

Satzung

des Europäischen Militärfallschirmsprung-Verbandes e.V.

vom 2. Oktober 1998, geändert am 15.10.2004, geändert am 01.03.2008 und
zuletzt geändert am 2. März 2013.

Inhalt

- § 1 Name, Sitz, Rechtsform, Symbol
- § 2 Zweck und Ziele
- § 3 Datenverarbeitung
- § 4 Gemeinnützigkeit
- § 5 Mitglieder, Pflichten der Mitglieder
- § 6 Erwerb und Beendigung der Mitgliedschaft
- § 7 Organe des Vereins
- § 8 Generalversammlung – Allgemeines, Ladung, Tagesordnung, Leitung
- § 9 Generalversammlung – Beschlüsse
- § 10 Generalversammlung – Wahlen
- § 11 Generalversammlung – Stimmrecht, Wählbarkeit
- § 12 Generalversammlung – Niederschrift (Protokoll)
- § 13 Generalversammlung – Zuständigkeiten
- § 14 Beschlüsse außerhalb der Generalversammlung
- § 15 Präsidium – Präsidiumsmitglieder
- § 16 Präsidium – Zuständigkeiten, Sitzungen
- § 17 Präsidium – Geschäftsordnung
- § 18 Präsident
- § 19 Haushaltswirtschaft, Kassenführung, Geschäftsjahr
- § 20 Rechnungslegung, Revision
- § 21 Erstattung von Kosten
- § 22 Gliederung des EMFV/EMPA/AEPM
- § 22 a Das Kuratorium
- § 23 Mitglieds- und sonstige Beiträge
- § 24 Militär- Fallschirmsprungabzeichen des EMFV/EMPA/AEPM
- § 25 Auszeichnungen und Sonderabzeichen des EMFV/EMPA/AEPM
- § 26 Ehrenpräsident
- § 27 Ehrenmitgliedschaft
- § 28 Fachpersonal
- § 29 Geschäftsführung, Rechtsberatung
- § 30 Änderung besonderer Satzungsbestimmungen
- § 31 (gestrichen)
- § 32 Auflösung und Umwandlung des EMFV/EMPA/AEPM
- § 33 Inkrafttreten

Anlage 1: Zeichnerische Darstellung des Vereinsabzeichens des EMFV/EMPA/AEPM

Anlage 2: Zeichnerische Darstellung der Auszeichnungen und Sonderabzeichen des EMFV/EMPA/AEPM

Anlage 3: Zeichnerische Darstellung der Sprungabzeichen des EMFV/EMPA/AEPM

Anlage 4: Ablaufschema für die Generalversammlung

§ 1

Name, Sitz, Rechtsform, Symbol

- (1) Der Name des Vereins lautet „Europäischer Militär-Fallschirmsprung-Verband e.V.“ (Abkürzung: EMFV)
- (2) Der Gründungstag ist der 2. Oktober 1998, der Gründungsort ist das Unteroffiziersheim des Jagdbombengeschwaders 34 auf dem Luftwaffen-Stützpunkt in Memmingen.
- (3) Soweit nicht zwingend der Name des Vereins in der deutschen Fassung (Abs. 1) zu verwenden ist, kann alternativ oder zusätzlich die englische oder/und französische Fassung genutzt werden. Diese sind: „European Military Parachutists Association“, Abkürzung EMPA bzw. „Association Européenne de Parachutisme Militaire“, Abkürzung AEPM.
- (4) Die Arbeitssprachen sind Deutsch, Englisch und Französisch. Maßgebend und verbindlich ist im Falle von Übersetzungsschwierigkeiten oder von einander abweichenden Formulierungen die jeweilige deutschsprachige Fassung.
- (5) Der Sitz des Vereins ist Rosenheim.
- (6) Der EMFV ist in das Vereinsregister des Amtsgerichts Traunstein eingetragen und rechtsfähig.
- (7) Das Symbol des EMFV ist ein Fallschirmspringerabzeichen, bestehend aus einer goldfarbenen doppelten Schwinge mit einem in der Mitte auf einem runden, blauen Schild aufgezeigten, goldfarbenen Fallschirm, der von zwölf goldfarbenen Sternen umgeben ist und einem Schwert, dessen Griff goldfarben und dessen Klinge silberfarben von unten nach oben nicht durchgehend sichtbar hinter dem blauen Schild angebracht ist. Das Vereinssymbol wird mit dem Namen des Vereins in der deutschen, englischen oder/und französischen Fassung als Zusatz, ohne oder mit Hintergrund wie Wappenschild als Vereinsabzeichen verwendet. Soweit notwendig, trifft das Präsidium ergänzende Regelungen. (Anlage 1: Zeichnerische Darstellung des Vereinssymbols.)

§ 2

Zweck und Ziele des EMFV / EMPA / AEPM

- (1) Der EMFV/EMPA/AEPM ist ein Zusammenschluß insbesondere von aktiven oder ehemaligen, in der Reserve stehenden Militär- oder Polizei - Fallschirmspringern mit Unionsbürgerschaft der Europäischen Union, aber auch von aktiven oder ehemaligen in der Reserve stehenden Militär- oder Polizei - Fallschirmspringern anderer Nationen, die sich zu den Zielen des EMFV/EMPA/AEPM bekennen und

sich der Gemeinschaft militärischer oder polizeilicher Fallschirmspringer zugehörig fühlen.

- (2) Der EMFV/EMPA/AEPM ist politisch und konfessionell neutral, unabhängig und über- und außerparteilich und versteht sich als ein europäischer Verein.
- (3) Der EMFV/EMPA/AEPM bekennt sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung und fördert den Gedanken der europäischen Integration und Einigung sowie der Völkerverständigung.
- (4) Zweck des EMFV/EMPA/AEPM ist insbesondere
 - a) die Durchführung gemeinsamer Fallschirmsprung-, Sport- und Schießveranstaltungen,
 - b) die Begründung und Pflege von Kontakten, Freundschaften und Kameradschaft zwischen den Vereinsmitgliedern,
 - c) Zusammenarbeit mit anderen Vereinen und Verbänden bzw. deren Mitgliedern, die das gleiche Gedankengut wie der EMFV/EMPA/AEPM vertreten, in der Europäischen Union und über deren Grenzen hinaus.
- (5) Der EMFV/EMPA/AEPM strebt, um die in den Abs. 1 bis 4 genannten Ziele zu erreichen bzw. zu fördern, eine enge Zusammenarbeit mit allen Organisationen und Einrichtungen, die für die gleichen Ziele wie der EMFV/EMPA/AEPM sowie die Verteidigung der freien Welt eintreten, insbesondere mit Armee-Einheiten der NATO und den nationalen Reservistenverbänden der NATO-Staaten, an.
- (6) Über Abs. 5 hinaus strebt der EMFV/EMPA/AEPM auch Patenschaften mit Armee-Einheiten von Nicht-EU-Staaten, die innerhalb, aber auch außerhalb der EU stationiert sind, an. Zum Eingehen einer formellen Patenschaft bedarf es eines einstimmigen Beschlusses des Präsidiums.
- (7) Der EMFV/EMPA/AEPM kann sich Fachverbänden, z.B. dem Deutschen Fallschirmsportverband e.V., anschließen.
- (8) Die Mitglieder des EMFV/EMPA/AEPM bekennen sich durch ihre Mitgliedschaft zu Zweck und Zielen des EMFV/EMPA/AEPM und unterstützen und fördern diese.
- (9) Der EMFV/EMPA/AEPM betreibt unter strikter Berücksichtigung dieser Satzung ein selbständiges Jugend- und Sport- Förderprogramm. Näheres regelt das Präsidium.

