



# Österreichischer Behindertensportverband

1200 WIEN, Brigittenauer Lände 42

+43 1 332-61-34

[office@obsv.at](mailto:office@obsv.at)

ZVR 556235349

## Regelungen/Ordnungen

in der Fassung vom 22. November 2019

### PRÄAMBEL

Die ÖBSV-Statuten in der jeweils gültigen Fassung sind Grundlage jeden Handelns im Verband und haben für alle Mitglieder, Organe und Strukturelemente des Verbandes uneingeschränkt Gültigkeit; sämtliche Entscheidungen der Verbandsorgane sind statutengemäß zu fassen und zu vollziehen.

Die nachfolgend verfassten, verbandsinternen Regelungen/Ordnungen stellen eine Ergänzung zu den ÖBSV-Statuten dar. Steht eine Regelung im Widerspruch zu den Statuten oder sind Textstellen von Statuten und Regelungen unterschiedlich zu interpretieren, ist im Zweifelsfall die Formulierung der Statuten heranzuziehen.

In Anknüpfung an die ÖBSV-Statuten § 2, Gesellschaftliches Verständnis, und der dabei ua. zum Ausdruck gebrachten sprachlichen Gleichstellung von Frauen, Männern und Transgender beziehen sich die in weiterer Folge ausschließlich verwendeten weiblichen Ausdrucksformen auf Frauen, Männer und Transgender in gleicher Weise. In allen anderen ÖBSV-Schriftstücken und selbstverständlich auch in jedem Schriftverkehr sind die weiblichen und männlichen Ausdrucksformen ausformuliert zu verwenden (die Verwendung des Binnen-I beziehungsweise des Binnen-\* ist nicht zulässig).

### § 1

#### **SITZUNGEN (GESCHÄFTSORDNUNG)**

Nachstehende Geschäftsordnung ist bei Sitzungen aller Organe/Gremien des Verbandes anzuwenden.

##### 1) Einladung/Tagesordnung

Die Tagesordnung ist mit der Einladung zu einer Sitzung auszusenden und hat nachstehende Inhalte in folgender Reihenfolge vorzusehen:

a) Feststellung der Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten und der

Beschlussfähigkeit;

- b) Genehmigung der Tagesordnung;
- c) Genehmigung des Protokoll-Entwurfes der vorangegangenen Sitzung;
- d) Berichte der Vorsitzenden und sonstiger wichtiger Gremiumsmitglieder insbesondere der Finanzreferentin;
- e) Berichte zu aktuell relevanten Angelegenheiten und Themen;
- f) Anträge/Beschlussfassungen;
- g) Allfälliges.

## 2) Sitzungsführung

Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie überwacht die Einhaltung der Geschäftsordnung, erteilt unter Führung einer Rednerliste das Wort, bringt Anträge zur Abstimmung und gibt das Ergebnis einer Abstimmung bekannt.

Die Vorsitzende ist darüber hinaus berechtigt jederzeit das Wort selbst zu ergreifen, jemandem das Wort zu entziehen, jemanden von der Sitzung auszuschließen oder überhaupt die Sitzung unverzüglich zu schließen.

## 3) Anträge

- a) Zur Einbringung von Anträgen sind alle dem jeweiligen Gremium angehörige Mitglieder berechtigt – unabhängig ob gewählt, entsandt oder kooptiert.
- b) Ordnungsgemäß eingebrachte Anträge müssen spätestens drei (3) Werktage vor Sitzungstermin allen Gremiumsmitgliedern bekanntgegeben werden.
- c) Sollte ein Antrag ohne Einhaltung der geforderten Fristen oder erst während einer Sitzung gestellt werden (Ad-Hoc-Antrag), so ist vor Zulassung ein Antrag auf Zuerkennung der Dringlichkeit zu stellen.
- d) Sollte sich aus der Behandlung eines Antrages ein Antrag ergeben, der den ursprünglichen Antrag ändert, kürzt oder erweitert (wie auch bei der Änderung eines Protokoll-Entwurfs), so ist diese Änderung zum Antrag ohne Feststellung der Dringlichkeit zur sofortigen Diskussion und Abstimmung zuzulassen; erst im Anschluss ist über den allenfalls neu formulierten Antrag abzustimmen.
- e) Geschäftsordnungsanträge sind während einer Sitzung gestellte und den Sitzungsverlauf unmittelbar beeinflussende Anträge, die sofort nach Einbringen durch die Antragstellerin ohne Rücksicht auf die Rednerliste und ohne Debatte abzustimmen sind und folgenden Inhalts sein können:

- ) Begrenzung der Redezeit
- ) Schluss der Rednerliste
- ) Schluss der Debatte
- ) Schriftliche (geheime) Abstimmung
- ) Änderung der Abstimmungsdurchführung (Block-/Einzelabstimmung)
- ) Unterbrechung der Sitzung
- ) Vertagung der Sitzung
- ) Schluss der Sitzung

## 4) Abstimmungen

Sind in einer Sitzung mehrere Anträge zu behandeln, so ist die Reihenfolge der Abstimmung vor der ersten Abstimmung bekanntzugeben. Liegen zu einer Sache

mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen; im Zweifel entscheidet darüber die Vorsitzende.  
Abstimmungen werden üblicher Weise per Handzeichen vorgenommen.

- 5) Wahlen im Rahmen der Generalversammlung
  - a) Der Vorstand hat spätestens drei (3) Monate vor einer Generalversammlung mit Neuwahlen eine zumindest fünfköpfige Kommission zur Erarbeitung eines Wahlvorschlages einzusetzen (Wahlvorschlagskommission).
  - b) Der unter Mitwirkung von ordentlichen Mitgliedern mittels Kandidatennennungen ausgearbeitete Wahlvorschlag (für die Vorsitzenden und die stellvertretenden Vorsitzenden der behinderungsspezifischen Kompetenzgremien sowie für die Verbandsärztin und die stellvertrete Verbandsärztin auch unter Mitwirkung der Sportkonferenz/Sportdirektorin) ist als Antrag zur Generalversammlung einzubringen.
  - c) Die Wahl ist von der Generalsekretärin und zwei (2) von der Generalversammlung ad-hoc-bestimmten Wahlhelferinnen (Wahlkommission) in vier (4) Wahlgängen durchzuführen: Präsidentin, Präsidium ohne Präsidentin, Vorstand ohne Präsidium, Revision.
  - d) Im Falle eines Antrages auf Änderung des Wahlvorschlages hat die Antragstellerin die zu ersetzende Person und die hierzu alternativ zu wählende Kandidatin zu benennen. Die Entscheidung über diese beiden Personen ist im Rahmen einer Einzelabstimmung vor Abstimmung des jeweiligen Wahlganges herbeizuführen.
  
- 6) Protokolldienst
  - a) Wenn in den Statuten oder in den Regelungen/Ordnungen und Ähnlichem die schriftliche Ausfertigung/Bereitstellung gefordert wird, bedeutet dies die Zusendung per Zusteller oder per E-Mail.
  - b) Protokolle des Präsidiums und der Sportkonferenz sind nicht nur den jeweiligen Gremiumsmitgliedern, sondern auch allen Vorstandsmitgliedern zur Kenntnis zu bringen.

## § 2

### **KOMPETENZEN UND POUVOIR (VERWALTUNGSORDNUNG)**

Nachstehende Verwaltungsordnung regelt Inhalt und Ausmaß der Befugnisse einzelner Organe und Gremien sowie natürlicher und juristischer Personen soweit diese nicht bereits in den ÖBSV-Statuten angeführt sind.

