfehlungen zur aufgerufenen Sache abgeben.
- 4.3. An geraden Monaten nach Terminplan ist die Teilnahme der Mitglieder des Beirates und der Revisionskommission an der Vorstandssitzung obligatorisch.

- 4.4. Im Ergebnis einer Diskussion zur Sache der Tagesordnung kann von jedem Teilnehmer der formulierte Antrag eines Beschlusses oder einer Festlegung gestellt werden. Beschlüsse und Festlegungen sind nur zulässig, wenn sie satzungs- und gesetzeskonform sind. Stimmrecht zur Beschlussfassung haben nur Vorstandsmitglieder.

Eine Festlegung hat Aufgabe, Verantwortlichkeit und Realisierungstermin zu beinhalten. Der Realisierungsstand ist zu kontrollieren. Über Beschlüsse der Vorstandssitzung ist vom Vorsitzenden des Vorstandes ein chronologisches Verzeichnis zu führen.

Es hat zu beinhalten:

Beschluss-Nummer/Beschlusstag/inhaltliche Kurzbezeichnung  
Beschlüsse sind vom Vorstand zeitnah auf Wirksamkeit zu prüfen.

- 4.5. Tagesordnungspunkte der Vorstandssitzung sind
1. Glückwünsche für Geburtstage oder Jubiläen der Beratungsteilnehmer
  2. Anfragen/ Anliegen von Mitgliedern an den Vorstand
  3. Anträge für die Aufnahme in die Tagesordnung
  4. Kontrolle der Festlegungen
  5. Berichte
    - Schatzmeister: zu Rechnungslegung und offene Posten
    - Bereichsleiter: zu Störungen, Havarien, Instandhaltungen der Ver-/Entsorgungsanlagen
  6. Informationen des Vorstandes
  7. Diskussion mit Festlegungen und Beschlüssen zu
    - Geschäftsvorgängen des Vereins
    - Vereinsorganisation
    - Haushaltführung und Liquiditätssicherung
    - Instandhaltungs- und Baumaßnahmen am gemeinschaftlichen Eigentum
- 4.6. Über jede Vorstandssitzung ist vom BLSÖ ein verkürztes Protokoll zu erstellen, von dem der Vorsitzende des Vorstandes innerhalb 2 Wochen nach der Vorstandssitzung eine Ausfertigung erhält.  
Es hat zu beinhalten:
- Tag/Ort der Beratung, Namen der Teilnehmer
  - Kurzaussage zum Inhalt der Tagesordnungspunkte entsprechend 4.5. der „GO“
  - getroffene Festlegungen und Beschlüsse mit Nummerierung und Inhalt
- Die Protokolle sind in der Geschäftsstelle zu archivieren.

## **5. Aufgaben, Verantwortung, Zuständigkeit der Vorstandsmitglieder**

- 5.1. Beschlüsse und Festlegungen, bezogen auf das Aufgaben- und Verantwortungsbereich entsprechend 5.3.3. der Satzung, kann nur der Vorstand in Kraft setzen.
- 5.2. Unabhängig vom Erhalt eines Aufwandsersatzes regelt sich die Haftung der Vorstandsmitglieder nach § 7 der Satzung.
- 5.3. Beschlüsse und Festlegungen des Vorstandes beruhen auf mehrheitlicher Zustimmung der Vorstandsmitglieder in der Vorstandssitzung und sind für alle Vorstandsmitglieder bindend.
- 5.4. Ist ein Vorstandsmitglied der Auffassung, dass ein Beschluss oder eine Festlegung nicht satzungskonform oder gar rechtswidrig ist, deshalb nicht zustimmt, kann es dem Beschluss oder der Festlegung innerhalb einer Frist von 1 Monat widersprechen. Der Widerspruch ist schriftlich und mit Begründung beim Vorstand zu erheben.

Bleibt er der Beratung unentschuldigt fern und hat deshalb an der Abstimmung nicht teilgenommen, steht ihm dieses Recht nicht zu.

Der Vorstand kann im Ergebnis der Prüfung den Beschluss oder die Festlegung aussetzen.

Die nächstfolgende MV entscheidet in der Sache endgültig.