§ 3 Datenverarbeitung

- (1) Der EMFV/EMPA/AEPM bzw. dessen Präsidium erhebt, speichert und übermittelt personenbezogene Daten der Vereinsmitglieder gem. § 28 BDSG nur insoweit, als diese im Rahmen des Vereinszwecks und der Ziele des EMFV/EMPA/AEPM benötigt werden. Dieses berücksichtigend werden von den Vereinsmitgliedern folgende Daten erhoben:
 - a) Name und Vorname(n)
 - b) Anschrift
 - c) Geburtsdatum
 - d) Telefon- und Telefaxnummer
 - e) E-Mail-Adresse
 - f) Dienstgrad

Die Angabe der unter d), e) und f) aufgeführten Daten erfolgt freiwillig, nur dann werden diese Daten gespeichert.

- (2) Folgende Daten der Mitglieder können vom Präsidium an die anderen Mitglieder – soweit dagegen im Aufnahmeantrag keine Einwendungen erhoben werden oder kein Grund zu der Annahme besteht, daß die jeweiligen Vereinsmitglieder ein schutzwürdiges Interesse an dem Ausschluß der Übermittlung haben – übermittelt werden:
- a) Name und Vorname(n)
 - b) Anschrift
 - c) Geburtsjahr
- Soweit die Mitglieder ihr Einvernehmen erteilt haben, können folgende Daten an die anderen Mitglieder übermittelt werden:
- a) Telefon- und Telefaxnummer
 - b) E-Mail-Adresse
 - c) Dienstgrad
- (3) Soweit die Vereinsmitglieder dem Präsidium weitere Daten und persönliche Informationen zur Kenntnis geben (z.B. für die Ausstellung des Mitgliedsausweises), werden diese Daten nicht an andere Mitglieder übermittelt und ausschließlich für die Zwecke, für die sie dem Präsidium zur Kenntnis gegeben wurden, verwendet.
- (4) Die Vereinsmitglieder sind verpflichtet, die Daten, die ihnen nach Abs. 2 übermittelt worden sind, ausschließlich für eigene Zwecke zu verwenden und an kein Nichtmitglied – auch nicht in Auszügen – weiterzugeben.

§ 4 Gemeinnützigkeit

- (1) Der EMFV/EMPA/AEPM verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke, er strebt keinen Gewinn an.
- (2) Die Mittel des EMFV/EMPA/AEPM dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
- (3) Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des EMFV/EMPA/AEPM. Notwendige finanzielle Auslagen werden erstattet.
- (4) Der EMFV/EMPA/AEPM darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.

§ 5 Mitglieder, Pflichten der Mitglieder

- (1) Mitglieder des Vereins können nur aktive- und ehemalige Militär- oder Polizeiangehörige und juristische Personen des Privatrechts, deren Mitglieder aktive oder ehemalige Militär- oder Polizeiangehörige sind, sein. Es können auch fördernde Mitglieder (natürliche und juristische Personen) aufgenommen werden. Über die Mitgliedschaft eines fördernden Mitgliedes entscheidet das Präsidium. Mitglied kann werden, wer die Zwecke und Ziele des Vereins zu unterstützen oder zu fördern bereit ist.
- (2) Alle Mitglieder haben gleiche Rechte und Pflichten, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.

- (3) Mitglieder, die juristische Personen sind, werden durch ihren gesetzlichen Vertreter oder einen durch den gesetzlichen Vertreter Beauftragten vertreten. Soweit es sich bei diesen juristischen Personen um rechtsfähige Vereine handelt und deren Mitglieder aufgrund entsprechender Regelungen in den Statuten dieser Vereine gleichzeitig Vereinsmitglieder des EMFV/EMPA/AEPM sind, so haben nur diese Vereinsmitglieder Stimmrecht bei Beschlüssen und Wahlen.
- (4) Alle Mitglieder des „EMFV/EMPA/AEPM“ haben
- die nationalen und religiösen Unterschiede in allen Staaten zu respektieren und die Tradition in allen Staaten zu achten,
 - keinerlei offizielle Stellungnahmen politischer, religiöser oder persönlicher Natur betreffend im EMFV/EMPA/AEPM abzugeben,
 - sich jeglicher Kritik oder Polemik gegenüber regierungsamtlichen oder militärischen Stellen der einzelnen Mitgliedsländer zu enthalten,
 - keinerlei Diskriminierung gegenüber natürlichen Personen zu zeigen oder zu dulden - sei es wegen der Rasse, Herkunft, Religion, Hautfarbe oder Behinderung - und die Würde des Menschen zu achten,
 - keinerlei Spionagetätigkeiten für ein Land, eine Organisation, eine natürlich- oder juristische Person zu betreiben,
 - während gemeinsam durchgeführter Veranstaltungen die Sicherheitsinteressen der jeweils beteiligten Einheiten und Abteilungen zu wahren und die Anweisungen des Militär-, Polizei- oder Sicherheitspersonals strikt Folge zu leisten.

Die Mitglieder des „EMFV/EMPA/AEPM“ dürfen keinerlei extremistisches Gedankengut verbreiten oder vertreten oder Mitglied in einer extremistischen Gruppe/Vereinigung oder Partei sein.

§ 6

Erwerb und Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Der Erwerb der Mitgliedschaft erfolgt durch schriftliche Erklärung, die an das Präsidium des Vereins zu richten ist. Das Präsidium entscheidet mit einfacher Mehrheit über die Aufnahme. Eine Ablehnung eines Aufnahmeantrages ist vom Präsidium zu begründen und dem Antragsteller schriftlich mit Begründung mitzuteilen. Die Ablehnung kann durch den Antragsteller innerhalb von vier Wochen nach Zugang der Mitteilung des Präsidiums, daß der Aufnahmeantrag abgelehnt wurde, schriftlich angefochten werden. Über diese Anfechtung entscheidet das Präsidium mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (2) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluß oder im Falle einer natürlichen Person durch Tod, im Falle einer juristischen Person durch deren Erlöschen oder Auflösung oder durch Nichtzahlung des Mitgliedsbeitrages bis zum Fälligkeitstag.
- (3) Der Austritt ist nur zum Ende eines Kalenderjahres möglich und ist schriftlich gegenüber dem Präsidium oder dem Geschäftsführer mit einer Frist von einem Monat zu erklären (Kündigung).
- (4) Der Ausschluß aus dem Verein ist möglich, wenn das Mitglied
- a) unvollständige und/oder falsche Angaben zum Zwecke der Aufnahme in den EMFV gemacht hat,
 - b) zu erkennen gibt, daß es sich nicht zur freiheitlich demokratischen Grundordnung bekennt oder
 - c) Mitglied einer extremistischen Partei oder Gruppe/Vereinigung ist oder

- d) wegen eines Vergehens oder Verbrechens zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr rechtskräftig verurteilt worden ist oder
 - e) sich nicht oder nicht mehr mit den Zielen dieses Vereins identifiziert oder
 - f) grob gegen sonstige Bestimmungen dieser Satzung verstoßen hat oder
 - g) (gestrichen)
- (5) Über den Ausschluß entscheidet das Präsidium mit einfacher Mehrheit. Vor der Entscheidung über den Ausschluß ist dem betroffenen Mitglied die Möglichkeit zu einer schriftlichen oder auch mündlichen Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung über den Ausschluß mit Begründung ist dem betroffenen Mitglied schriftlich zur Kenntnis zu geben.

§ 7

Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind

- a) die Generalversammlung,
- b) das Präsidium,
- c) der Präsident,
- d) die Revisoren,
- e) das Kuratorium.