- 1) Finanzielle Ermächtigungen
  - a) Eine Überschreitung des Jahres-Budgetvoranschlags ist ausschließlich mit Genehmigung des Vorstandes zulässig.
  - b) Im Jahres-Budgetvoranschlag bedachte juristische (wie Landesverbände) und natürliche Personen (wie Aktive im Rahmen von Individualprojekten) entscheiden über die Verwendung der ihnen unmittelbar zugeteilten Finanzmittel im Rahmen der Gebührenordnung beziehungsweise der allgemein gültigen Abrechnungsrichtlinien selbstständig. Die betroffenen

Budgetposten sind im Budgetvoranschlag mit "R § 2.1.b" gekennzeichnet.

- c) Im Jahres-Budgetvoranschlag mit "R § 2.1.c" gekennzeichnete Inhalte sind nach Genehmigung durch die Sportkonferenz von den jeweils entsprechend zugehörigen Strukturelementen (wie Kompetenzgremien) im Rahmen der Gebührenordnung beziehungsweise der allgemein gültigen Abrechnungsrichtlinien selbstständig zu verwalten; gleiches gilt für das vom Generalsekretariat betreute Projekt "Internationale Entsendungen".
- d) Beabsichtigt zu erzielende Einnahmen und zu tätige Ausgaben, die durch das Generalsekretariat gesteuert werden, sind wie folgt zu genehmigen, wobei von der Bundes-Sport GmbH genehmigte Projekte und Maßnahmen ebenso wie die unter § 2.1.b und § 2.1.c angeführten hiervon ausgenommen sind (nachstehende Wertgrenzen verstehen sich inklusive aller Steuern):
  - ) bis EUR 5.000,-- durch die Generalsekretärin;
  - ) bis EUR 10.000,-- durch die Präsidentin;
  - ) bis EUR 25.000,-- durch das Präsidium;
  - ) ab EUR 25.000,-- durch den Vorstand.
- e) Vergleichende Kostenvoranschläge sind bei allen Geschäftsfällen wie etwa bei Anschaffungen von Wirtschaftsgütern und bei Abschluss von Verträgen ab einer Gesamtausgabe in einer Höhe von EUR 5.000,-- von zwei (2), ab einer Höhe von EUR 10.000,-- von drei (3) voneinander unabhängigen Anbieterinnen einzuholen.
- f) Bei Vertragsabschlüssen ist zur Bemessung der Wertgrenze der Vertragswert heranzuziehen, der bei zeitlich begrenzter Laufzeit die Summe aller Leistungen über die gesamte Laufzeit und bei Verträgen mit unbestimmter Laufzeit die Summe aller Leistungen bis zum Zeitpunkt der frühestmöglichen Vertragskündigung beinhaltet.
- g) Sämtliche Zahlungsvorgänge im Generalsekretariat sind nach dem Vier-Augen-Prinzip abzuwickeln; für die sachliche Richtigkeit zeichnen jeweils zwei (2) Personen des Generalsekretariats: entweder Generalsekretärin und Büroleiterin oder Generalsekretärin und eine in den jeweiligen Geschäftsfall involvierte Sachbearbeiterin.

## 2) Präsidium

Das Präsidium führt unter Inanspruchnahme der Generalsekretärin die Geschäfte des Verbandes; in die Kompetenz des Präsidiums fallen ua. auch nachfolgende Angelegenheiten:

- a) die Nominierung von Personen als Mitglied in ein internationales Gremium;
- b) die Genehmigung der Durchführung von internationalen Sportveranstaltungen, Tagungen, Sitzungen, Symposien und Ähnlichem in Österreich, sofern der Verband hierfür Kosten zu tragen oder eine Haftung zu übernehmen hat (bei Pouvoir-Überschreitung ist allenfalls eine diesbezügliche Genehmigung durch den Vorstand herbeizuführen);
- c) die Festsetzung offizieller Verbandstermine (vgl. Jahres-Terminplanung) ausgenommen der Generalversammlung, die durch den Vorstand vorzunehmen ist.

3) Finanzreferentin

Die Finanzreferentin verwaltet unter Zuhilfenahme der Generalsekretärin das Verbandsvermögen und leitet die finanziellen Geschäfte des Verbandes unter Berücksichtigung eines sparsamen und widmungsgemäßen Einsatzes der finanziellen Mittel und der von den Organen gefassten Beschlüsse.

In die Kompetenz der Finanzreferentin fallen insbesondere nachfolgende Aufgaben:

- a) die Erstellung des Jahres-Budgetvoranschlages und die rechtzeitige Vorlage zur Beschlussfassung an das Präsidium und den Vorstand;
- b) die Überwachung der Finanzgebarung gemäß dem jeweils für das betreffende Kalenderjahr beschlossenen Budget sowie die regelmäßige Berichterstattung an Präsidium und Vorstand über die aktuelle Budgetsituation (Budgeterfolg);
- c) die Erstellung eines Jahresabschlusses für das jeweils vorangegangene Kalenderjahr zur Vorlage an das Präsidium und Beschlussfassung durch den Vorstand.

4) Generalsekretärin

Neben der Führung des Generalsekretariates, der büro- und der finanztechnischen Erledigung der täglichen Verbandsgeschäfte und der ständigen Kontaktnahme zu allen Mitgliedern und Verbandsorganen ist die Generalsekretärin ermächtigt in Absprache mit der Präsidentin den Verband gegenüber nationalen und internationalen Behörden, Organisationen, Einrichtungen und sonstigen juristischen Personen zu vertreten.

5) Sportdirektorin

In die Kompetenz der Sportdirektorin fallen ua. nachfolgende Aufgaben:

- a) die administrative und themeninhaltliche Vorbereitung der Sitzungen der Sportkonferenz und die praktische Umsetzung ihrer Beschlüsse;
- b) die Überwachung der Einhaltung der nationalen und internationalen Sportbestimmungen und Regelungen und deren Anpassung;
- c) die Kontaktnahme zu den behinderungs- oder sportartenspezifischen nationalen und internationalen Organisationen insbesondere in Zusammenhang mit internationalen Entsendungen.

6) Sportkonferenz

Erläuterungen zu den Stimmrechten innerhalb der Sportkonferenz:

- a) Gewählte sowie bestellte und vom Vorstand bestätigte Mitglieder der Sportkonferenz mit statutarischem Funktionsauftrag sind in der Sportkonferenz stimmberechtigt, wobei Sportreferentinnen in Schwerpunktsportarten gegebenenfalls auch durch einen bestellten und vom Vorstand bestätigten Sportart-Coach (Sportkoordinatorin) stimmberechtigt vertreten werden können.
- b) Die der Sportkonferenz vorsitzende Sportdirektorin und ihre ebenfalls hauptamtliche Stellvertreterin, alle in Funktion bestellten, aber noch nicht vom Vorstand bestätigten Mitglieder und generell alle kooptierten Personen haben in der Sportkonferenz kein Stimmrecht.

Neben den statutarischen Wirkungsbereichen hat die Sportkonferenz auch nachstehende Kompetenzen:

- c) die Genehmigung der Durchführung von internationalen Sportveranstaltungen in Österreich, sofern der Verband hierfür als Bewerber oder Veranstalter auftritt aber keine Kosten anfallen (diesbezügliche Bestätigung der durchführenden Organisation ist einzuholen).