5.5. Aufgaben und Verantwortung der einzelnen Vorstandsmitglieder haben ausschließlich der Förderung des Vereinszweckes zu dienen.

Die Vorstandsmitglieder haben sich aktiv in die Vorstandsarbeit einzubringen, die Beschlüssen und Festlegungen der Mitgliederversammlung zu befolgen sowie nach den Bestimmungen der Satzung und ihrer Anlagen zu handeln.

Aufgaben und Verantwortung bestimmen sich nach dem Geschäftsverteilungsplan wie folgt:

Für Vorstandsvorsitzenden

- Leitung der Arbeit des Vorstandes
- Einberufung und Versammlungsleitung der MV
- Jährliche Berichterstattung an die MV zu Einnahmen, Ausgaben, Rücklagen, Instandhaltungsaufgaben, erforderlichen Umlagen und Beiträgen
- Archivierung der Protokolle von MV, Vorstandswahl, Vorstandssitzungen, Arbeitsberatungen
- Führung des Beschlussbuches von MV und Vorstand
- Vertretung des Vereins im Innen- und Außenverhältnis
- Zeichnungsvollmacht im Rechtsverkehr mit Bank und Behörde sowie Abschluss der Verträge mit Lieferanten und Dienstleistern, gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied,
- Erarbeitung des jährlichen HH-Planes für Verein und Zweckbetriebe, Führung der Anlagenbuchhaltung, Erstellung der Wirtschaftsberichte, Abgabe der geforderten Steuererklärungen
- Monatliche Beratung zu Aufgaben und Maßnahmen des Vereins und der Betriebsführung in den Zweckbetrieben sowie zur Durchsetzung der Bestimmungen der Ordnungen und technischen Vorgaben Trinkwasser/Elt/Abwasser, Prüfung und Auswertung der Berichte der Bereichsleiter Zweckbetriebe und des Bereichsleiters Finanzen zu offenen Posten
- Zeitnahe Information der Mitglieder zu wichtigen Vereinsangelegenheiten
- Überwachung der Liquidität des Vereins, wöchentliche Beratung mit dem Bereich Finanzen,
- Kontrolle und Zahlungsanweisung der Kreditorenbelege
- Postein- und Ausgang, Schriftverkehr mit Behörden, Dienstleistern, Mitgliedern
- Aktenführung zu Schriftverkehr, Verträgen, Genehmigungen und Wirtschaftsberichten und deren Aufbewahrung nach gesetzlicher Zeitvorgabe
- Betreiben der Geschäftsstelle, telefonische Erreichbarkeit, Sprechzeit nach Absprache für Mitglieder und Bürger sowie für die Revisionskommission
- Schiedsstelle bei Nachbarschaftsauseinandersetzungen und vereinsinternen Angelegenheiten

Für Beauftragten Elektro/Trinkwasser/Abwasser

- Aktenführung zu Leitungsnetzen und technischen Unterlagen der Gemeinschaftseinrichtungen
- Organisation und Nachweisführung erforderlicher Wartungen und Prüfungen
- Nachweisführung der Prüfparameter
- bei Erfordernis Prüfung der AN-Anlagen hinsichtlich Konformität zu den technischen Vorgaben
- Zuarbeit zur jährlichen Haushaltplanung und Rechnungslegung
- Führung des Betriebstagebuches,

- Überwachung der Zählereichfristen und der Plombensicherung (nur Elektro/Trinkwasser)
- Planung erforderlicher Instandhaltungen, Einholung von Kostenvoranschlägen, Überwachung der Bauausführung, sachliche Zeichnung von Rechnungen
- unverzügliche Information des Vorstandsvorsitzenden bei Störungen, Havarien, Beschädigungen
- Einleitung von angemessenen Sofortmaßnahmen bei Gefährdungen für Leib und Leben (Abschaltung der Anlage, Einleitung der Havariebekämpfung)
- monatliche aktenkundige Sichtkontrolle der Oberflurverteiler und der Trafostation (Elektro)
- wöchentliche aktenkundige Sichtkontrolle des Leitungsnetzes, Absperrschieber, Hauptzähler (Trinkwasser)
- wöchentliche aktenkundige äußerliche Sichtkontrolle der Klär- und Hebeanlagen, Internetabfrage
- bei Fa. Bergmann zu Störungsmeldungen
- 14-tägige aktenkundige innere Sichtkontrolle der Schwimmschichtdicke in der Vorklärung und der
- Beschaffenheit von Vorklärung und Biologie in den KA (nur Abwasser )
- Teilnahme an den monatlichen Vorstandssitzungen und Arbeitsberatungen, Berichterstattung zum Betrieb der Anlagen, zu Störungen, einzuleitende Maßnahmen, Problemen mit AN