§ 8

Die Generalversammlung Allgemeines, Ladung, Tagesordnung, Leitung

- (1) Die Generalversammlung wird in der Form einer Mitgliederversammlung durchgeführt.
- (2) Die Generalversammlung findet alle 3 (drei) Jahre statt. Das Präsidium kann die Generalversammlung außerordentliche einberufen, soweit dazu eine dringende Notwendigkeit besteht. Auf Antrag von mindestens 10 % der stimmberechtigten Mitglieder ist ebenfalls eine außerordentliche Generalversammlung einzuberufen, wenn es dringende Vereinsinteressen erfordern. Der Antrag ist schriftlich und unter Angabe von Gründen an das Präsidium zu richten.
- (3) Der Präsident hat zu der Generalversammlung mit einer Ladungsfrist von mindestens zwei Monaten schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail einzuladen. Die Ladungsfrist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tage. Die Einladung gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Mitglied dem Verein schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail bekannt gegebene Postanschrift bzw. Telefax- oder E-Mail-Adresse gerichtet ist. Der Eingang der E-Mail ist vom Mitglied zu bestätigen. Die Einladung muss mindestens
 - a) Ort und Zeitpunkt der Generalversammlung und
 - b) die Tagesordnung und
 - c) die zu beschließenden Gegenstände
 enthalten.
- (4) Auf die Tagesordnung sind nur Angelegenheiten zu setzen, für die die Generalversammlung zuständig ist. Jedes Mitglied kann Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung stellen. Anträge zur Aufnahme in die endgültige Tagesordnung kön-

nen bis spätestens 2 Wochen vor der Versammlung schriftlich beim Präsidium gestellt werden.

Die Generalversammlung kann auf Antrag die Tagesordnung um dringliche Angelegenheiten erweitern, soweit dem nicht § 30 und § 19 Abs. 5 S. 3 entgegensteht. Dieser Beschluß bedarf der Mehrheit von 2/3 der Stimmen der anwesenden Mitglieder.

- (5) Die Tagesordnung der ordentlichen Generalversammlung umfaßt mindestens folgende Punkte:
1. Wahl des Versammlungsleiters und seiner beiden Beisitzer
 2. Beschlußfassung über Einwendungen gegen das Protokoll über die letzte Generalversammlung
 3. Berichte des Präsidiums
 4. Jahresrechnungen
 5. Berichte der Revisoren
 6. Aussprache über die Berichte
 7. Entlastung des Schatzmeisters und des Präsidiums
 8. Wahlen der Präsidiumsmitglieder
 9. Wahl der Revisoren
 10. Diskussion und Beschlußfassung
- (6) Unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder ist die Generalversammlung beschlußfähig, soweit diese Satzung keine anderen Regelungen trifft.
- (7) Die Generalversammlung tagt nichtöffentlich. Wenn seitens der Mitglieder keine Bedenken vorgetragen werden, können vom Präsidenten Gäste wie auch Vertreter der Presse zur Teilnahme zugelassen werden.
- (8) Die Leitung der Generalversammlung obliegt dem zu wählenden Versammlungsleiter, der von zwei zu wählenden Beisitzern unterstützt wird. Einer der beiden Beisitzer wird vom Versammlungsleiter zum Protokollführer bestimmt.

§ 9 Die Generalversammlung Beschlüsse

Beschlüsse der Generalversammlung werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefaßt, soweit diese Satzung keine anderen Regelungen trifft. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind.

§ 10 Die Generalversammlung Wahlen

- (1) Wahlen erfolgen offen, wenn dem niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst geheim durch Stimmzettel. Es werden nur die auf den jeweiligen Kandidaten entfallenden Stimmen gezählt.
- (2) Bei der Wahl durch Stimmzettel ist zu gewährleisten, daß von den abgegebenen Stimmzetteln keine Rückschlüsse auf die Wähler möglich sind. Die gewählte Ver-

sammelungsleitung führt die Wahl(en) durch einschließlich der Prüfung und Auszählung der Stimmzettel. Ein Stimmzettel ist als ungültig zu bewerten, wenn er

- a) keine Kennzeichnung eines Kandidaten enthält,
 - b) mehr als ein Kandidat gekennzeichnet ist,
 - c) keine eindeutige Identifizierung, welcher Kandidat gekennzeichnet wurde, möglich ist,
 - d) Rückschlüsse auf den Wähler möglich sind.
- (3) Die Stimmzettel sind – getrennt nach den einzelnen Wahlvorgängen – in verschlossenen Briefumschlägen, diese entsprechend gekennzeichnet, vom Schriftführer (Mitglied des Präsidiums) bis zur nächsten ordentlichen Generalversammlung aufzubewahren und danach zu vernichten.
- (4) Einwendungen gegen die ordnungsgemäße Durchführung von Wahlen mit Stimmzetteln müssen direkt nach der jeweiligen Wahl zu Protokoll gegeben werden oder innerhalb einer Frist von vier Wochen nach der jeweiligen Wahl schriftlich gegenüber dem Präsidium geltend gemacht werden.
- (5) Werden Einwendungen direkt nach Durchführung der Wahl – also während der Generalversammlung – erhoben, so hat die Generalversammlung ein Wahlprüfungsgremium, bestehend aus drei Vereinsmitgliedern, die weder dem Vorstand noch der Wahlleitung angehören dürfen, durch Beschluß zu bilden. Dieses Wahlprüfungsgremium führt eine Wahlprüfung einschließlich der Prüfung der jeweiligen Stimmzettel durch und berichtet der Generalversammlung über dessen Ergebnis. Für diese Wahlprüfung ist die Generalversammlung zu unterbrechen. Das Ergebnis des Wahlprüfungsgremiums ist endgültig und nicht anfechtbar.
- (6) Werden Einwendungen gegen eine Wahl schriftlich, also nach der Mitgliederversammlung erhoben, so bildet das Präsidium durch Beschluß ein Wahlgremium, dem weder Mitglieder des Präsidiums noch Mitglieder der Wahlleitung, die für die angefochtene Wahl zuständig war, angehören dürfen. Dieses Wahlprüfungsgremium führt eine Wahlprüfung einschließlich der Prüfung der jeweiligen Stimmzettel durch und berichtet dem Präsidium schriftlich über das Ergebnis der Wahlprüfung. Das Ergebnis des Wahlprüfungsausschusses ist endgültig und nicht anfechtbar. Das Präsidium unterrichtet die Vereinsmitglieder innerhalb angemessener Frist über das Ergebnis der Wahlprüfung.

§ 11

Die Generalversammlung Stimmrecht, Wählbarkeit

Jedes Mitglied hat bei Beschlüssen einschließlich der Wahlen eine Stimme. Das Stimmrecht kann schriftlich auf ein anderes Vereinsmitglied übertragen werden. Zu Mitgliedern des Präsidiums können nur natürliche Personen, die zum Zeitpunkt der Wahl Vereinsmitglieder sind, gewählt werden.

§ 12

Die Generalversammlung Niederschrift (Protokoll)

- (1) Über jede Generalversammlung ist eine Niederschrift zumindest in der Form eines Beschlußprotokolles zu fertigen. Die Niederschrift muß mindestens
1. Ort und Zeit (Beginn und Ende) der Versammlung,

2. die Namen der teilnehmenden Mitglieder sowie der Gäste (als Anlage zur Niederschrift),
 3. die Tagesordnung,
 4. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
 5. die Ergebnisse der Abstimmungen (Beschlüsse und Wahlen) enthalten.
- (2) Die Niederschrift ist vom Protokollführer zu entwerfen und vom Versammlungsleiter sowie dem Protokollführer und dem anderen Beisitzer zu unterschreiben.
 - (3) Die Niederschrift ist den Vereinsmitgliedern per Post, Telefax oder E-Mail zuzuleiten. Die Zusendung kann zusammen mit anderen Schriften o.ä. erfolgen.
 - (4) Einwendungen gegen die Niederschrift, die nur von Vereinsmitgliedern, die an der jeweiligen Generalversammlung teilgenommen haben, schriftlich an den Präsidenten vorgebracht werden können, sind im Rahmen der nächsten Generalversammlung zu beraten. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Generalversammlung durch Beschluß. Dabei sind nur diejenigen Mitglieder stimmberechtigt, die an der betreffenden Generalversammlung teilgenommen haben.
 - (5) Die Original-Niederschriften werden von dem jeweilig amtierenden Schriftführer auf Dauer verwahrt.