## 7) Landesverbände

- a) Die Antragstellung um Aufnahme von Vereinen und Sektionen als ordentliches Mitglied hat mit dem einschlägigen Formular (vgl. Anlage) unter Beilage der Statuten und der Liste der klassifizierbaren Aktiven schriftlich zu erfolgen. Ändert ein ordentliches Mitglied seine Statuten, so sind Selbige dem jeweils unmittelbar übergeordneten Verbund (Vereine dem jeweiligen Landesverband beziehungsweise Landesverbände dem ÖBSV) unaufgefordert und zeitnah zwecks Kontrolle (insbesondere der Gemeinnützigkeit) und Archivierung bereitzustellen.
- b) Das Ausscheiden von Vereinen und Sektionen aus dem Landesverband, unabhängig ob durch Auflösung, Ausschluss, Austritt etc., ist dem ÖBSV unter Verwendung des bereitgestellten Formulars (vgl. Anlage) schriftlich und zeitnah zur Kenntnis zu bringen.
- c) Die Landesverbände erhalten jährlich gemäß Budget-Voranschlag "Regionalspezifische Breitensportförderung" einerseits eine gemeinsame Förderung für Entwicklungsprojekte, deren Modalitäten hinsichtlich Verwendung im Rahmen der Länderkonferenz auszuarbeiten sind, und andererseits eine je Landesverband eigens ausgewiesene Ländersubvention, im Fachjargon Bundes-Vereinszuschuss genannt (vgl. Anlage). Die Höhe dieser Förderung je Bundesland ist von diversen Parametern abhängig und wird über den sogenannten Ländersubvention/Berechnungsschlüssel ermittelt. Der Einsatz der Mittel unterliegt einer Verwendungswidmung wie folgt (jeweils von der Gesamtsubvention ausgehend):
  - ) mindestens 25 Prozent für den Bereich Breitensport;
  - ) mindestens 50 Prozent für den Bereich Sportbetrieb;
  - ) maximal 25 Prozent für Administration;
  - ) maximal 50 Prozent für Administration und Anschaffung von Sportgeräten.

Die Einhaltung der Verwendungswidmung wird im Rahmen der Subventionsabrechnung durch das Generalsekretariat geprüft; nicht gemäß Widmung verwendete Subventionen sind vom Generalsekretariat zurückzufordern und vom jeweiligen Landesverband umgehend nach diesbezüglicher Kenntniserlangung zurück zu überweisen.

## § 3

### VERHALTEN (DISZIPLINARORDNUNG)

Die Disziplinarordnung dient zur Durchsetzung und Aufrechterhaltung eines angemessenen Verhaltens innerhalb des Verbandes und regelt das Verfahren bei Zuwiderhandeln gegen Verbandsbestimmungen wie Statuten und Regelungen/Ordnungen, wobei die Disziplinargewalt in erster Instanz durch den



Disziplinarausschuss und in zweiter Instanz durch die Berufungskommission ausgeübt wird.

Der Vorstand hat in seiner ersten Sitzung nach Neuwahlen drei (3) Mitglieder und ein (1) Ersatzmitglied für den Disziplinarausschuss und ebenso drei (3) Mitglieder und ein (1) Ersatzmitglied für die Berufungskommission zu bestellen. Die Mitglieder des Disziplinarausschusses dürfen nicht Mitglied der Berufungskommission sein und umgekehrt. Die Mitglieder müssen eine Zugehörigkeit zum ÖBSV besitzen und üben ihre Tätigkeit für die Dauer einer (1) Funktionsperiode aus.

#### 1) Geltungsbereich

Dieser Disziplinarordnung unterliegen alle Personen, die dem ÖBSV, einem ÖBSV-Landesverband, einem ÖBSV-Verein oder einer ÖBSV-Sektion als Mitglied angehören.

Darüber hinaus unterliegen dieser Disziplinarordnung auch all jene Personen, die an Veranstaltungen des ÖBSV teilnehmen (wie an Meisterschaften, Lehrgängen, Sitzungen, Klausuren etc.) oder die im Auftrag des ÖBSV tätig sind (wie Missions- und Delegationsmitglieder, Konferenzteilnehmerinnen etc.), unabhängig davon, ob sie beim ÖBSV als Mitglied geführt werden oder nicht.

#### 2) Disziplinargewalt

a) Der ÖBSV übt seine Disziplinargewalt grundsätzlich durch den Disziplinarausschuss aus. In besonders dringlichen Fällen kann auch die jeweils vom ÖBSV eingesetzte Vertreterin die Disziplinargewalt alleine ausüben; dies kann erfolgen

- ) bei Meisterschaften durch die ÖBSV-Delegierte;
- ) bei Kursen und Lehrgängen durch die Kurs- oder Lehrgangsleiterin;
- ) bei Entsendungen durch die entsendete Verantwortliche (Chef de Mission, Delegationsleiterin, Mannschaftsführerin).

b) Der ÖBSV besitzt die Disziplinargewalt in all jenen Fällen, bei denen dieser Ordnung unterliegende Personen Tatbestände setzen, die sich gegen den ÖBSV oder gegen dem ÖBSV angehörende Personen richten.

c) Sollten mehrere Zuständigkeiten für die Disziplinargewalt bestehen, so hat die Disziplinargewalt des ÖBSV gegenüber der von Landesverbänden und Vereinen stets Vorrang.

#### 3) Tatbestände

Folgende Tatbestände unterliegen der Disziplinargewalt des ÖBSV, wobei Anstiftung, Beihilfe, Mittäterschaft oder Meldepflichtverletzungen gleichermaßen zu ahnden sind wie die Täterschaft selbst:

- a) Verstöße gegen Bestimmungen des ÖBSV wie Statuten, Regelungen, Ordnungen, Richtlinien, Beschlüsse von Verbandsorganen etc.;
- b) Verbandsschädigendes Verhalten;
- c) Schädigung des Verbandes, seiner Organe oder Einrichtungen;
- d) Nach dem Strafgesetz strafbares Verhalten gegen den Verband oder gegen Verbandspersonen;

- e) Grober Verstoß gegen Moral oder gute Sitten;
- f) Verstöße gegen Vorschriften der Bundes- bzw. Landessportorganisationen, insbesondere gegen Anti-Doping Bestimmungen und Übertrittsbestimmungen;
- g) Unsportliches oder disziplinarwidriges Verhalten;
- h) Unzulässige Einflussnahme auf Sportwettbewerbe (vgl. Integritätsbestimmungen in den ÖBSV-Statuten), insbesondere wie folgt:
  - ) Spielmanipulation/Bestechung  
Wer einer offiziellen Vertreterin des ÖBSV, eines angehörigen Landesverbandes bzw. eines angehörigen Vereines, einer Spieloffiziellen oder einer Athletin einen unrechtmäßigen Vorteil für sie oder für eine dritte Person direkt oder indirekt in der Absicht anbietet, verspricht oder gewährt, dass die Bestochene das Regelwerk verletzt bzw. die sportliche Leistung einer Mannschaft oder einer oder mehreren Athletinnen mindert oder den sportlichen Ausgang eines Wettbewerbes beeinflusst.
  - ) Unzulässige Sportwetten  
Wer Einzel- oder Kombinationswetten bei Buchmachern oder virtuellen Wettanbietern auf Spiele oder Wettbewerbe seines eigenen oder eines in derselben Klasse bzw. im selben Wettbewerb tätigen Vereins abschließt oder dritte Personen dazu bestimmt oder dritten Personen nicht-öffentliche Informationen weitergibt, die für solche Wetten verwendet werden können.
  - ) Unterlassen einer Meldeverpflichtung  
Wer Verletzungen des (sportlichen) Integritätsgedankens durch dritte Personen oder Verstöße dritter Personen gegen die Integritätsbestimmungen wahrnimmt und es unterlässt, sie dem zuständigen Verband unverzüglich (schriftlich) zu melden.