#### Für Schrift-/Protokollführer

- Protokollführung zu Beratungen des Vorstandes und in Arbeitsgruppen.
- Einladung/ Organisation von Veranstaltungen, Presseberichte
- Aktenführung zu Festlegungen aus Vorstandssitzungen und Arbeitsberatungen und Berichterstattung zum Arbeitsstand
- Bekanntmachung von Informationen des Vorstandes durch Aushang in den 5 Infokästen
- Teilnahme an den monatlichen Vorstandssitzungen und Arbeitsberatungen, Berichterstattung zur Abarbeitung von Festlegungen

#### Für Schatzmeister

- Kontieren und Buchen von Rechnungsbelegen entsprechend Punkt 1.2. der Kassen- und Zahlungsordnung,
- Aktenablage der Rechnungsbelege für Ein- und Auszahlungen mit den zugehörigen Bankauszügen
- vierteljährliche Erstellung von Finanzberichten, unterteilt nach Kostenstellen und Kostenarten
- vierteljährliche Berichterstattung entsprechend Punkt 1.3. der Kassen- und Zahlungsordnung Einnahmen - Ausgaben laut Journal, Bank/Kassen-Anfangs- und Endbestand laut Bankauszug
- Rechnungslegung an alle Mitglieder
  - zum 30.04. des Jahres für Beiträge, Umlagen, Abschlägen Trinkwasser/Elt,
  - zum 25.01. des Jahres für Jahresschlussrechnung Trinkwasser/Elt,
  - zum 15.02. des Jahres für Betriebskosten Abwasser
- Kontrolle der Zahlungseingänge, Kontieren und Buchen, Mahnen bei offenen Forderungen
- Gegenzeichnung und Überweisung sachlich bestätigter und zur Zahlung angewiesener Kreditoren
- Wöchentliche Berichterstattung an den Vorstandsvorsitzenden zu allen Finanzangelegenheiten, Einholung der Zahlungsanweisung für Kreditoren.
- Teilnahme an den monatlichen Vorstandssitzungen und Arbeitsberatungen, Berichterstattung zu offenen Forderungen und zu Mahnverfahren

#### Für Beauftragten Naturschutz/Landschaftspflege

- Überwachung der Einhaltung aller Bestimmungen betreff Vereinswald und des Biotops Vorfluter,

- monatlicher Zustandsbericht an den Vorstand
- Organisation von Workshops zur ökologischen Gartengestaltung, zum Natur- und Landschaftsschutz,
- Erarbeitung des Jahresplanes zur Verwirklichung des Vereinszweckes,
- Vertretung des Vereins im NABU,
- Organisation der jährlichen Häckselaktion
- Anleitung und Unterstützung der Bereichswarte und der Mitglieder für den Insekten- und Vogelschutz im Siedlungsgebiet und angrenzenden Wald,
- Teilnahme an den monatlichen Vorstandssitzungen und Arbeitsberatungen, Berichterstattung zum Arbeitsstand

Vormerkung für spätere Satzungsänderungen:

Neu: Punkt 3.1.4. der Satzung

Begründen beide Ehepartner die Mitgliedschaft im Verein WWS, zahlt jeder nur den halben Mitgliedsbeitrag/Jahr.

Eingetragene Lebensgemeinschaften sind dem gleichgestellt. Das Aufnahmeentgelt ist nur einmal zu zahlen.

Neu: Satz 5 in Punkt 2.2. der GO

Umlaufbeschlüsse außerhalb einer MV sind zulässig, wenn jedes Mitglied auf postalischem Weg vom Inhalt Kenntnis erlangt. Beschlossen ist, wenn weniger als 25 % der Mitglieder dem Beschlussantrag nicht zustimmen.