§ 13

Die Generalversammlung Zuständigkeiten

Die Generalversammlung ist für alle den Verein betreffenden Angelegenheiten zuständig, soweit nicht aufgrund dieser Satzung ein anderes Organ zuständig ist oder die Generalversammlung Zuständigkeiten auf ein anderes Organ generell oder für den Einzelfall übertragen hat

§ 14

Beschlüsse außerhalb der Generalversammlungen

- (1) Um eine effektive Vereinsarbeit bei möglichst minimalem Verwaltungsaufwand zu gewährleisten besteht die Möglichkeit, zwischen den Generalversammlungen Beschlüsse durch die Mitglieder auf schriftlichem Wege herbeizuführen. Dieses gilt nicht für
 - a) Wahlen,
 - b) die Änderung von Zweck und Zielen sowie der Gemeinnützigkeit des Vereins sowie der §§ 30 und 32 der Satzung und
 - c) die Auflösung des Vereins.
- (2) Beschlüsse der Mitglieder nach Abs. 1 können nur durch das Präsidium aufgrund eines mit einfacher Mehrheit gefaßten Beschlusses herbeigeführt werden. Den Vereinsmitgliedern ist der Grund für einen derartigen Beschluß sowie ein Beschlußvorschlag bzw. Antrag schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail unter Benennung einer angemessenen Frist zur Stimmabgabe durch den Präsidenten mitzuteilen. Beizufügen ist im Falle der Mitteilung und der Stimmabgabe per Post oder Telefax ein Stimmzettel, der folgendes enthalten muß:
 - a) Beschlußantrag,
 - b) zwei Felder zum Ankreuzen (ja / nein) oder „ja“ / „nein“ zum Streichen

- c) Name und Adresse des abstimmenden Mitgliedes sowie
- d) Datum der Stimmabgabe.

Im Falle der Mitteilung und der Stimmabgabe per E-Mail muß die E-Mail (Stimmabgabe) enthalten:

- a) die Worte „ich stimme dem Beschlußantrag zu“ oder „ich lehne den Beschlußantrag ab“ oder einen entsprechenden eindeutigen Wortlaut sowie
 - b) die Mitteilung (Satz 2) als Anlage oder Beifügung.
- (3) Die §§ 9 und 12 sind analog anzuwenden.

§ 15

Das Präsidium

Präsidiumsmitglieder

- (1) Das Präsidium besteht aus
 - a) dem Präsidenten
 - b) dem Ersten Vizepräsidenten
 - c) dem Zweiten Vizepräsidenten
 - d) dem Schatzmeister
 - e) dem Schriftführer
- (2) Vorstand im Sinne § 26 BGB sind der Präsident und die zwei Vizepräsidenten. Je 2 (zwei) Mitglieder des Vorstandes im Sinne § 26 BGB vertreten den EMFV gemeinsam gerichtlich und außergerichtlich. Dieses gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (3) Die Führung der Geschäfte des Schatzmeisters und des Schriftführers durch jeweils einen der Vizepräsidenten ist zulässig. Die Vizepräsidenten erhalten in einem derartigen Fall jedoch kein zusätzliches Stimmrecht im Präsidium.
- (4) Jedes Präsidiumsmitglied hat bei Abstimmungen im Präsidium eine Stimme. Bei der Beschlußfassung ist § 9 dieser Satzung analog anzuwenden.
- (5) Die Mitglieder des Präsidiums werden grundsätzlich alle sechs Jahre durch die Generalversammlung gewählt. Die Wahlzeit der Präsidiumsmitglieder beginnt mit dem der Wahl folgenden Tag und endet mit dem Ablauf des Tages der Neuwahl.
- (6) Scheidet der Präsident vor Ablauf seiner Wahlzeit aus dem Amte aus, so ist ein Vizepräsidenten durch einstimmigen Beschluß des Präsidiums zum Präsidenten zu bestimmen. Scheidet ein anderes Präsidiumsmitglied vor Ablauf der Wahlzeit aus oder wird einer der beiden Vizepräsidenten gemäß Satz 1 zum Präsidenten bestimmt, so sind dessen Aufgaben durch ein vom Präsidium durch einstimmigen Beschluß zu bestimmendes Vereinsmitglied, das durch die Übernahme dieser Funktion zum Präsidiumsmitglied mit allen Rechten und Pflichten wird, vorläufig wahrzunehmen. Bei der nächsten Generalversammlung ist das entsprechende Amt durch Wahl neu zu besetzen.

§ 16

Das Präsidium

Zuständigkeiten, Sitzungen

- (1) Das Präsidium ist für die ihm nach dieser Satzung, die ihm von der Generalversammlung übertragenen Aufgaben sowie insbesondere für
 - a) Entscheidungen im Rahmen der von der Generalversammlung beschlossenen haushaltswirtschaftlichen Vorgaben und Planungen,
 - b) die Koordinierung des Vereinslebens,

- c) die Führung der Geschäftsbücher,
 - d) die Verwaltung der Finanzen des Vereins, zuständig.
- (2) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Präsidiumsmitglieder anwesend sind. Besteht das Präsidium, z.B. aufgrund Ausscheidens von Präsidiumsmitgliedern aus ihren Ämtern, nur noch aus weniger als 3 (drei) Personen, so ist das Präsidium nicht mehr beschlussfähig.
- (3) Der Präsident – im Verhinderungsfalle ein Vizepräsident, beruft und leitet die Sitzungen des Präsidiums. Es soll je Kalenderjahr zumindest eine Präsidiumssitzung stattfinden. Im Übrigen finden Präsidiumssitzungen nach Bedarf oder auf Antrag eines Präsidiumsmitgliedes statt. Die Einladung zu den Präsidiumssitzungen erfolgt schriftlich mit einer Ladungsfrist von zwei Wochen unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung sowie der Tagesordnung und der Beschlussgegenstände. Wenn alle Präsidiumsmitglieder zustimmen, kann von diesen Erfordernissen teilweise oder ganz abgewichen werden, um eine effektive Arbeitsweise des Präsidiums zu ermöglichen.
- (4) Vereinsmitglieder, die nicht Präsidiumsmitglieder sind, sowie sonstige z.B. sachkundige Personen können vom Präsidenten aus besonderem Anlaß zu den Präsidiumssitzungen eingeladen werden. Insoweit haben sie Rederecht. Im Übrigen können Vereinsmitglieder an den Präsidiumssitzungen teilnehmen, soweit dagegen keine begründeten Einwendungen erhoben werden. Ihnen kann und soll – soweit keine Bedenken bestehen – Rederecht eingeräumt werden. Dabei soll sich das Präsidium vom Grundsatz der Transparenz seiner Entscheidungen leiten lassen. Bei vertraulich zu handhabenden Punkten der Tagesordnung, wie z.B. Personalangelegenheit, ist die Teilnahme von Nicht-Präsidiumsmitgliedern nicht zulässig.
- (5) Über jede Präsidiumssitzung ist eine Niederschrift in Form zumindest eines Beschlußprotokolls anzufertigen. Die Niederschrift ist von dem Schriftführer in seiner Funktion als Protokollführer zu entwerfen und von allen Präsidiumsmitgliedern, die an der jeweiligen Präsidiumssitzung teilgenommen haben, zu unterschreiben. Nach erfolgter Unterzeichnung ist die Niederschrift endgültig und nicht mehr abänderbar. Einwendungen gegen die vollständig unterzeichnete Niederschrift können nicht erhoben werden. Die Original-Niederschriften werden von dem jeweilig amtierenden Schriftführer auf Dauer verwahrt.
- (6) Soweit nicht über vertraulich zu behandelnde Angelegenheiten beraten und/oder beschlossen wurde, können die Niederschriften von allen Vereinsmitgliedern eingesehen werden. Vereinsmitglieder können – mit Ausnahme der vertraulichen Teile – Kopien oder Abschriften der Niederschriften (ggf. auszugsweise) gegen Kostenerstattung erhalten. Der Schriftführer unterrichtet die EMFV/EMPA/AEPM-Mitglieder in insbesondere finanziell vertretbarer Form – z.B. per E-Mail – über die wichtigeren Ergebnisse der Präsidiums-Sitzungen. Im übrigen sind die Bestimmungen dieser Satzung betreffend die Niederschrift über die Generalversammlungen analog anzuwenden.
- (7) Abweichend von den Bestimmungen der Abs. 2 bis 5 steht es dem Präsidium frei, Beschlüsse nach fernmündlicher (Telefon) oder fernschriftlicher (Post, Telefax oder E-Mail) Beratung fernschriftlich zu fassen. Der Schriftführer hat eine ausreichende Dokumentation derartiger Beschlüsse in der Form eines Sitzungsprotokolles zu gewährleisten. Die Abs. 4 und 5 finden analoge Anwendung.