Darüber hinaus kann für jede Sportart ein Katalog von ergänzenden Tatbeständen festgelegt werden (vgl. Rollstuhl-Basketball), der jedoch gegenständlicher Disziplinarordnung nicht widersprechen darf. Ein solcher Katalog ist nach Prüfung durch die Sportkonferenz dem Vorstand zur Beschlussfassung vorzulegen.

#### 4) Disziplinarmaßnahmen

a) Folgende Disziplinarmaßnahmen können verhängt werden:

- ) Ermahnung und Verwarnung mit oder ohne Androhung von Folgen im Wiederholungsfalle;
- ) Bedingte oder unbedingte, an den ÖBSV zu überweisende Geldbuße beziehungsweise Aberkennung von Leistungen, die dem zu Bestrafenden nach der Gebührenordnung zustehen würden beziehungsweise auch Auferlegung des Ersatzes von Verfahrenskosten des Disziplinarausschusses und der Berufungskommission;
- ) Bedingte oder unbedingte Sperre, die für eine bestimmte Anzahl von Veranstaltungen oder für eine Zeitdauer mit oder ohne Einschränkung auf bestimmte Bewerbe oder für Entsendungen und Tätigkeiten ausgesprochen werden kann.

b) Der Disziplinarausschuss kann in Ausnahmefällen auch andere, wirkungsvolle



Disziplinarmaßnahmen beschließen, soweit dies im Einzelfall zur Durchsetzung der disziplinären Ordnung für geboten erscheint.

- c) Disziplinarmaßnahmen, die von einer Einzelperson (vgl. § 4.2.a) verhängt werden, sind auf ein unbedingt notwendiges Maß zur Aufrechterhaltung der disziplinären Ordnung zu beschränken. Sie haben nur für die laufende Veranstaltung Wirkung. Jede Verhängung einer solchen Maßnahme ist so rasch wie möglich dem Disziplinarausschuss unaufgefordert zur Prüfung vorzulegen, der bei seinem nachfolgenden Entscheid nicht an die bereits verfügte Maßnahme gebunden ist.

#### 5) Einleitung eines Disziplinarverfahrens

Ein Verstoß gegen festgeschriebene Tatbestände oder disziplinwidriges Verhalten kann beim Disziplinarausschuss angezeigt werden. Die Anzeige hat schriftlich zu erfolgen und unterliegt keiner bestimmten Formvorgabe; aus ihr muss jedoch zu entnehmen sein:

- a) Name und Anschrift der anzeigenden Person sowie seine allfällige Vereinszugehörigkeit, Aufgabe/Funktion und Stellung zur Beschuldigten zum Zeitpunkt des Vorfalles;
- b) Name und Anschrift der beschuldigten Personen sowie deren Vereinszugehörigkeit und Aufgaben/Funktionen zum Zeitpunkt des Vorfalles;
- c) Beschreibung des Sachverhaltes und des Fehlverhaltens, aus der in jedem Fall auch Ort, Datum, Uhrzeit und Titel der Veranstaltung herausgehen muss;
- d) Namen und Anschriften von Beteiligten und Zeugen – sofern vorhanden.

Eine anonyme Anzeige braucht vom Disziplinarausschuss nicht verfolgt zu werden.

#### 6) Disziplinarverfahren

- a) Jede Anzeige ist vom Disziplinarausschuss binnen zwei (2) Wochen nach Einlangen dahingehend zu prüfen, ob die formalen Vorgaben eingehalten wurden und die Zuständigkeit des Disziplinarausschusses gegeben ist. Die Verfasserin der Anzeige ist von diesem Prüfergebnis durch den Disziplinarausschuss schriftlich zu informieren.
- b) Nach Feststellung der Zuständigkeit und des Vorliegens einer ordnungsgemäßen Anzeige hat sich der Disziplinarausschuss zeitnah für das weitere Verfahren zu konstituieren, wobei für eine Disziplinarverhandlung jedenfalls drei (3) Ausschussmitglieder anwesend sein müssen. Ist ein Mitglied des Ausschusses verhindert oder erklärte es sich für den zu behandelnden Fall für befangen, so kommt das Ersatzmitglied zum Einsatz. Der Disziplinarausschuss hat aus seiner Mitte eine Vorsitzende zu wählen.
- c) Ein konstituierter Disziplinarausschuss hat umgehend erforderliche Ermittlungen für eine objektive Aufklärung des Sachverhaltes anzustellen und seine Entscheidung so rasch wie möglich, spätestens jedoch binnen sechs (6) Wochen nach Einlangen der Anzeige, zu treffen.
- d) Der Vorsitzende hat den zuständigen Disziplinarausschuss nach Bedarf einzuberufen und führt dort den Vorsitz. Die Verhandlungen werden als nicht öffentliche Sitzung abgehalten, wobei zur Klärung eines Sachverhaltes und von Rechtsfragen jederzeit Personen zur Beratung hinzugezogen werden

können.

- e) Als Entscheidungshilfe kann alles, was gesetzlich zulässig und zur Wahrheitsfindung dienlich ist, herangezogen werden, insbesondere:
- ) die schriftliche Anzeige;
  - ) eine vorliegende Gegendarstellung;
  - ) die Sichtung der Aktenlage;
  - ) die Anhörung der beschuldigten Personen, auf die nur in begründeten Fällen verzichtet werden darf;
  - ) die Anhörung von Beteiligten und Zeugen.

Beschuldigte dürfen zur Anhörung eine Person ihres Vertrauens mitnehmen. Alle vorliegenden Beweise unterliegen der freien Beweiswürdigung durch den Disziplinarausschuss.

- f) Der Disziplinarausschuss trifft seine Entscheidung mit Stimmenmehrheit. Die innerhalb einer Woche schriftlich zu verfassende Spruchausfertigung unterliegt keiner bestimmten Formvorgabe. Sie hat aber jedenfalls die Namen der Beschuldigten, den Tatbestand und den Entscheid zu enthalten; darüber hinaus muss aus ihr auch zu entnehmen sein:
- ) Zusammensetzung des Disziplinarausschusses;
  - ) Ort, Datum und Zeitdauer der Verhandlungen;
  - ) Namen der erschienenen Beteiligten oder deren Vertreterinnen;
  - ) Namen von Zeuginnen und Sachverständigen;
  - ) Schilderung des wesentlichen Verlaufes der Verhandlung sowie die Notierung der erheblichen Beweisergebnisse;
  - ) Feststellung über das Vorliegen eines strafbaren Tatbestandes;
  - ) Feststellung, ob die Beschuldigten ein schuldhaftes Verhalten trifft;
  - ) Entscheidung über die verhängte Strafe, wobei bei Geldstrafen auch anzugeben ist, innerhalb welcher Frist und in welcher Weise diese zu bezahlen sind;
  - ) Festlegung der Höhe eines allfälligen Ersatzes von Verfahrenskosten;
  - ) Festsetzung, wer den Spruch zu exekutieren hat;
  - ) Belehrung über die Berufungsmöglichkeit und damit allenfalls verbundene Konsequenzen.
- g) Die Spruchausfertigung ist vom Vorsitzenden des Disziplinarausschusses zu unterfertigen und den beschuldigten Personen, der Verfasserin der Anzeige sowie dem ÖBSV und allen Strukturelementen des ÖBSV, denen die Beschuldigten angehören, nachweislich schriftlich mitzuteilen. Der ÖBSV hat für die Registrierung aller Verfahren zu sorgen.
- h) Der Vorsitzende hat die Kosten des Disziplinarverfahrens zu ermitteln. Allen Beteiligten sind die durch das Verfahren erwachsenden Aufwendungen und Auslagen gemäß Gebührenordnung zu ersetzen. Die Kosten des Verfahrens trägt grundsätzlich der ÖBSV; ausgenommen sind Aufwendungen der beschuldigten und mit Strafe bedachten Personen, denen bei Vorliegen mutwilligen Verhaltens auch der Ersatz der Verfahrenskosten oder eines Teiles davon auferlegt werden kann.