§ 17 Das Präsidium Geschäftsordnung

Das Präsidium kann sich eine Geschäftsordnung geben. Regelungen der Geschäftsordnung dürfen nicht dieser Satzung entgegenstehen.

§ 18 Der Präsident

- (1) Dem Präsidenten obliegen die ihm nach dieser Satzung zugewiesenen sowie die ihm von der Generalversammlung oder dem Präsidium übertragenen Aufgaben.
- (2) Der Präsident führt die Beschlüsse der Generalversammlung und des Präsidiums aus.
- (3) Der Präsident ist befugt, im Rahmen der bereitstehenden Haushaltsmittel Ausgaben zu tätigen. Entscheidungen des Präsidenten betr. Ausgaben, die einen vom Präsidium festzulegenden Betrag überschreiten, bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium. Möglichst sollen solche Entscheidungen jedoch vom Präsidium getroffen werden.
- (4) Der Präsident ist befugt, Kompetenzen generell oder für den Einzelfall auf ein anderes Mitglied des Präsidiums zu übertragen.

§ 19 Haushaltswirtschaft, Kassenführung, Geschäftsjahr

- (1) Auf die Aufstellung eines detaillierten Haushaltsplanes wird, soweit es sich um laufende Einnahmen und Ausgaben handelt, verzichtet. Ist beabsichtigt, größere Ausgaben, insbesondere solche investiver Art, zu tätigen, so ist eine entsprechende Planung (Einnahmen, Ausgaben, Folgekosten) durch das Präsidium zu erstellen. Diese Planung ist der Generalversammlung zur Beschlußfassung vorzulegen.
- (2) Im Rahmen der von der Generalversammlung beschlossenen Haushaltsplanung entscheidet das Präsidium oder der Präsident im Rahmen ihrer Zuständigkeiten über die zu tätigen Ausgaben des Vereins. Dabei sind die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie die Ziele des Vereins stets zu berücksichtigen.
- (3) Die Kassengeschäfte einschließlich der Kassenbücher werden durch den Schatzmeister selbständig und in eigener Verantwortung geführt. Ausgaben sind grundsätzlich bargeldlos per Überweisung zu tätigen, nur in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden. Entsprechend soll bei Einnahmen verfahren werden. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu dokumentieren. Dabei sind Einnahmen und Ausgaben getrennt voneinander zu verbuchen, Einzahler bzw. Zahlungsempfänger sowie Grund der Einzahlung bzw. Auszahlung sind zu dokumentieren.
- (4) Dem Schatzmeister ist für die im Rahmen der laufenden Geschäftsführung eingerichteten Bankkonten des EMFV/EMPA/AEPM Bankvollmacht zu erteilen. An-

sonsten ist Bankvollmacht nur dergestalt zu erteilen, daß nur jeweils zwei Präsidiumsmitglieder gemeinsam Verfügungsberechtigt sind (Doppelunterschrift).

- (5) Die Aufnahme von Krediten durch den Verein ist nur zulässig
- a) zur Finanzierung von Investitionen,
 - b) wenn die Generalversammlung einen entspr. Grundsatzbeschluß gefaßt und der Haushaltsplanung unter Berücksichtigung der vorgesehenen Kreditaufnahme zugestimmt hat und
 - c) wenn davon ausgegangen werden kann, daß der Verein zukünftig seinen Zahlungsverpflichtungen aus dem Kredit wird nachkommen können.
- Der Grundsatzbeschluß über die Aufnahme eines Kredites bedarf der 2/3-Mehrheit der Generalversammlung. Er darf nur gefaßt werden, wenn er auf der Tagesordnung gestanden hat, er darf nicht als Dringlichkeitsantrag auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- (6) Das Geschäftsjahr des Vereins beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

§ 20 Rechnungslegung, Revision

- (1) Der Schatzmeister erstellt für jedes Geschäftsjahr eine Jahresrechnung grundsätzlich in vereinfachter Form. Sobald und soweit erforderlich, ist eine Jahresrechnung in Form einer Gewinn- und Verlustrechnung nach den Bestimmungen des Handelsrechtes zu erstellen. Der Jahresrechnung ist ein Verzeichnis über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins sowie über Forderungen (z.B. aus Mitgliedsbeiträgen) beizufügen. Die Jahresrechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Ende des jeweiligen Geschäftsjahres zu erstellen.
- (2) Die Jahresrechnungen sind den Mitgliedern zusammen mit der Einladung zu der Generalversammlung, bei der über die Entlastung des Präsidiums zu beschließen ist, vorzulegen.
- (3) In den Jahren, in denen keine Generalversammlung stattfindet, kann das Verfahren gem. § 14 der Satzung angewendet werden, wenn das Präsidium oder die Revisoren hierfür eine Notwendigkeit sehen.
- (4) Die Mitglieder wählen en bloc mindestens 3 (drei) Revisoren für jeweils sechs Geschäftsjahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Revisoren dürfen während des Zeitraumes, auf den sich die jeweilige Revision erstreckt, nicht Mitglieder des Präsidiums gewesen sein. Die Revisionen der Jahresrechnungen erfolgt durch mindestens 2 (zwei) der Revisoren. Die Revisoren entscheiden in eigener Verantwortung, wer die jeweiligen Revisionen durchführt und wann.
- (5) Die Revisoren prüfen die Jahresrechnungen dahingehend, ob
 - die gesetzlichen und die Bestimmungen dieser Satzung eingehalten wurden,
 - die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch richtig sowie ordnungsgemäß begründet und belegt sind,
 - Forderungen des Vereins rechtzeitig eingezogen bzw. geltend gemacht wurden,
 - Ausgaben ordnungsgemäß zur Auszahlung gelangt sind,
 - die Kassenbücher des Vereins ordnungsgemäß geführt werden,
 - die Konten (Giro-Konten, Sparkonten/-bücher) des Vereins ordnungsgemäß verwaltet werden und
 - die die Finanzwirtschaft des Vereins betreffenden Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Präsidiums berücksichtigt wurden und

erstellen einen schriftlichen Bericht. Wenn die Revisoren es für notwendig erachten, ist deren Revisionsbericht allen Vereinsmitgliedern zusammen mit der Jahresrechnung zuzuleiten. Ansonsten ist der Revisionsbericht der Generalversammlung mündlich vorzutragen.

- (6) Die Revisionen sollen innerhalb von drei Monaten nach erfolgter Erstellung der jeweiligen Jahresrechnung durchgeführt werden.

§ 21 Erstattung von Kosten

- (1) Die Mitglieder des Präsidiums haben einen Anspruch auf
- a) Erstattung ihrer Fahrtkosten für die Teilnahme an Sitzungen des Präsidiums,
 - b) Erstattung von Kosten für besondere im Interesse des Vereins getätigte Aufwendungen wie z.B. Telefonkosten, Schreibaufwendungen, Kopierkosten, Fahrtkosten.
- (2) Auf sonstige Vereinsmitglieder und Personen, die für den Verein in dessen Interesse tätig werden, ist Abs. 1 analog anzuwenden.
- (3) Voraussetzung für die Erstattung von Kosten sind entsprechend schlüssige Nachweise. Die Erstattung von Kosten erfolgt nur aufgrund eines schriftlichen Antrages unter Vorlage von begründenden Belegen, die dann bei den Kassenunterlagen des Vereins verbleiben müssen.
- (4) Bei Bedarf oder auf Antrag beschließt die Generalversammlung ergänzende Richtlinien über die Erstattung von Kosten.

§ 22 Gliederung des EMFV

- (1) Die Mitglieder des EMFV/EMPA/AEPM können – je nach Bedarf – auf den verschiedenen regionalen Ebenen Verbände wie Bezirks- oder Landesverbände mit oder ohne eigene Rechtsfähigkeit gründen. Bei der Gründung und Führung derartiger Verbände sind die Satzung des EMFV/EMPA/AEPM sowie die allgemeinen demokratischen Grundsätze zu beachten. Eine Genehmigung für eine Gründung ist beim Präsidium einzuholen.
- (2) Wird ein rechtsfähiger Verein unter der Bezeichnung „Europäischer Militärfallschirmsprung-Verband/European Military Parachutists Association/ Association Européenne de Parachutisme Militaire“ mit dem jeweiligen regionalen Zusatz gegründet, so ist in der Satzung dieses Vereins festzulegen, daß die Vereinsmitglieder gleichzeitig Mitglieder des EMFV/EMPA/AEPM sind.
- (3) Wird ein rechtsfähiger Verein als Mitglied des EMFV/EMPA/AEPM außerhalb des deutschsprachigen Raumes gegründet, so muß er die Vereinsbezeichnung gemäß Abs. 2 verwenden.
- (4) Untergliederungen des EMFV/EMPA/AEPM können sich unter Einbeziehung des Symbols/Vereinsabzeichens des EMFV/EMPA/AEPM (§ 1 Abs. 7) ein eigenes Abzeichen geben.
- (5) Das Präsidium trifft – soweit notwendig – die weiteren Regelungen betreffend dieser Gliederung des EMFV/EMPA/AEPM.

§22a Das Kuratorium

Das Kuratorium wird als beratendes Organ ausschließlich im Innenverhältnis des EMFV tätig.

Die Mitglieder des Kuratoriums werden vom Präsidium vorgeschlagen und, sofern sie ihr Einverständnis schriftlich erklärt haben, berufen.

§ 23 Mitglieds- und sonstige Beiträge

- (1) Der EMFV/EMPA/AEPM erhebt Mitgliedsbeiträge als Jahresbeiträge, deren Höhe vom Präsidium festgesetzt werden. Die Festsetzung gilt mit Wirkung ab 1. Januar des auf die Festsetzung folgenden Kalenderjahres.
- (2) Mitgliedsbeiträge werden für jeweils ein Geschäftsjahr erhoben und bis zum 1. Januar des Kalenderjahres zur Zahlung fällig.
- (3) Die Mitgliedsbeiträge werden grundsätzlich im Bankeinzugverfahren durch den EMFV/EMPA/AEPM eingezogen. Mit dem Antrag auf Aufnahme in den EMFV/EMPA/AEPM ist eine entsprechende Bankabbuchungsermächtigung durch den die Mitgliedschaft Beantragenden zu erteilen. Ohne die Erteilung einer Bankabbuchungsermächtigung ist der Antrag auf Mitgliedschaft im EMFV/EMPA/AEPM abzulehnen. Für die Aufnahme wird eine Bearbeitungsgebühr fällig.
- (4) Ausnahmen von der Bestimmung nach Abs. 3 sind nur in begründeten Fällen zulässig. Der Schatzmeister entscheidet hierüber unter Vorbehalt der Genehmigung durch das Präsidium.
- (5) Für die Festsetzung einmaliger Aufnahmebeiträge bedarf es des Beschlusses durch das Präsidium, welches zeitnah schriftlich die Revisoren darüber in Kenntnis setzt und durch die nächste Generalversammlung bestätigen lässt.
- (6) Für die Teilnahme an Veranstaltungen des EMFV/EMPA/AEPM erhebt der Verein Teilnehmer-Beiträge zur Deckung der durch die Veranstaltung entstehenden Kosten. Die Teilnehmerbeiträge sind so zu kalkulieren, daß weder eine Unterdeckung eintritt, noch Gewinne entstehen. Diese Beiträge werden durch den mit der Durchführung der jeweiligen Veranstaltung Beauftragten in Abstimmung mit dem Präsidium festgesetzt.

§ 24 Fallschirmsprungabzeichen

- (1) Der EMFV/EMPA/AEPM stiftet ein Fallschirmsprungabzeichen in der Form des Symbols des EMFV/EMPA/AEPM (§ 1 Abs. 7 der Satzung) für getätigte Absprünge mit a) automatischer Auslösung und b) manueller Auslösung, jeweils in den Stufen Bronze, Silber und Gold einschließlich Verleihungsurkunde. (Anlage 3)
- (2) Das Fallschirmsprungabzeichen kann ehrenhalber auf Beschluß des Präsidiums verliehen werden.
- (3) Der Erwerb des EMFV/EMPA/AEPM- Fallschirmsprungabzeichens mit Verleihungsnummer sowie die Verleihung des EMFV/EMPA/AEPM- Fallschirmsprung-

abzeichens ehrenhalber mit Verleihungsnummer ist an keine Mitgliedschaft im EMFV/EMPA/AEPM gebunden.

- (4) Die Verleihung des EMFV/EMPA/AEPM- Fallschirmsprungabzeichens, also die Überreichung der Verleihungsurkunde und die Aushändigung des jeweiligen Abzeichens, soll in militärisch-würdiger Form erfolgen, möglichst im Rahmen einer Veranstaltung des EMFV/EMPA/AEPM. Die Verleihungsurkunden sind a) vom Ehrenpräsidenten oder b) dem Präsidenten zu unterzeichnen.
- (5) Die Aberkennung eines EMFV/EMPA/AEPM- Fallschirmsprungabzeichens hat zu erfolgen, wenn einer der in § 6 Abs. 4 und § 5 Absatz 4 dieser Satzung aufgeführten Fälle vorliegt. Sie kann erfolgen, wenn ein anderer gewichtiger Grund vorliegt. § 6 Abs. 5 und § 5 Absatz 4 ist analog anzuwenden. Zuständig ist das Präsidium.
- (6) Das Präsidium trifft die weiteren Regelungen durch eine entsprechende schriftliche Ordnung bzw. nach den festgelegten Durchführungsbestimmungen.