## 7) Berufungsverfahren

- a) Gegen den Entscheid des Disziplinarausschusses kann jede Partei eines Disziplinarverfahrens Berufung bei der Berufungskommission erheben.
- b) Eine Berufung hat binnen vier (4) Wochen nach Zustellung der Spruchausfertigung schriftlich zu erfolgen und unterliegt dabei keiner bestimmten Formvorgabe; aus ihr müssen jedoch zu entnehmen sein:
  - ) der Entscheid, gegen den berufen wird;
  - ) eine Begründung der Berufung;
  - ) ein Antrag, in welcher Weise der Entscheid geändert werden sollte.

Berufungen, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, brauchen von der Berufungskommission nicht behandelt zu werden und können der berufenden Partei zurückgestellt werden.

- c) Eine Berufung besitzt grundsätzlich keine aufschiebende Wirkung des Entscheides des Disziplinarausschusses. Der Disziplinarausschuss selber oder die Berufungskommission kann dem Entscheid über Antrag der betroffenen Partei jedoch eine aufschiebende Wirkung zuerkennen, wenn der betroffenen Partei ansonsten ein unwiederbringlicher Nachteil drohen würde.
- d) Für eine Berufungsverhandlung müssen drei (3) Kommissionsmitglieder anwesend sein. Ist ein Mitglied der Kommission verhindert oder erklärte es sich für den zu behandelnden Fall für befangen, so kommt das Ersatzmitglied zum Einsatz.  
Die Berufungskommission hat in ihrer ersten Sitzung eines jeden Berufungsverfahrens aus ihrer Mitte eine Vorsitzende zu wählen.
- e) Die Berufungskommission hat sich in seiner Vorgangsweise und Spruchausfertigung an die Grundsätze des Disziplinarverfahrens zu halten.

## § 4 VERGÜTUNGEN (GEBÜHRENORDNUNG)

Gegenständliche Gebührenordnung berücksichtigt die Besonderheiten des Behindertensports. Sämtliche Vergütungen stehen in Einklang mit den Richtlinien für die Gewährung und Abrechnung von Förderungen gemäß § 24 des Bundes-Sportförderungsgesetzes 2017 (BSFG 2017).

Alle nachfolgend und in der Vergütungstabelle angeführten Vergütungen sind als Höchstsätze zu betrachten und sind grundsätzlich über den bargeldlosen Geldverkehr abzuwickeln.

Die Gebührenordnung unterscheidet zwischen nachfolgenden Akteuren: Sportlerinnen, Begleitsportlerinnen, Begleitpersonen gemäß Definition (vgl. § 4.3), Kursleiterinnen, Mannschaftsführerinnen, Trainerinnen, Übungsleiterinnen, Betreuerinnen, Vortragende bei Veranstaltungen, Ärztinnen, Physiotherapeutinnen, Masseurinnen, Kampfrichterinnen, Schiedsrichterinnen, Klassifiziererinnen und Funktionärinnen.

Vergütungen für ho. nicht angeführte Akteure werden durch das Generalsekretariat entschieden.

Sind Personen vom Generalsekretariat mit einer Funktion für eine Veranstaltungen betraut und nehmen diese Personen auch als Sportlerin aktiv an der Veranstaltung teil, können Selbige Vergütungen gemäß ihrer Funktion geltend machen.

### 1) Abrechenbare Vergütungen

#### a) Fahrtkostenzuschuss

Ortsveränderungen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bus, Bahn in der 2. Klasse etc.) vorzunehmen und zu verrechnen.

Ist eine Fahrt zwingend mit einem KFZ notwendig und liegt hiezu eine schlüssige und anzuerkennende Begründung schriftlich vor, kommt der nachfolgend angeführte Fahrtkostenzuschuss pro Kilometer zur Anwendung (rein innerstädtische Bewegungen sind nicht abrechenbar).

Fahrtkostenzuschuss/km	EUR 0,20
------------------------	----------

Zur Berechnung des Fahrtkostenzuschusses sind nicht die gefahrenen Kilometer, sondern ist die mit dem Kilometerrechner [www.viamichelin.at](http://www.viamichelin.at) errechnete, kürzeste Fahrtstrecke heranzuziehen.

Mautrechnungen sind gegen Vorlage des Originalbelegs inklusive Zahlungsfluss zusätzlich zum Kilometergeld abrechenbar.

Wird ein Bus für einen Personentransport angemietet, so wird die Busrechnung maximal in der Höhe der Summe der Fahrtkostenzuschüsse pro Person bei jeweiligem KFZ-Einsatz anerkannt; somit kürzeste Fahrtstrecke multipliziert mit dem Fahrtkostenzuschuss multipliziert mit der Anzahl der mitgeführten Personen gemäß Teilnehmerliste.

#### b) Nächtigungskostenzuschuss

Die nachfolgend angeführten Nächtigungskostenzuschüsse sind nur dann

anzuwenden, sofern die Nächtigungskosten nicht vom Veranstalter übernommen werden.

Nächtigung mit Frühstück	EUR 65,00
Nächtigung mit Halbpension	EUR 75,00
Nächtigung mit Vollpension	EUR 80,00

Bei Veranstaltungsbeginn vor 12.00 Uhr beziehungsweise bei Veranstaltungsende nach 19.00 Uhr und einer Entfernung von über 200 Kilometer zwischen Wohn- und Veranstaltungsort kann jeweils eine Nächtigung vergütet werden. Im Rahmen der Abrechnung ist die Originalrechnung vorzulegen.

c) Verpflegungsgeld

Die nachstehend angeführten Verpflegungsgelder können zusätzlich zum Nächtigungskostenzuschuss geltend gemacht werden.

Ohne Nächtigung	EUR 26,40
Nächtigung mit Frühstück	EUR 26,40
Nächtigung mit Halbpension	EUR 13,20
Nächtigung mit Vollpension	EUR 0,00

Für An- und Abreise kann insgesamt aber nur ein (1) Tag (Verpflegungsgeld) geltend gemacht werden.

d) Aufwandsentschädigung

Für Begleitsportlerinnen, Kursleiterinnen, Mannschaftsführerinnen, Trainerinnen, Übungsleiterinnen, Ärztinnen, Physiotherapeutinnen, Masseurinnen, Kampfrichterinnen, Schiedsrichterinnen und Klassifiziererinnen kann eine Aufwandsentschädigung pro Tag wie folgt geltend gemacht werden.