§ 25

Auszeichnungen und Sonderabzeichen des EMFV

- (1) Der EMFV stiftet neben dem Fallschirmsprungabzeichen weitere Auszeichnungen und Sonderabzeichen. (Anlage 2)
- (2) Die Verleihungen dieser Auszeichnungen und Abzeichen obliegen dem Präsidium und erfolgen ohne Verleihungsnummern. Mitglieder können hierzu entsprechende Vorschläge beim Präsidium einreichen.
- (3) Bei der Verleihung von EMFV - Auszeichnungen oder der Sonderabzeichen ist analog § 24 (4) dieser Satzung anzuwenden.
- (4) Die Aberkennung von EMFV - Auszeichnungen oder der Sonderabzeichen hat zu erfolgen, wenn einer der in § 6 Abs. 4 dieser Satzung aufgeführten Fälle vorliegt. Sie kann erfolgen, wenn ein anderer gewichtiger Grund vorliegt. § 6 Abs. 5 ist analog anzuwenden. Zuständig ist das Präsidium.
- (5) Das Präsidium trifft die weiteren Regelungen durch eine entsprechende schriftliche Ordnung.

§ 26

Ehrenpräsident

- (1) Der EMFV/EMPA/AEPM hat einen Ehrenpräsidenten.
- (2) Eine Persönlichkeit, die sich in besonderem Maße um den EMFV/EMPA/AEPM verdient gemacht hat, kann aufgrund eines Beschlusses der Generalversammlung oder aufgrund eines nach § 14 gefaßten Beschlusses, der jeweils einer Zweidrittel-Mehrheit bedarf, zum Ehrenpräsidenten ernannt werden. Der Ehrenpräsident erhält die beitragsfreie Mitgliedschaft im EMFV/EMPA/AEPM und ist zur Teilnahme an den Sitzungen des Präsidiums berechtigt, er hat dort Rederecht.
- (3) Die Ernennung zum Ehrenpräsidenten erfolgt auf Lebenszeit, kann jedoch auf eigenen Wunsch jederzeit beendet werden.
- (4) Die Ernennung zum Ehrenpräsidenten ist zu widerrufen, wenn einer der im § 6 Abs. 4 a) bis f) der Satzung aufgeführten Fälle vorliegt. § 6 Abs. 5 oder § 5 Abs. 4 der Satzung ist analog anzuwenden.
- (5) Legt der Ehrenpräsident sein Amt nieder, so wird er Ehrenmitglied.

§ 27 Ehrenmitgliedschaft

- (1) EMFV/EMPA/AEPM- Mitglieder, die sich in besonderer Weise um den EMFV/EMPA/AEPM verdient gemacht haben, können durch Beschluß der Generalversammlung oder aufgrund eines nach § 14 der Satzung gefaßten Beschlusses, der jeweils einer Zweidrittel-Mehrheit bedarf, zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Ehrenmitglieder sind von der Mitgliedsbeitragspflicht befreit.
- (2) § 26 Abs. 3 und 4 der Satzung sind analog anzuwenden.

§ 28 Beauftragte und Fachpersonal

- (1) Wenn besondere Gründe vorliegen, können besonders kompetente Mitglieder des EMFV/EMPA/AEPM mit der Wahrnehmung besonderer Aufgaben betraut werden. Die Festlegung derartiger Aufgabenbereiche erfolgt durch Beschluß des Präsidiums.
- (2) Zur Durchführung von Veranstaltungen des EMFV/EMPA/AEPM können fachkompetente Personen (Mitglieder des EMFV/EMPA/AEPM sowie Nichtmitglieder) als Fachpersonal mit der Wahrnehmung von Aufgaben betraut werden. Entsprechend den geltenden Rechtsnormen leiten diese Personen die Veranstaltungen oder Teilveranstaltungen des EMFV/EMPA/AEPM, für die sie eingeteilt sind. Sie haben das Recht, Personen, die gegen geltende Rechtsnormen verstoßen oder den Ablauf der Veranstaltung stören, von Veranstaltungen ganz oder teilweise auszuschließen.
- (3) Die Teilnehmer an Veranstaltungen des EMFV/EMPA/AEPM sind verpflichtet, den Anordnungen des Fachpersonals im Rahmen deren Kompetenzen Folge zu leisten. Bei begründetem Ausschluß oder Teilausschluß von Veranstaltungen des EMFV/EMPA/AEPM erfolgt keine Erstattung von Kostenbeiträgen
- (4) Soweit notwendig, kann das Präsidium ergänzende Regelungen festsetzen.

§ 29 Geschäftsführung, Rechtsberatung

- (1) Es wird eine Geschäftsstelle eingerichtet, die von einem Geschäftsführer geleitet wird und die für die Erledigung der Aufgaben im Rahmen der Geschäftsführung zuständig ist. Mit den Aufgaben des Geschäftsführers kann nur ein Mitglied des EMFV/EMPA/AEPM, möglichst ein Präsidiumsmitglied, betraut werden.
- (2) Der Geschäftsstelle bzw. dem Geschäftsführer sind die für die Erledigung dieser Aufgaben notwendigen finanziellen Mittel sowie die organisatorischen und technischen Hilfsmittel, die nach heutigem Verständnis als notwendig angesehen werden, zur Verfügung zu stellen. Das Nähere entscheidet das Präsidium.
- (3) Das Präsidium setzt fest, ob und in welcher Höhe dem Geschäftsführer eine Aufwandsentschädigung gezahlt wird. Im übrigen ist § 21 dieser Satzung anzuwenden.
- (4) In Rechtsfragen können sich die Organe des EMFV/EMPA/AEPM durch entsprechend rechtskundige Personen beraten lassen, wobei auch bei Bedarf in angemessenem Umfang Zahlungen für Beratung geleistet werden können.

§ 30

Änderung besonderer Satzungsbestimmungen

Änderungen folgender Bestimmungen der Satzung sind nur durch Beschluß der Generalversammlung möglich und bedürfen einer Zweidrittel-Mehrheit:

- a) § 2 (Zweck und Ziele des EMFV/EMPA/AEPM),
- b) § 4 (Gemeinnützigkeit),
- c) dieser Paragraph (§ 30),
- d) § 32 (Auflösung und Umwandlung des EMFV/EMPA/AEPM)

Derartige Satzungsänderungen können nicht im Wege eines Dringlichkeitsantrages auf die Tagesordnung der Generalversammlung gesetzt werden.

§ 31

Rechts- und Schiedsordnung (gestrichen)

§ 32

Auflösung und Umwandlung des EMFV/EMPA/AEPM

- (1) Die Auflösung oder die Umwandlung (im Sinne des Umwandlungsgesetzes) des EMFV/EMPA/AEPM kann grundsätzlich nur in einer außerordentlichen Generalversammlung beschlossen werden. Der Einberufung einer außerordentlichen Generalversammlung zum Zwecke der Auflösung des EMFV/EMPA/AEPM hat eine Beschlußfassung nach § 14 der Satzung, in der sich eine Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen dafür aussprechen muß, eine derartige außerordentliche Generalversammlung durchzuführen, voranzugehen.
- (2) Das Verfahren nach Abs. 1 ist durch den Präsidenten aufgrund eines Beschlusses des Präsidiums oder eines Antrages von mindestens 10 % der Mitglieder einzuleiten.
- (3) Bei Auflösung, Aufhebung oder Wegfall seines bisherigen Vereinszwecks fällt das Vermögen des EMFV/EMPA/AEPM zu jeweils 50 % dem Internationalen Roten Kreuz (IKRK) und der Welthungerhilfe zu, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden haben.

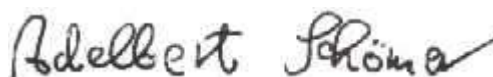
§ 33 Inkrafttreten

Diese Satzung wurde auf der Gründungsversammlung am 02.10.1998 beschlossen und in Kraft gesetzt. Geändert gemäß Beschluß der Generalversammlung vom 15.10.2004, geändert gemäß Beschluß der Generalversammlung vom 01.03.2008 und zuletzt geändert gemäß Beschluß der Generalversammlung vom 02.03.2013.



(1) Präsident

Hans-Friedrich Nawrozki



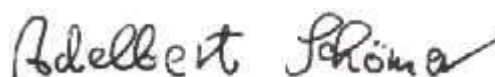
(2) 1. Vizepräsident

Adelbert Schömer



(3) 2. Vizepräsident

Wolfgang Sehner



(4) Schatzmeister

Adelbert Schömer



(6) Schriftführer

Schwarz Reinhold

Anlage 1

zur Satzung des EMFV/EMPA/AEPM

Zu § 1 Abs. 7 der Satzung

EMFV/EMPA/AEPM **Ehren Militär-Fallschirmsprungabzeichen** mit Verleihungsnummer/EMPA honor wings with award number/AEPM Brevet des Parachutisme Militaire Européen Honoraire

Zeichnerische Darstellung des **Vereinsabzeichens** und **Ehren Militär-Fallschirmsprungabzeichens** des EMFV/EMPA/AEPM:



Anlage 2

Zu § 25 (1) der Satzung des EMFV/EMPA/AEPM

(A) EMFV Auszeichnungen

- (1) **EMFV-Ehrenteller**/EMPA Plate of honor/AEPM Plaque d'honneur
- (2) **EMFV-Ehrentafel**/EMPA Roll of honor/Tableau d'honneur



EMFV/EMPA/AEPM
Ehrenteller



EMFV/EMPA/AEPM
Ehrentafel

(B) EMFV Sonderabzeichen

I. EMFV/EMPA/AEPM Treuemedaille

- (1) Treuemedaille für **5 Jahre** Mitgliedschaft im EMFV/EMPA/AEPM in BRONZE
- (2) Treuemedaille für **10 Jahre** Mitgliedschaft im EMFV/EMPA/AEPM in SILBER
- (3) Treuemedaille für **15 Jahre** Mitgliedschaft im EMFV/EMPA/AEPM in GOLD

II. EMFV/EMPA/AEPM St. Michaels Medaille

Die **Sonderabzeichen** des EMFV/EMPA/AEPM umfassen bildlich:



EMFV/EMPA/AEPM
St. Michaelsmedaille



EMFV/EMPA/AEPM
Treuemedaille

(C) Europäisches Militär- Fallschirmsprungabzeichen

Zu § 24 (1) der Satzung des EMFV/EMPA/AEPM

- (1) **Europäisches Militär-Fallschirmsprungabzeichen** in den Stufen Bronze, Silber und Gold



- (2) **Europäisches Militär-Freifallsprungabzeichen** in den Stufen Bronze, Silber und Gold mit beiderseitigen, goldfarbenen Eichenlaubkranz



- (3) **Europäisches Militär-Sanitäts-Fallschirmsprung-Leistungsabzeichen** in der Stufe Gold mit den 12 Europasternen auf blauem Hintergrund, in der Mitte ein weißer Fallschirm und aufgelegtem Äskulapstab.

Änderungen dieses Abzeichens obliegen ausschließlich dem Präsidium.



Anlage 3

zur Satzung des EMFV

Ablaufschema für die Generalversammlung

1. Der Schriftführer als Mitglied des Präsidiums erstellt eine Liste, in der sich alle Versammlungsteilnehmer (Mitglieder und Gäste jeweils in separaten Bereichen) mit Vor- und Zunamen sowie Unterschrift einzutragen haben. Sind Einwendungen gegen die Niederschrift über die letzte vorangegangene Generalversammlung eingegangen, über die in dieser Generalversammlung zu beschließen ist, so sind getrennte Teilnehmer-Listen wie folgt vorzubereiten:
 - a) Versammlungsteilnehmer, die auch an der Generalversammlung, über deren Niederschrift zu beschließen ist, teilgenommen haben,
 - b) Übrige Versammlungsteilnehmer
2. Der Schriftführer beginnt mit der Führung der Niederschrift über die Generalversammlung.
3. Der Präsident eröffnet die Generalversammlung und schlägt ein Vereinsmitglied als Versammlungsleiter und zwei Vereinsmitglieder als Beisitzer vor oder bittet um Vorschläge.
4. Unter Vorsitz des Präsidenten wählt die Generalversammlung den Versammlungsleiter und die zwei Beisitzer.
5. Der (gewählte) Versammlungsleiter übernimmt die Leitung der Generalversammlung und bestimmt einen der beiden Beisitzer zum Protokollführer für die Generalversammlung.
6. Der vom Versammlungsleiter als Protokollführer bestimmte Beisitzer übernimmt die Führung der Niederschrift vom Schriftführer.

7. Der Versammlungsleiter stellt die ordnungsgemäße Einladung zur Generalversammlung und die Beschlußfähigkeit fest.
8. Der Versammlungsleiter stellt fest, ob Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung vorliegen bzw. gestellt werden. Dabei ist § 30 der Satzung zu beachten.
9. Soweit Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung vorliegen bzw. gestellt werden, läßt der Versammlungsleiter darüber abstimmen, wobei jeweils eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder für eine Aufnahme in die Tagesordnung erforderlich ist.
10. Der Versammlungsleiter stellt die endgültige Tagesordnung einschl. der Reihenfolge der Punkte der Tagesordnung fest.
11. Es folgt die Fortsetzung der Generalversammlung in der vom Versammlungsleiter festgesetzten Reihenfolge der einzelnen Punkte der Tagesordnung.
Hinweis: Da Generalversammlungen grundsätzlich nur alle 3 Jahre stattfinden, soll den Mitgliedern ausreichend Redezeit eingeräumt werden. Der Versammlungsleiter soll jedoch darauf achten, daß nur zur Sache, also zum jeweiligen Tagesordnungspunkt, geredet wird.
12. Bei der Abstimmung über Einwendungen gegen die Niederschrift über eine vorangegangene Generalversammlung ist vom Versammlungsleiter zu beachten, daß ausschließlich diejenigen Vereinsmitglieder, die an der betreffenden Generalversammlung teilgenommen hatten, stimmberechtigt sind.
13. Nach Abhandlung der einzelnen Punkte der Tagesordnung schließt der Versammlungsleiter die Generalversammlung. Der Protokollführer vermerkt die Uhrzeit des Schlusses der Generalversammlung in der Niederschrift.
14. Gem. § 12 der Satzung bereitet der Protokollführer die Niederschrift vor. Der Niederschrift ist/sind die Liste(n) der Teilnehmer der Generalversammlung beizufügen. Die Niederschrift ist im Original von dem Versammlungsleiter sowie den beiden Beisitzern zu unterschreiben und dem amtierenden Schriftführer (Mitglied des Präsidiums) zur weiteren Veranlassung zuzuleiten.
15. Der Schriftführer veranlaßt die Erstellung einer Abschrift der Niederschrift und die Zusendung der Abschrift der Niederschrift entspr. § 12 Abs. 3 der Satzung an die Vereinsmitglieder. Dabei ist darauf hinzuweisen, daß Einwendungen gegen die Niederschrift nur von denjenigen Vereinsmitgliedern, die an der betreffenden Generalversammlung teilgenommen haben, schriftlich an das Präsidium vorgebracht werden können.