Aufwandsentschädigung/Tag	EUR 60,00
---------------------------	-----------

Von dieser Regelung ausgenommen sind Schiedsrichterinnen und Wettkampfrichterinnen von Bundes-Sportfachverbänden, Vortragende bei verbandseigenen Ausbildungen sowie Gebärdendolmetscherinnen, die nach Genehmigung durch das Generalsekretariat abweichende Tagessätze verrechnen können.

e) Sachkosten

Sportmaterial, Sportgeräte, Liftkosten, Nenngelder bei nationalen und internationalen Behindertensportwettkämpfen etc. sind bei budgetärer Bedeckung und Genehmigung durch die jeweilige Organisation (Verband, Verein) gegen Vorlage der Originalrechnung inklusive Zahlungsfluss abrechenbar.

2) Abrechenbare Veranstaltungen

a) Österreichische Meisterschaften

Darunter sind alle durch die Sportkonferenz festgelegten Österr. Staatsmeisterschaften, Österr. Meisterschaften, Österr. B-Meisterschaften und

Österr. Jugend-Meisterschaften zu verstehen.

Ein durchführender Verein muss spätestens acht (8) Wochen vor der Meisterschaft einen Kostenvoranschlag an das Generalsekretariat übermitteln. Bei allen Österreichischen Meisterschaften sind die Vergütungen von Klassifiziererinnen sowie Kampf- und Schiedsrichterinnen bis längstens sechs (6) Wochen nach der Veranstaltung mit dem Generalsekretariat zu verrechnen. Der Abrechnung ist der Bericht der ÖBSV-Delegierten beizulegen. Die Verrechnung der Begleitpersonen gemäß Definition erfolgt über den jeweiligen Landesverband; die Verrechnung der Begleitsportlerinnen erfolgt über das entsprechende Kompetenzgremium. Die Kosten für gewährte Vergütungen für Begleitpersonen und für Begleitsportlerinnen werden in weiterer Folge dem Landesverband und dem Kompetenzgremium nach entsprechender Einreichung und Vorlage durch das Generalsekretariat refundiert.

<b>Österr. Meisterschaften</b>	Fahrtkosten	Nächtigung	Verpflegung	Aufwandsent-schädigung
Sportlerin		LV		
Begleitperson laut Definiton	GS via LV	GS via LV	GS via LV	
Begleitsportlerin	GS via KG	GS via KG	GS via KG	GS via KG
Schiedsrichterin, Kampfrichterin	GS	GS	GS	GS
Klassifiziererin, Ärztin	GS	GS	GS	GS
Physiotherapeutin, Masseurin	KG/LV	KG/LV	KG/LV	KG/LV
Trainerin, Übungsleiterin	KG/LV	KG/LV	KG/LV	KG/LV
Funktionärin (ÖBSV-Delegierte)	GS	GS	GS	

Tabelle 1: Vergütungsverantwortung bei Österr. Meisterschaften

Legende: GS ... Generalsekretariat, KG... Kompetenzgremium, LV... Landesverband

Die Gestaltung von ergänzenden Richtlinien ist zulässig, sofern sie den ho. Regelungen nicht widersprechen beziehungsweise die festgelegten Gebührensätze nicht überschreiten. Derartige Richtlinien bedürfen der Genehmigung durch die Sportkonferenz und den Vorstand und sind im Generalsekretariat in Evidenz zu halten (vgl. Rollstuhl-Basketball).

b) Internationale Entsendungen

Darunter sind Paralympische (Winter-)Spiele, Weltmeisterschaften und Europameisterschaften sowie internationale Groß-Sportveranstaltungen – das sind Veranstaltungen, die durch die Sportkonferenz ausdrücklich diesem Begriff zugeordnet werden – zu verstehen und an denen Akteure nur mit Nominierung durch die Sportkonferenz teilnehmen können.

Vor Entsendung ist dem Generalsekretariat von der Mannschaftsführerin eine Reiseplanung (ua. auch die Wahl des Reisemittels wie Bahn, Bus, Flugzeug

etc.) inklusive eines zu genehmigenden Kostenvoranschlages vorzulegen. Nach internationaler Entsendung ist die Abrechnung durch die Mannschaftsführerin unter Vorlage eines Berichtes vorzunehmen.

c) Sonstige Wettkämpfe

Die Entscheidung hinsichtlich Vergütungen obliegt dem jeweiligen Verband, Verein oder Kompetenzgremium, wobei diese in Anlehnung an die Regelung bei internationalen Entsendungen beziehungsweise bei Österreichischen Meisterschaften zu erfolgen hat.

Eine direkte Abrechnung mit dem Generalsekretariat ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahme: Kadersportlerinnen bei internationalen Entsendungen, wo auch Fahrtkostenzuschüsse und Verpflegungsgeld gewährt werden können.

d) Trainingslehrgänge

Bei Trainingslehrgängen anfallende Vergütungen sind analog zu internationalen Entsendungen beziehungsweise Österreichischen Meisterschaften abzurechnen, wobei Kadersportlerinnen bei Trainingslehrgängen gegenüber Entsendungen auch Fahrtkostenzuschüsse und Verpflegungsgeld in Anspruch nehmen können.

e) Sportcamps/Sportwochen

Sämtliche organisatorische und finanzielle Maßnahmen sind in der durch die Veranstalterin (Verband/Verein) bereitzustellenden Ausschreibung geregelt. Die Abrechnung der Veranstaltung ist durch die beauftragte Kursleiterin vorzunehmen, wobei finanzielle Beiträge der Teilnehmerinnen als Einnahmen gegenzurechnen sind.

Sportcamps/ Sportwochen	Fahrtkosten	Nächtigung	Verpflegung	Aufwandsent- schädigung
Sportlerin				
Begleitperson laut Definiton	KG/LV	KG/LV	KG/LV	
Begleitsportlerin	KG/LV	KG/LV	KG/LV	KG/LV
Schiedsrichterin, Kampfrichterin	KG/LV	KG/LV	KG/LV	KG/LV
Klassifiziererin, Ärztin	KG/LV	KG/LV	KG/LV	KG/LV
Physiotherapeutin, Masseurin	KG/LV	KG/LV	KG/LV	KG/LV
Trainerin, Übungsleiterin	KG/LV	KG/LV	KG/LV	KG/LV
Kursleiterin	KG/LV	KG/LV	KG/LV	KG/LV

Tabelle 2: Vergütungsverantwortung bei Sportcamps/Sportwochen

Legende: KG... Kompetenzgremium, LV... Landesverband

Bei mehr als viertägigen Sportwochen (An- und Abreise nicht eingerechnet) und Teilnahme von mindestens 15 klassifizierbaren Aktiven hat die Kursleiterin unter dem Titel der Vor- und Nachbereitung Anspruch auf eine zusätzliche Aufwandsentschädigung im Ausmaß von zwei (2) Tagen.

Die Vergütung ist durch die ausschreibende Organisation vorzunehmen; bei

Durchführung durch einen Landesverband ist die Veranstaltung über die ÖBSV-Landessubvention abrechenbar.

f) **Ausbildungen**

Sämtliche organisatorische und finanzielle Maßnahmen sind durch eine Ausschreibung geregelt.

Kostensätze für Vortragende werden nach Vorlage eines diesbezüglichen Kostenvoranschlages durch das Generalsekretariat genehmigt und in weiterer Folge auch vergütet.

Die Abrechnung der Veranstaltung ist durch die beauftragte Kursleiterin vorzunehmen, wobei finanzielle Beiträge der Teilnehmerinnen als Einnahmen gegenzurechnen sind.

Ausbildungen	Fahrtkosten	Nächtigung	Verpflegung	Aufwandsentschädigung
Auszubildende				
Begleitperson laut Definiton	LV	LV	LV	
Demo-Sportlerin	KG	KG	KG	KG

Tabelle 3: Vergütungsverantwortung bei Ausbildungen  
 Legende: KG... Kompetenzgremium, LV... Landesverband

g) **Sitzungen**

Im Rahmen von Sitzungen können ausschließlich Fahrtkostenzuschuss, Nächtigungskostenzuschuss und Verpflegungsgeld abgerechnet werden, wobei Vergütungen für Personen, die an Sitzungen des Präsidiums, des Vorstandes, der Sportkonferenz oder an von diesen Gremien eingesetzten Arbeitsgruppen teilnehmen oder von diesen Gremien im Vorhinein genehmigte Tätigkeiten (Aufträge) ausführen, direkt mit dem Generalsekretariat abzurechnen sind. In berechtigten Ausnahmefällen kann das Generalsekretariat einen erhöhten Nächtigungskostenzuschuss gewähren. Vergütungen für Personen, die an Sitzungen der Kompetenzgremien teilnehmen oder von Kompetenzgremien im Vorhinein genehmigte Tätigkeiten (Aufträge) ausführen, sind über das jeweilige Kompetenzgremium abzurechnen.

h) **Vereins- und Übungsbetrieb**

Die Abrechnung von Trainerinnen, Instruktorinnen, Übungsleiterinnen und sonstigem geschulten Personal ist ausschließlich auf Stundenbasis möglich, wobei der maximale Tagessatz in der Höhe von EUR 60,-- nicht überschritten werden darf.

3) **Begleitpersonen**

Sportlerinnen und Funktionärinnen mit schwerster Behinderung können von Begleitpersonen zu Veranstaltungen begleitet und vor Ort betreut werden, um die aufgrund ihrer Behinderung notwendige Unterstützung zu erhalten; ebenso haben Jugendliche Anspruch auf Begleitung.

Für die nachstehenden Szenarien kann jeweils eine (1) Begleitperson vergütet beziehungsweise abrechnungswirksam in Anspruch genommen werden:



- a) für eine (1) Person mit Doppelarmbehinderung oder Dreifachamputation;
- b) für bis zu zwei (2) vollblinde (Klasse B1) oder hochgradig sehbehinderte (Klasse B2) Personen;
- c) für eine (1) Person mit Cerebralparese (Klasse CP1-CP5 – zwingend notwendige Eintragung im Sportpass);
- d) für eine (1) Person, bei Mannschaftssportarten für bis zu drei (3) Personen (ausgenommen Powersoccer) mit Tetraplegie mit stark eingeschränkter Hand- und Fingerfunktion;
- e) für bis zu vier (4) Personen mit mentaler Behinderung;
- f) für bis zu zwei (2) minderjährige Jugendliche, sofern sie nicht Anspruch auf Begleitpersonen aufgrund einer Behinderung haben.

Darüber hinaus ist bei Veranstaltungen eine geschlechterdifferenzierte Betreuung durch Begleitpersonen zu gewährleisten (Beispiel: ein Verein nimmt mit einer vollblinden Sportlerin und einem vollblinden Sportler bei einer Österreichischen Meisterschaft teil und hat daher eine weibliche und eine männliche, abrechnungswirksame Begleitperson bereitzustellen).

#### 4) Nenngelder

Die für eine Veranstaltung eingehobenen Nenngelder verbleiben bei der durchführenden Organisation (Verband, Verein). Bei nicht fristgerechter Bezahlung der Nenngelder, kann die Durchführende vor Ort das doppelte Nenngeld einheben; ebenso können Nachmeldungen nur dann akzeptiert werden, wenn dies aus organisatorischer und sportlicher Sicht möglich ist und das doppelte Nenngeld bezahlt wird.

Für die Teilnahme an Österreichischen Meisterschaften in den Sportarten Leichtathletik, Schwimmen, Ski/alpin, Ski/nordisch und Tischtennis ist je Teilnehmerin und je Bewerb ein Nenngeld in der Höhe von EUR 5,-- zu entrichten. Für die Teilnahme in den Sportarten Boccia, Kegeln, Ski/alpin für Menschen mit mentaler Beeinträchtigung, Sportschießen, Tennis und für alle ho. nicht aufgezählten Meisterschaften ist je Teilnehmerin und Bewerb und ebenso für alle Mannschaftssportarten pro Mannschaftsmitglied (auch für gemeldete Ersatzspielerinnen) ein Nenngeld in der Höhe von EUR 10,-- zu entrichten. Für die Teilnahme an Österreichischen Meisterschaften, die in Kooperation mit Bundes-Sportfachverbänden durchgeführt werden, sind Abweichungen und Sonderregelungen möglich.

Von und für Begleitsportlerinnen ist jedenfalls kein Nenngeld einzuheben.

#### 5) Protestgebühr

Grundsätzlich ist ein Protest schriftlich bei gleichzeitiger Hinterlegung einer Protestgebühr in der Höhe von EUR 50,-- beim Wettkampfgericht einzubringen. Die Gebühr ist in weiterer Folge mit der Veranstalterin abzurechnen, sofern nicht dem Protest stattgegeben wird und die Protestgebühr daher der protestierenden Partei rückerstattet wird.

#### 6) Abrechnung

Der lückenlose Zahlungsfluss vom Subventionsgeber bis zum Letztempfänger ist stets zu belegen. Im Gegensatz zur Rechnung müssen dabei die Überweisungsbelege und die Kontoauszüge nicht im Original vorgelegt werden. Bei der Abrechnung einer Veranstaltung ist immer eine Teilnehmerinnenliste (vgl. Anlage) mit den Namen und den originalen Unterschriften der anwesenden

Personen beizulegen; bei Abrechnungen mit mehreren Dokumenten und Informationen ist darüber hinaus auch eine Kostenzusammenstellung (vgl. Anlage) zu verwenden.

Für die steuerliche Veranlagung sowie die Abführung der entsprechenden Sozialversicherungsbeiträge haben die Empfängerinnen von Vergütungen selbst Sorge zu tragen. Grundsätzlich gelten die Einkommenssteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen. Diese können durch die gegenständliche Gebührenordnung keinesfalls abgeändert werden!

Für Vergütungen stehen je nach Vorgabe und dienstrechtlicher Situation nachfolgende Formulare zur Verfügung:

a) Pauschale Reiseaufwandsentschädigung

Ausgenommen bei Funktionärinnen und Begleitpersonen kann PRAE (vgl. Anlage) unter Berücksichtigung nachfolgender Vorgaben bei allen Akteuren Anwendung finden:

- ) die dienstrechtliche Situation lässt eine Verrechnung mittels PRAE zu;
- ) im Anrechnungsmonat wurde weder LEL noch TRK verwendet;
- ) auf dem PRAE-Formular ist das Feld "Einmalbezug" angekreuzt;
- ) der PRAE sind ergänzende Abrechnungsaufzeichnungen beigelegt;
- ) die Höchstgrenzen von täglich EUR 60,-- und von monatlich EUR 540,-- werden nicht überschritten.

b) Tatsächliche Reisekosten

Eine Abrechnung via TRK (vgl. Anlage) kann für alle Akteure angewendet werden, die aufgrund ihrer dienstrechtlichen Situation auch eine PRAE beziehen könnten, sofern nicht im gleichen Monat mittels PRAE oder LEL abgerechnet wird.

c) Honorarnote

Die Ausstellung einer HN (vgl. Anlage) ist für alle Akteure zulässig. HN für eine Dienstleistung auf Basis einer Aufwandsentschädigung ist immer separiert von einer HN als Spesenersatz für Fahrtkosten und Verpflegung zu legen. Letztgenannte HN ist nur dann zulässig, sofern nicht im gleichen Monat eine PRAE zur Abrechnung vorgelegt wird.

d) Letztempfängerinnenliste

Eine Abrechnung mit LEL (vgl. Anlage) ist nur für Funktionärinnen und Begleitpersonen und nur unter bestimmten dienstrechtlichen Voraussetzungen zulässig und kann auch nur dann zum Einsatz kommen, wenn im gleichen Monat keine PRAE oder TRK vorgelegt wurde.

Gegenständliche Gebührenordnung tritt mit 01.01.2020 in Kraft.

## § 5

### LEISTUNGS- UND SPITZENSport (KADERORDNUNG)

Diese Regelungen sind in einem eigenständigen Dokument mit Genehmigung vom 06.10.2017 zusammengefasst.

## **§ 6 AUSZEICHNUNGEN (EHRENORDNUNG)**

Zur Auszeichnung von Personen für außergewöhnliche Verdienste um den Behindertensport stehen nachfolgende Möglichkeiten zur Auswahl.

- 1) Ehrenpräsidentschaft
  - a) Die Ehrenpräsidentschaft kann einer Präsidentin oder einer Vize-Präsidentin für außerordentliche Verdienste um den Verband verliehen werden.
  - b) Die Verleihung der Ehrenpräsidentschaft ist vom Vorstand zu beantragen und der Generalversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen.
  
- 2) Ehrenmitgliedschaft
  - a) Die Ehrenmitgliedschaft kann an ein Vorstandsmitglied der Bundes- und der Landesorganisation für außerordentliche Verdienste um den Verband verliehen werden.
  - b) Die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft ist von einem Vorstandsmitglied, von einem Landesverband oder von der Sportkonferenz mit entsprechenden Fakten schriftlich an den Vorstand heranzutragen. Nach erfolgter Verifizierung und Bestätigung durch das Generalsekretariat beantragt der Vorstand bei der Generalversammlung die diesbezügliche Beschlussfassung.
  
- 3) Ehrenzeichen

Die Verleihung eines Ehrenzeichens ist von einem Vorstandsmitglied, von einem Landesverband oder von der Sportkonferenz mit entsprechenden Fakten schriftlich zu beantragen und nach erfolgter Verifizierung durch das Generalsekretariat dem Vorstand zur Beschlussfassung vorzulegen.

Für entsprechende Leistungen sind nachfolgende Ehrenzeichen vorgesehen:

- a) Das Ehrenzeichen in Gold kann verliehen werden an
  - ) eine nationale oder internationale Persönlichkeit;
  - ) eine leitende Funktionärin einer nationalen oder internationalen Behindertensportorganisation mit mindestens zehnjähriger Tätigkeit;
  - ) ein Mitglied des Vorstands, der Landesverbände oder der Sportkonferenz mit mindestens fünfzehnjähriger Tätigkeit;
  - ) eine Medaillengewinnerin bei Paralympischen (Winter-)Spielen, Deaflympischen (Winter-)Spielen oder bei Weltmeisterschaften in Sportarten/-disziplinen, die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung auch bei paralympischen (Winter-)Spielen zur Austragung gelangen (vgl. Sportprogramm für die jeweils nächsten paralympischen (Winter-)Spiele); ein Guide ist einer Sportlerin gleichgestellt, sofern bei der Siegerehrung des betreffenden Bewerbes Aktive und Guides gemeinsam am Podest stehen und auch die gleiche Medaille erhalten;
  - ) eine natürliche Person für die außergewöhnliche Unterstützung des heimischen Behindertensports auf Bundesebene.

b) Das Ehrenzeichen in Silber kann verliehen werden an

- ) ein Mitglied des Vorstands, der Landesverbände oder der Sportkonferenz mit mindestens zehnjähriger Tätigkeit;
- ) eine Vereinsfunktionärin (auch Betreuerin/Helferin) des Behindertensports mit mindestens 20-jähriger Tätigkeit;
- ) eine Sportlerin mit einer herausragenden Leistung bei Paralympischen (Winter-)Spielen, Deaflympischen (Winter-)Spielen oder Weltmeisterschaften; ein Guide ist einer Sportlerin gleichgestellt, sofern bei der Siegerehrung des betreffenden Bewerbes Aktive und Guides gemeinsam am Podest stehen und die gleiche Medaille erhalten;
- ) eine natürliche Person für die außergewöhnliche Unterstützung des heimischen Behindertensports auf regionaler Ebene.

c) Das Ehrenzeichen in Bronze kann verliehen werden an

- ) ein Mitglied des Vorstands, der Landesverbände oder der Sportkonferenz mit mindestens fünfjähriger Tätigkeit;
- ) eine Vereinsfunktionärin (auch Betreuerin/Helferin) des Behindertensports mit mindestens 10-jähriger Tätigkeit;
- ) eine Sportlerin mit herausragender Leistung bei einem internationalen Wettkampf; ein Guide ist einer Sportlerin gleichgestellt, sofern bei der Siegerehrung des betreffenden Bewerbes Aktive und Guides gemeinsam am Podest stehen und die gleiche Medaille erhalten.

Die Übergabe von Ehrenzeichen hat durch ein Mitglied des Präsidiums oder des Vorstandes zu erfolgen. Die Übergabe von Ehrenzeichen in Gold ist dabei im Rahmen einer überregionalen Veranstaltung (vgl. ÖBSV-Generalversammlung) bei gleichzeitiger Übernahme der Kosten der zu Ehrenden für Reise, Unterkunft und Verpflegung durch das Generalsekretariat, die Übergabe der Ehrenzeichen in Silber und Bronze sind im Rahmen von regionalen Veranstaltungen des jeweiligen Landesverbandes und auf dessen Kosten vorzunehmen.

Das Generalsekretariat hat eine Evidenzliste über die verliehenen Auszeichnungen zu führen.

## **§ 7** **ERSCHEINUNGSBILD (CORPORATE DESIGN)**

Um ein einheitliches und positives Erscheinungsbild des ÖBSV in der Öffentlichkeit zu gewährleisten und die Bekanntheit des ÖBSV zu steigern, ist von allen ÖBSV-Organen und -Strukturelementen das festgelegte Corporate Design (vgl. Anlage) bei allen Auftritten und in allen Schriftstücken wie Ausschreibungen, Briefe, Informationen etc. zu verwenden.

Eine elektronische Aussendung von Dokumenten hat dabei grundsätzlich immer im PDF-Format zu erfolgen, sofern keine wesentlichen Gründe dagegensprechen.



## **Anlagenverzeichnis**

Alle Anlagen auf [obsv.at/service/downloads](https://obsv.at/service/downloads)

## **Abkürzungsverzeichnis**

GS	Generalsekretariat
HN	Honorarnote
KG	Kompetenzgremium
LEL	Letztempfängerinnenliste
LV	Landesverband
PRAE	Pauschale Reiseaufwandsentschädigung
TRK	Tatsächliche Reisekosten